La República de Colombia
y en su nombre la

Institución Educativa
Escuela Normal Superior

de Montería – Córdoba
Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional según
Resolución N° 2629 de Noviembre 4 de 2003
Reconocida mediante Resolución N° 749 de Junio 12 de 2009
emanada de la Secretaría de Educación del Municipio de Montería

CONFIERE A:

Castillo Romero Emith Johana

T.I. 930207-04673 de Montería

El título de:

Bachiller Académico con Profundización en Pedagogía

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Académica, según los planes y programas vigentes
(Artículo 28 Ley 115 de 1994)

Lic. Letty Cabrales Sotelo
CC 34.956.117 de Montería
Rectora

Xenia E. Lozano Durango
CC 34.977.237 de Montería
Secretaria

Anotado al folio 187 del libro para Control Interno de Diplomas N° 01

Dado en Montería, Córdoba, a los 04 días del mes de Diciembre del año 2009.

Este diploma no requiere Registro de la Secretaría de Educación, según Decretos 921 del 6 de Mayo de 1994 y 2150 del 5 de Diciembre de 1995, de la Presidencia de la República.

01909

Universidad Pontificia Bolivariana

MONTERÍA

APROBADA SEGÚN RESOLUCIÓN No. 4800 DEL 20 DE OCTUBRE DE 1995 DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

Teniendo en cuenta que

Emith Johana Castillo Romero

Cédula de ciudadanía No. 1.067.919.238 expedida en Montería

Cursó y aprobó los estudios exigidos por las normas legales reglamentarias vigentes, le confiere el título de

Abogado

En testimonio de ello le expide el presente diploma en Montería, Departamento de Córdoba, República de Colombia el día 27 del mes de Febrero del año 2015

El Rector

El Decano

El Secretario General

Anotado en el Folio 843 del Libro 6-C de Registro de Diplomas
Refrendado en Montería el 27 de Febrero de 2015

17573

Universidad Pontificia Bolivariana

MONTERÍA

Aprobada según Resolución 4800 del 20 de octubre de 1995 del Ministerio de Educación Nacional

ACTA DE GRADO

Del 27 de Febrero de 2015

En la ciudad de Montería, la Universidad Pontificia Bolivariana Montería con Personería Jurídica reconocida mediante Resolución No. 4800 del 20 de octubre de 1995, expedida por el Ministerio de Educación Nacional en Ceremonia de Grado y previo el solemne juramento de rigor, confirió el título de:

ABOGADO

A

EMITH JOHANA CASTILLO ROMERO

C.C. 1.067.919.238 de Montería

En cuanto cursó y aprobó la totalidad de las asignaturas correspondientes al plan de estudios de:

DERECHO

Registro MEN SNIES No. 4355

Y quien realizó y aprobó como requisito final el trabajo de Grado con el título REGALÍAS. UN RECUENTO SOCIO JURÍDICO Y SU APLICACIÓN EN CÓRDOBA EN EL PERIODO 2012 - 2015

El Rector: Pbro. JORGE ALONSO BEDOYA VÁSQUEZ

El Secretario General: A.E. LUZ ESTELA FUENTES SANTOS

El Decano de la Escuela: Abog. JAIRO ALFONSO LORA VILLA

Diploma No. 17573 Registrado en el Folio 843 del Libro 6-C de Registro de Diplomas.

Secretario General

A5764

Scanned with CamScanner

LA SECRETARIA GENERAL DE LA
UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA

CERTIFICA:

Que al folio 157 del libro de registro número 22 se encuentra el acta que a la letra dice: ACTA No. 16830

En la Ciudad de Bogotá D.C., a los veinte (20) días del mes de febrero del año dos mil diecisiete (2017), en el Auditorio Principal se reunieron las Directivas de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales y Políticas de la Universidad Externado de Colombia, con el objeto de celebrar la ceremonia de graduación de l (a) alumno (a) quien ha cumplido con los requisitos exigidos en la legislación y en el programa de ***ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO PÚBLICO*** *y se ha hecho acreedor(a) al título correspondiente:*

EMITH JOHANA CASTILLO ROMERO C.C 1.067.919.238 DE MONTERÍA

El señor Rector le hizo entrega del diploma que le acredita como ***ESPECIALISTA EN DERECHO PÚBLICO.-***

Para constancia se extiende y firma esta acta como aparece.

El Rector ***JUAN CARLOS HENAO PÉREZ****. La Secretaria* ***MARTHA HINESTROSA REY.***

Dada en Bogotá D.C., a los veinte días del mes de febrero del año dos mil diecisiete.-

UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA

MARTHA HINESTROSA REY
Secretaria General

Secretaría General

Katherine C.

Scanned with CamScanner

Universidad Externado de Colombia

El Director y el Cuerpo Docente de la Facultad de

Derecho

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

Emith Johana Castillo Romero

C.C. n.º 1.067.919.238 de Montería

cursó los estudios y cumplió los demás requisitos del programa de Especialización, le confieren el título de

Especialista en Derecho Público

le expiden el presente Diploma, refrendado con el sello mayor de la Universidad.

Bogotá, D.C., 20 de Febrero de 2017 Acta 16830 Folio 157 Libro n.º 22

Rector

Secretaria General

Director

Anotado: Registro n.º 67383 Folio 710 Libro DEES-2

Fecha: Bogotá, D.C., 21 de Febrero de 2017

VIGILADA MINEDUCACIÓN

Scanned with CamScanner

Universidad de Medellín
Ciencia y Libertad

La Universidad de Medellín con personería jurídica reconocida mediante Resolución número 103 de 31 de julio de 1950 del Ministerio de Justicia

EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
Y CON AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

OTORGA EL TÍTULO DE

MAGÍSTER EN CONTRATACIÓN ESTATAL

A

EMITH JOHANA CASTILLO ROMERO

C.C. 1,067,919,238

POR HABER COMPLETADO LOS REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS

Expedido en Medellín el 16 de diciembre de 2021

El Rector,

FEDERICO RESTREPO POSADA

El Secretario General,

JAVIER BOTERO MARTÍNEZ

Anotado en el Folio 53922 del Libro de Registro de Diplomas número 108

26932

Universidad® de Medellín
Ciencia y Libertad

ACTA DE GRADO NÚMERO 18672
de 16 de diciembre de 2021

En la ciudad de Medellín, Departamento de Antioquia, República de Colombia, el 16 de diciembre de 2021, en la sede de la Universidad de Medellín, se llevó a cabo el acto solemne de otorgamiento del título de:

MAGÍSTER EN CONTRATACIÓN ESTATAL

a

EMITH JOHANA CASTILLO ROMERO
C.C. 1,067,919,238

Quien cumplió los requisitos exigidos por la Universidad.

La solemnidad estuvo presidida por el señor Rector y las demás autoridades académicas, y actuó como Secretario, el Secretario General.

El señor Rector tomó la promesa de rigor e hizo lectura del título que acredita la idoneidad para ejercer dicho conocimiento.

Para constancia se firma la presente acta por el Rector y el Secretario General de la Universidad de Medellín, quienes certifican que esta es una Institución no oficial, de Educación Superior, con personería jurídica reconocida mediante Resolución No. 103 de 31 de julio de 1950 del Ministerio de Justicia. Con Reacreditación Institucional en Alta Calidad, mediante Resolución No. 007470 de 30 de abril de 2021 del Ministerio de Educación Nacional. Que al Programa de **Maestría en Contratación Estatal** le fue otorgado registro calificado por el Ministerio de Educación Nacional mediante Resolución número 8226 de 18 de mayo de 2021, y que dicho Programa fue registrado en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES- con el código 103885.

FEDERICO RESTREPO POSADA
Rector

JAVIER BOTERO MARTÍNEZ
Secretario General

LA COORDINADORA DE ADMISIONES Y REGISTRO DE LA UNIVERSIDAD DE MEDELLÍN HACE CONSTAR:
Que el presente título fue registrado el 16 de diciembre de 2021 bajo el número 53922 del libro de registro de diplomas 108 de la Universidad.

Medellín, 16 de diciembre de 2021

SANDRA PATRICIA GIRALDO MONTOYA

Universidad® de Medellín
Ciencia y Libertad

REGISTRO DE DIPLOMA: 53922 LIBRO: 108

Nombres y Apellidos: EMITH JOHANA CASTILLO ROMERO

Documento de identidad: 1.067.919.238

Título Obtenido: MAGÍSTER EN CONTRATACIÓN ESTATAL

Acta de Grado: 18672

Diploma: 26932

Fecha de graduación: 16/12/2021

Fecha de registro del diploma: 16/12/2021

Medellín, 16 de diciembre de 2021

Sandra P. Giraldo M.

SANDRA PATRICIA GIRALDO MONTOYA
COORDINADORA ADMISIONES Y REGISTRO

SANCHEZ ASESORES S.A.S

NIT 900583113-1

CERTIFICA

Que **EMITH JOHANA CASTILLO ROMERO**, identificada con la cedula de Ciudadanía No 1.067.919.238 de Montería, prestó sus servicios a esta sociedad como Abogada Asesora, mediante contrato de prestación de servicios, durante los siguientes periodos:

- Desde el 27 de febrero de 2015 hasta el 27 de septiembre 2015.
- Desde el 01 febrero de 2016 hasta el 11 de julio de 2016.
- Desde el 02 de febrero de 2017 al 31 de marzo de 2017.

Las funciones a su cargo fueron, entre otras, las siguientes:

- Contestar y elaborar demandas contenciosas administrativas para el Municipio de Montería.
- Elaborar alegatos de conclusión dentro de los diferente procesos judiciales y administrativos a cargo del Municipio de Montería.
- Realizar seguimiento en los distintos despachos judiciales de los procesos judiciales a cargo del Municipio de Montería.
- Elaborar descargos, recursos y alegatos de conclusión dentro de los procesos sancionatorios ambientales iniciados por la CAR –CVS contra el Municipio de Montería.

Para mayor constancia se firma en Montería, a los veintiocho (28) días de febrero de 2019.



CARLOS ANDRÉS SÁNCHEZ PEÑA
REP. LEGAL SANCHEZ ASESORES S.A.S
C.C. 80.092.304 de Bogotá

FONADE
Proyectos que transforman vidas

DNP Departamento Nacional de Planeación

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

SC2015 – 1675

EL SUSCRITO GERENTE DE UNIDAD DEL ÁREA DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO

- FONADE NIT. 899999316-1
CERTIFICA:

Que el (la) Señor (a) EMITH JOHANA CASTILLO ROMERO identificado (a) con la cèdula de Ciudadania No.1067919238, suscribiò los siguientes contratos de prestaciòn de servicios en esta entidad con las siguientes caracteristicas:

✓ *CONTRATO*	*20151459*
✓ *OBJETO*	*PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA, ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE TODAS LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN PRECONTRACTUAL Y CONTRACTUAL DE LOS PROYECTOS, CONVENIOS Y CONTRATOS PUESTOS A SU CONSIDERACIÓN. ASÍ MISMO ATENDER LA REVISIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE LE SEAN ASIGNADOS DEL ÁREA DE ESTUDIOS PREVIOS*
✓ *FECHA DE INICIACIÒN*	*30-Septiembre -2015*
✓ *FECHA DE TERMINACIÓN*	*31-Enero-2016*
✓ *VALOR DEL CONTRATO*	*$ 15,750,000*

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS SEÑALADAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA:

2.2.2. Obligaciones especificas:

• Asesorar i apoyar el Área de Estudios Previos, durante la etapa precontractual y contractual de los contratos que ésta celebre, realizando, entre otras, las siguientes actividades: revisiòn de las garantias requeridas para cada tipo de contrataciòn; estudiar la viabilidad de adiciones y prorrogas a los contratos en ejecuciòn; revisiòn de solicitud de reconocimiento de items no previsto.
• Asesorar y apoyar juridicamente la elaboraciòn de estudios previos y/o estudios de precios de mercado, puestos a su consideraciòn de acuerdo al manual de contrataciòn vigente de Fonade y demàs normatividad aplicable.
• Revisar juridicamente los documentos puestos a su consideraciòn y proponer los ajustes necesarios garantizando la calidad juridica de los entregables del Àrea.
• Asesorar y apoyar juridicamente los procesos de selecciòn de contratistas participando en todas las actividades que se deriven de estos.
• Elaboraciòn de conceptos juridicos, verbales y escritos, en aquellos asuntos que sean solicitados por el Supervisor del contrato.
• Diligenciar, en la oportunidad y atendiendo el procedimiento establecido por FONADE, toda la informaciòn requerida por el Sistema de Contrataciòn
• Presentar los informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato
• Asistir, cuando se solicite, a reuniones, audiencias y Comitès Operativos o de Seguimiento.
• Proyectar respuesta de manera oportuna a la correspondencia interna, externa y a las quejas y reclamos que se registren en desarrollo de los procesos de seleccion y conceptos emitidos en marco de la gestiòn del Àrea de Estudios Previos.
• Asistir y participar en las actividades de retroalimentaciòn interna o con otras àreas de trabajo para intercambiar ideas, unificar criterios para el mejoramiento de los documentos estudios previos y las reglas de participaciòn, que sirvan de ajuste para el mejoramiento y optimizaciòn de los procesos de seleccion de oferentes.

VIGILADO

Cll 26 # 13 - 19. Bogotá - Colombia.
Teléfonos: (57)(1) 594 0407 - Línea Transparencia: (57)(1) 01 8000 914 502
www.fonade.gov.co Ifonadecol @fonade

SGS SGS

• Presentar los informes mensuales y los que le sean requeridos por el supervisor del contrato para verificar el estado y avance de los procesos y asuntos a su cargo, en cumplimiento al cronograma de actividades que se defina y apruebe.
• Entregar información a la entidad relacionada con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.
• Desempeñar las demás funciones asignadas por el superior inmediato, dentro de su capacidad profesional y obligaciones contractuales, y aquellas inherentes a la naturaleza de la dependencia.

La presente certificación se expide por solicitud del (la) interesado (a) en Bogotá, D.C. a los 16 de diciembre de 2015

LUIS FERNANDO TORRES RAMÍREZ
GERENTE DE UNIDAD ÁREA DE GESTIÓN CONTRACTUAL

Elaboró: MILTON RODRIGUEZ

VIGILADO

Cll 26 # 13 - 19. Bogotá - Colombia.
Teléfonos: (57)(1) 594 0407 - Línea Transparencia: (57)(1) 01 8000 914 502
www.fonade.gov.co \fonadecol @fonade

SGS SGS

LA SUSCRITA JEFE DE TALENTO HUMANO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LEGUÍZAMO – PUTUMAYO

CERTIFICA

Que, la señora **EMITH JOHANA CASTILLO ROMERO,** identificada con Cedula de Ciudadanía N° 1.067.919.238 expedida en Montería - Córdoba, ejecuto el siguiente contrato de prestación de servicios con la Alcaldía Municipal de Leguízamo – Putumayo.

N° DE CONTRATO	OBJETO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
CPS-146-2016	CONTRATAR DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO EN LA SECRETARIA DE PLANEACION PARA LA TITULACION Y LEGALIZACION DE PREDIOS ZONA URBANA Y RURAL - ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE LEGUIZAMO.	12 DE JULIO DE 2016	11 DE OCTUBRE DE 2016

Las obligaciones específicas que ejecuto durante su contrato fueron:

- Revisar legalmente todos los actos, estudios y Resoluciones emitidos por la Secretaria de Planeación en relación a la titulación y legalización de predios.
- Realizar una oportuna y eficiente asesoría en los asuntos relacionados con la legalización y titulación de predios.
- Presentar informe sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- Vigilar los procesos en curso y solicitar a la administración la documentación soporte para la defensa de los intereses de la secretaria y del Municipio.
- Adelantar todos los actos y gestiones necesarios para alcanzar el objeto previsto en el contrato.
- Prestar la asesoría oportuna requerida, de forma escrita o verbal, a la secretaria en los diferentes asuntos jurídicos, administrativos y contractuales que sean requeridos.
- Rendir los conceptos e informes que se le requieran en desarrollo de la ejecución del contrato.
- Emitir los conceptos jurídicos que en materia de contratación le sean solicitados.
- Revisar y proyectar los diferentes estudios y documentos previos, pliegos de condiciones y demás documentos necesarios para adelantar los procesos de contratación que lo exijan.

- Presentar informe mensual de las actividades realizadas con ocasión de la ejecución del presente contrato.
- Asistir como invitado a las diferentes audiencias que se le requiera por el comité de contratación de la Alcaldía Municipal de Puerto Leguízamo.
- Los demás que se deriven y que sean propias del cumplimiento del objeto del contrato.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Puerto Leguízamo, Putumayo, el primero (01) de marzo de 2019.

VIVIANA FRANCO GUTIERREZ
Jefe de Talento Humano

LA SUSCRITA JEFE DE TALENTO HUMANO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LEGUÍZAMO – PUTUMAYO

CERTIFICA

Que, la señora **EMITH JOHANA CASTILLO ROMERO,** identificada con Cedula de Ciudadanía N° 1.067.919.238 expedida en Montería - Córdoba, ejecuto el siguiente contrato de prestación de servicios con la Alcaldía Municipal de Leguízamo – Putumayo.

N° DE CONTRATO	OBJETO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
CPS-214-2016	CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO COMO ASESOR JURIDICO EN EL AREA DE CONTRATACION EN EL MUNICIPIO DE LEGUIZAMO.	13 DE OCTUBRE DE 2016.	30 DE DICIEMBRE DE 2016

Las obligaciones especificas que ejecuto durante su contrato fueron:

- Realizar una oportuna y eficiente asesoría jurídica en el área de contratación.
- Adelantar todos los actos y gestiones necesarias para alcanzar el objeto previsto en el contrato.
- Emitir conceptos jurídicos en materia de contratación en sus diferentes etapas (precontractual, contractual y postcontractual) que le sean solicitados por el alcalde y/o secretarios de despacho y demás funcionarios de la administración Municipal.
- Revisar y modificar los diferentes estudios y documentos previos que se requieran en los procesos de contratación a realizarse por el Municipio.
- Proyectar prepliego de condiciones y demás documentos necesarios para adelantar los procesos de contratación.
- Asistir como invitado a las diferentes audiencias que se le requiera por el comité de contratación de la Alcaldía Municipal.
- Prestar asesoría a la dependencia de Talento Humano en lo respectivo a contratación.
- Llevar el registro de las contrataciones desarrolladas correspondiente de cada proceso, archivo que deberá ser entregado a la administración Municipal con el informe final de labores ejecutadas una vez finalizado el contratado.
- Rendir los conceptos e informes que se le requieran en desarrollo de la ejecución del contrato.

- Los demás que se deriven y que sean propias del cumplimiento del objeto del contrato.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Puerto Leguizamo, Putumayo, el primero (01) de marzo de 2019.

VIVIANA FRANCO GUTIERREZ
Jefe de Talento Humano

EL JEFE DE GESTION ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS "EMPULEG E.S.P."

CERTIFICA QUE:

El Señora **EMITH JOHANA CASTILLO ROMERO**, identificada con cedula de ciudadania No. 1.067.919.238 de Montería, presto sus servicios en EMPULEG ESP, con los siguientes contratos:

PERIODO	TIPO DE VINCULACION	OBJETO	SALARIO	ESTADO
DESDE: 12/07/2016 HASTA: 12/10/2016	CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No. 128 - 2016	PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTION, PARA LA ASESORIA JURIDICA EN EL AREA DE CONTRATACION.	$ 1.500.000	TERMINADO
DESDE: 13/10/2016 HASTA: 31/12/2016	CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No. 193 - 2016	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION, PARA LA ASESORIA JURIDICA EN EL AREA COMERCIAL.	$ 1.500.000	TERMINADO

OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA:

1. Emitir los conceptos jurídicos que en materia del área comercial los amerite
2. Realizar contestaciones de Derechos de petición y recursos de apelaciones que lleguen al área comercial
3. Realizar asesoría jurídica cuando sea requerida por el jefe de la gestión
4. Realizar la actualización y ajuste de los formatos del área usados por la empresa, conforme a la normatividad vigente
5. Las demás que de conformidad con las disposiciones del artículo 1603 del Código Civil correspondan a la naturaleza del contrato o que por ley le pertenezcan
6. Participar activamente en las actividades del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa
7. Las demás que les sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.
8. Entregar a EMPULEG E.S.P. los bienes y/o servicios contratados de manera eficaz y

oportuna,
así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato
9. Informar oportunamente por escrito a la Empresa directamente o a través del supervisor de los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada a los primeros (01) días del mes de enero del año 2018.

SALVADOR FERNANDO ORTIZ MUÑOZ
Jefe Gestión Administrativa EMPULEG E.S.P.

LA SUSCRITA JEFE DE TALENTO HUMANO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LEGUÍZAMO – PUTUMAYO

CERTIFICA

Que, la señora **EMITH JOHANA CASTILLO ROMERO,** identificada con Cedula de Ciudadanía N° 1.067.919.238 expedida en Montería - Córdoba, ejecuto el siguiente contrato de prestación de servicios con la Alcaldía Municipal de Leguízamo – Putumayo.

N° DE CONTRATO	OBJETO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
CPS-002-2017	CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO COMO ASESOR JURIDICO DE LA ALACALDIA DEL MUNICIPIO DE LEGUIZAMO.	2 DE ENERO DE 2017	1 DE FEBRERO DE 2017

Las obligaciones específicas que ejecuto durante su contrato fueron:

- Llevar la representación judicial del Municipio en todos los procesos que cursan actualmente en diferentes estrados judiciales y en los que llegaren a presentarse dentro de la vigencia del contrato.
- Proyectar y presentar las demandas que sean del caso en defensa de los intereses del Municipio y la administración Municipal.
- Realizar una oportuna y eficiente asesoría jurídica en los asuntos administrativos.
- Vigilar los procesos en curso y solicitar a la administración la documentación soporte para la defensa de intereses Municipales.
- Adelantar todos los actos y gestiones necesarias para alcanzar el objeto previsto en el contrato.
- Rendir informes mensuales sobre el estado de los procesos que cursan en los diferentes estrados judiciales y en los que llegaren a presentarse dentro de la vigencia del contrato.
- Llevar el archivo correspondiente de cada proceso, archivo que deberá ser entregado a la administración Municipal con el informe final de labores ejecutadas una vez finalizado el contrato.
- Rendir los conceptos e informes que se le requieran en desarrollo de la ejecución del contrato.
- Los demás que se deriven y que sean propias del cumplimiento del objeto del contrato.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Puerto Leguizamo, Putumayo, el primero (01) de marzo de 2019.

VIVIANA FRANCO GUTIERREZ
Jefe de Talento Humano

C.T.S No.0310

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

CERTIFICA:

Que revisada la hoja de vida de **EMITH JOHANA CASTILLO ROMERO,** identificada con cédula de ciudadanía No 1 067.919 238 aparece que prestó sus servicios a esta Corporación así

Mediante Resolución No **0672** de abril 03 de 2017, emanada de la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes, fue nombrada para desempeñar el cargo de **ASISTENTE II** de la unidad de trabajo legislativo del representante a la Cámara **EULER ALDEMAR MARTINEZ RODRIGUEZ,** y tomó posesión según Acta No 0672 de 03 de abril del mismo año, con una asignación básica mensual de $2.950.868.oo

Que mediante Resolución No. 1359 del 26 de junio del 2018 emanada de la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes, le fue aceptada la renuncia al Cargo de ASISTENTE II de la unidad de trabajo legislativo de la representante a la Cámara **EULER ALDEMAR MARTINEZ RODRIGUEZ.** Designación hecha mediante Resolución No. 0672/2017.

Mediante Resolución No. **1567** de julio 23 de 2018, emanada de la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes, fue nombrada para desempeñar el cargo de **ASISTENTE III** de la unidad de trabajo legislativo del representante a la Cámara **BAYARDO GILBERTO BETANCURT PEREZ,** y tomó posesión según Acta No 1567 de 23 de julio del mismo año, con una asignación básica mensual de $3.906.210.oo

Que mediante Resolución No. 2430 del 27 de septiembre del 2018 emanada de la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes, le fue aceptada la renuncia al Cargo de ASISTENTE III de la unidad de trabajo legislativo de la representante a la Cámara **BAYARDO GILBERTO BETANCURT PEREZ.** Designación hecha mediante Resolución No. 1567/2018.

La Cámara de representantes tiene asignado el Nit No. 899999098-0.

La presente se expide en Bogotá, D.C., a los 04 días del mes de marzo de 2019, a solicitud del Interesado

VIRGILIO FARFAN ROJAS
Jefe División de Personal

Proyectó FELIX HERNANDO MONROY

DIVISION DE PERSONAL – CAMARA DE REPRESENTANTES
CARRERA 8 No 12 B – 42 PISO 7 .TEL: 3823000 Ext 5561

Scanned with CamScanner

CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
CÁMARA DE REPRESENTANTES

Bogotá D.C., junio 22 de 2018

Señores:
A QUIEN LE INTERESE
Ciudad

Asunto: CERTIFICADO DE ACTIVIDADES DE UNIDAD DE TRABAJO LEGISLATIVO **EMITH JOHANA CASTILLO ROMERO**.

EULER ALDEMAR MARTINEZ RODRIGUEZ, mayor de edad, y como Representante a la Cámara por el Departamento de Nariño en el periodo 2014-2018, mediante el presente documento certifico las actividades asignadas por mi persona a la Unidad de Trabajo Legislativo a nombre de la señora **EMITH JOHANA CASTILLO ROMERO,** como Asistente II, de conformidad con lo reseñado por la Ley 5° de 1992.

En ese sentido, la UTL realizaba las siguientes actividades:

- Revisar, analizar y estudiar desde el ordenamiento jurídico colombiano, la viabilidad o no de los proyectos de ley y actos legislativos puestos a conocimiento en la Comisión Tercera, la comisión de paz, la Comisión de Ordenamiento Territorial y la Plenaria de la Cámara de Representantes u otra comisión de carácter accidental a la cual pertenezca el Representante.
- Asesorar jurídicamente al Representante en la formulación, coordinación y ejecución de iniciativas legislativas.
- Responder los derechos de petición, tutelas y demás acciones dirigidas al Representante a la Cámara Euler Martínez Rodríguez, o, en su defecto, dirigidos a la Cámara de Representante, en donde tenga competencia el anterior.
- Proyectar los informes solicitados por el Representante, en torno al cumplimiento de las labores legislativas a su cargo.
- Prestar asesoría jurídica integral en pro del desempeño de la labor legislativa a cargo del Representante.

EULER ALDEMAR MARTINEZ RODRIGUEZ
Representante a la Cámara 2014-2018
Departamento de Nariño

- Prestar asesoría jurídica y administrativa al Representante en los temas relacionados con los proyectos dirigidos al departamento de Nariño.
- Prestar asesoría administrativa y jurídica al Representante ante los ministerios, superintendencias, y demás entidades de orden nacional.
- Las demás actividades designadas que tengan relación con su profesión y la labor legislativa.

Las anteriores funciones y actividades detallas, fueron cumplidas a cabalidad por la UTL **EMITH JOHANA CASTILLO ROMERO** durante el tiempo de servicio, destacándose como una profesional en derecho responsable, comprometida y fiel cumplidora de sus tareas.

Del Honorable Presentante,

EULER ALDEMAR MARTINEZ RODRIGUEZ
Representante a la Cámara
Departamento de Nariño

EULER ALDEMAR MARTINEZ RODRIGUEZ
Representante a la Cámara 2014-2018
Departamento de Nariño

Bogotá, 11 de mayo de 2021

Señores
A QUIEN INTERESE

Jhon Jairo Rodríguez Ruano, identificado como aparece al pie de mi respectiva firma, obrando en calidad de Coordinador Legal Abogado Senior de la sociedad **RG GRUPO S.A.S**., me permito certificar que la doctora **EMITH JOHANA CASTILLO ROMERO**, identificada con C.C. 1.067.919.238 de Montería, portadora de la tarjeta profesional 255.875 del C.S. de la J., ha prestado sus servicios profesionales de abogada y se ha desempeñado en nuestra firma como abogada asesor, consultor y litigio desde el primero de octubre de 2018 hasta la fecha. La Doctora Castillo Romero tenía participación en porcentaje de honorarios de acuerdo con los pagos se realizan en por diligencias, asesorías y colaboración.

Ha desempeñado funciones que describo a continuación.

1. Atención a clientes.
2. Redacción de derechos de petición
3. Redacción de poderes.
4. Redacción de peticiones de conciliación.
5. Redacción de demanda.
6. Redacción de recursos de reposición y apelación.
7. Redacción de medidas cautelares.
8. Asistencia como apoderado sustituto a audiencias en la Procuraduría General de la Nación.
9. Asistencia como apoderado sustituto o suplente en audiencias en los procesos contenciosos administrativos que adelantamos tanto de reparación directa como de nulidad con restablecimiento de derecho en juzgados, tribunales administrativos y Consejo de Estado.
10. Asesorías en temas constitucionales, administrativos y civiles.

Algunos de los asuntos en los que ha actuado:

CONSEJO DE ESTADO:
11001031500020170090201.
11001031500020170086101.

JUZGADOS ADMINISTRATIVOS DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ
11001333603620170010600.

PREJUIDICIAL EN PROCURADURÍA JUDICIAL ADMINISTRATIVA
E-2021-164573 (080-21)

Cordialmente,

JHON JAIRO RODRÍGUEZ RUANO
C.C. 1.085.246.154 de Pasto
T.P. 184.625 del C.S. de la J.
Representante Legal RG GRUPO S.A.S

MINJUSTICIA

INPEC
Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE GESTION CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que, revisada la base de datos de la Entidad, se encontró que **EMITH JOHANA CASTILLO ROMERO** identificada con Cédula de Ciudadanía **1.067.919.238** de **Montería,** suscribió Contrato de Prestación de Servicios con el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario (NPEC), así:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 099 DE 2019

Dependencia:	Subdirección de Gestión Contractual
Ciudad:	Bogotá
Fecha de inicio:	22/05/2019
Fecha de Terminación:	31/12/2019
Valor mensual:	$ 2.850.000,00
Valor Total:	$22.800.000,00

Objeto del contrato:

"PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA, SUS SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL EN LO REFERENTE A LA SUSTANCIACIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN QUE SEAN ADELANTADOS POR LA ENTIDAD".

Actividades específicas del Contrato: El objeto del contrato se desarrolla a través de las siguientes actividades específicas que enmarcan el alcance del mismo:

1. Coordinar y adelantar con todas las dependencias de la Entidad, la totalidad de los trámites tendientes a la selección de contratistas.
2. Revisión y Verificación de Estudios Previos y Análisis del sector presentados por las dependencias que requieren los bienes y servicio a contratar.
3. Adelantar los procesos de selección de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Estatuto de Contratación y en las Normas reglamentarias correspondientes.
4. Elaborar y revisar los proyectos de pliegos de condiciones, pliegos e Invitaciones Públicas, según su competencia y demás documentos requeridos para los procesos de selección, así como, atender los trámites inherentes a los procesos públicos.
5. Proyectar para la firma del Ordenador del Gasto, los actos administrativos de trámite para los procesos de selección del Instituto, en la etapa precontractual.
6. Programar y realizar las audiencias a que haya lugar dentro de la etapa precontractual.

7. Realizar el manejo de la plataforma SECOP II, en cuanto a la publicación y seguimiento de los procesos contractuales y todos los documentos producidos en la etapa precontractual.
8. Programar y coordinar el comité técnico de contratación, previa consolidación de evaluaciones y respuestas a observaciones presentadas por los contratistas.
9. Dar respuesta a los requerimientos realizados por los entes de control de cuerdo a los términos de ley.
10. Las demás obligaciones inherentes a la actividad contractual y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Cláusula 19 – Exclusión de Relación Laboral.

La Contratista ejecutará el Objeto contractual con la plena autonomía técnica y administrativa, sin relación de subordinación, por lo que no se generará ningún tipo de vínculo laboral entre el INPEC y LA CONTRATISTA.

Se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., el 13 de julio de 2020

CATALINA CELEMIN CARDOSO
Subdirectora de Gestión Contractual

Revisado por: David Zorrilla M/ Grupo de Contratos
Aprobó.. Xenia Patricia Pimienta Padilla / Coordinadora Grupo de Contratos
Elaborado por: Luz Marina Camacho / Grupo de Contratos
Fecha de elaboración: 09/062020
Archivo: C:\Users\ACONTRATOS\Desktop

INPEC
Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario

La justicia es de todos | Minjusticia

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que, revisada la base de datos de la Entidad, se encontró que **EMITH JOHANA CASTILLO ROMERO** identificada con Cédula de Ciudadanía **1.067.919.238** de **Montería,** suscribió Contrato de Prestación de Servicios con el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario (INPEC), así:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 006 DE 2020

Dependencia:	Subdirección de Gestión Contractual
Ciudad:	Bogotá
Fecha de inicio:	14/01/2020
Fecha de Terminación:	31/12/2020
Valor mensual:	$2.850.000,00
Valor Total:	$33.535.000,00

Objeto del contrato:

PRESTAR CON SUS PROPIOS MEDIOS CON PLENA AUTONOMIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA, SUS SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA SUBDIRECCION DE GESTION CONTRACTUAL EN LO REFERENTE A LA SUSTANCIACIÓN DE LOS PROCESOS PRECONTRACTALES, CONTRACTUALES Y POSCONTRACTUALES QUE SEAN ADELANTADOS POR EL INPEC.

Obligaciones del Contratista: El objeto del contrato se desarrolla a través de las siguientes actividades específicas que enmarcan el alcance del mismo.

1. Asesorar a las dependencias, en el trámite, desarrollo y emitir conceptos jurídicos de los asuntos de carácter contractual que le sean requeridos.
2. Preparar la información necesaria para la formulación y seguimiento de los planes de contratación y adquisición de la entidad y las estadísticas de gestión que le sean requeridas por el supervisor inmediato.
3. Apoyar, avalar y coordinar jurídicamente la etapa precontractual y adelantar los procesos contractuales y pos -contractuales de la Entidad de conformidad con la normatividad vigente, en concordancia con lo establecido en el Manual de Contratación y Supervisión de la Entidad.
4. Coordinar y preparar el apoyo y asesoría necesarios a las distintas depencencias que lo requieran en lo relativo a la contratación y a las diferentes modalidades de contratación.
5. Elaborar y revisar los contratos y convenios que requieren las dependencias del Instituto y verificar que se dé estricto cumplimiento a los trámites inherentes al perfeccionamiento y legalización de los mismos y expedir las comunicaciones de trámite requeridas una vez suscritos, incluyendo él envió de la copia del contrato o convenio al supervisor designado.
6. Elaborar y revisar los actos administrativos necesarios en el desarrollo de las diferentes modalidades de selección que adelante el Instituto.
7. Elaborar y revisar las prórrogas, adiciones, modificaciones, cesiones, terminaciones anticipadas de mutuo acuerdo previa evaluación sobre la conveniencia y justificación de las mismas y la verificación de los respectivos documentos.
8. Proyectar para la firma del ordenados del gasto los actos administrativos para ejercer las facultades excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilateral, caducidad y los actos administrativos para imponer, multar o declarar el incumplimiento para hacer efectiva la cláusula penal o las garantías de los contratos y demás que haya lugar, previa evaluación sobre la conveniencia y justificación de las mismas y la verificación de los respectivos documentos.
9. Revisar y aprobar o reprobar las garantías y pólizas que se deben constituir en los contratos que se suscriban en términos de oportunidad y calidad.

10. Revisar y evaluar jurídicamente las actas y demás documentos contractuales que se requieran en desarrollo del proceso contractual en términos de oportunidad y calidad.
11. Revisar y efectuar las observaciones a que haya lugar con respecto a los informes de supervisión.
12. Revisar y efectuar las observaciones a que haya lugar, con respecto a las liquidaciones a los supervisores de los contratos o convenios.
13. Verificar con el supervisor y LA CONTRATISTA, cuando sea del caso, los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, dejando constancia de los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que se llegue para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.
14. Consolidar las respuestas de las observaciones a los pre-pliegos de condiciones, pliegos de condiciones e informes de evaluación que se presenten en la contratación que adelante el Instituto en las diferentes modalidades de selección.
15. Incorporar la información contractual del Instituto al Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP y al Sistema de Información Contractual -SIREC, y/o en los aplicativos y Sistemas que Apliquen a la materia en los términos de ley de conformidad con la disposición legales vigentes.
16. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos Institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
17. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
18. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
19. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

La CONTRATISTA ejecutara el objeto contractual con plena autonomía técnica y administrativa, sin relación de subordinación por lo que no se generara ningún tipo de vínculo laboral entre el INPEC y La Contratista

Se expide a solicitud de la interesada en Bogotá D.C., el 18 de marzo de 2021

CATALINA CELEMIN CARDOSO
Subdirectora Gestión Contractual

Elaboro: David Zorrilla M. / Grupo Contratos
Fecha de elaboración: 18/03/2021

INPEC
Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que, revisada la base de datos de la Entidad, se encontró que **EMITH JOHANA CASTILLO ROMERO,** identificada con Cédula de Ciudadanía No.1.067.919.238, expedica en Montería, Suscribió contrato de prestación de servicios con el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario (INPEC), así:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°. 007 DE 2021

Dependencia:	Subdirección de Gestión Contractual.
Ciudad:	Bogotá
Fecha de inicio:	25/02/2021
Fecha terminación:	31/05/2021
Valor mensual:	$2.850.000.oo
Valor contrato:	$29.450.000.oo

Mediante oficio número de radicado **2021IE0104219** de fecha 26 de mayo de 2021, solicitud de cesión del citado contrato de prestación de servicios a la señora ERIKA PAOLA SERRANO RICAURTE.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA A LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL QUE SEAN ADELANTADOS POR EL INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO INPEC.

OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA: El Objeto del contrato se desarrolla a través de las siguientes actividades específicas que enmarcan el alcance del mismo.

1. Apoyar las áreas técnicas del Instituto, en la estructuración de los estudios y documentos previos de los procesos contractuales.
2. Elaborar los documentos precontractuales que le compete a la Subdirección de Gestión Contractual de acuerdo a las modalidades de contratación, así como todos los actos administrativos y respuestas que se deriven de su desarrollo hasta su adjudicación.
3. Mantener actualizadas las matrices de información que soportan la gestión contractual y los expedientes de los procesos contractuales a su cargo.
4. Elaborar los contratos y convenios derivados de los procesos de contratación.
5. Elaborar las prórrogas, adiciones, modificaciones, cesiones, terminaciones anticipadas de mutuo acuerdo previa evaluación sobre la conveniencia y justificación de las mismas y la verificación de los documentos.
6. Evaluar jurídicamente las ofertas de los procesos y demás documentos contractuales.
7. Revisar las garantías y pólizas que deban constituirse en los contratos y convenios derivados de los procesos de contratación.
8. Apoyar jurídicamente la elaboración de conceptos en materia de contratación estatal, cuando se requiera.

INPEC
Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario

9. Dar respuesta oportuna en los términos de ley y del INPEC, a las consultas requerimientos que se deriven de los procesos contractuales.
10. Las demás que acuerden con el supervisor del contrato, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual.

La Contratista ejecutara el Objeto contractual con plena autonomía técnica y administrativa, sin relación de subordinación, por lo que n se generara ningún tipo de vinculo laboral entre el INPEC y La Contratista.

Se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los nueve (9) días de marzo de 2022.

ROSA EMIRA MADERA SANCHEZ
Subdirectora Gestión Contractual

Revisado y Aprobado: Alvaro Fernando Ledesma Dulce – Coordinador Grupo de Contratos
Elaboro: David Zorrilla María / Grupo Contratación
Fecha 09/03/2022

EL COORDINADOR DEL GRUPO DE TALENTO HUMANO DEL MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

CERTIFICA:

Que la servidora pública **EMITH JOHANA CASTILLO ROMERO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.067.919.238, labora al servicio de este Ministerio desde el 01 de junio de 2021, mediante vínculo legal y reglamentario con nombramiento provisional en el empleo de **Profesional Especializado, Código 2028, Grado 16**, de la planta global de personal.

Durante su vinculación, ha desempeñado las siguientes funciones:

OFICINA ASESORA JURÍDICA – GRUPO DE PROCESOS JUDICIALES.
Manual de funciones (Resolución 0042 del 22 de enero de 2021).

1. Ejercer la defensa y representación judicial y extrajudicial, técnica, idónea y oportuna del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, asistiendo y/o interviniendo en todas las actuaciones procesales que corresponda realizar conforme a la ley.
2. Proyectar y sustanciar las diferentes actuaciones tendientes a iniciar e impulsar el cobro coactivo de conformidad con la normatividad vigente.
3. Realizar el seguimiento a las actuaciones desplegadas ante los despachos judiciales relacionadas con el litigio defensorial y efectuar el registro y actualización en los sistemas de gestión e información, que para tal fin establezca el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
4. Conceptuar para estudio y análisis del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible sobre el posible daño antijurídico generador de responsabilidad patrimonial para el Estado, relacionados con las sentencias condenatorias y conciliaciones extra judiciales a su cargo.
5. Hacer seguimiento al cumplimiento de sentencias, conciliaciones y/u órdenes judiciales impartidas al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible por los Despachos Judiciales y/o entes de control.

6. Adelantar las acciones de repetición derivadas de las sentencias condenatorias y/o conciliaciones extra judiciales.
7. Responder los requerimientos efectuados por los despachos judiciales, los entes de control y en general de cualquier ciudadano de conformidad con la normatividad vigente.
8. Reportar, registrar y actualizar de manera oportuna la información de los procesos judiciales y de las conciliaciones a su cargo en el Sistema Único de Información Litigiosa del Estado de conformidad con la normatividad vigente.
9. Elaborar las fichas que sustentan los casos que deben presentarse a estudio ante el Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Ministerio de conformidad con la normavidad vigente.
10. Revisar y proyectar las solicitudes de revisión y/o insistencia ante la Corte Constitucional de las acciones de tutela asignadas.
11. Construir las líneas jurisprudenciales de los temas requeridos por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
12. Contribuir en el proceso de diseño, implementación, mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, de igual forma en la mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
13. Desarrollar las actividades documentales que contribuyan a la organización y custodia de los archivos que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.
14. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

Se expide en Bogotá D.C., a los dieciséis (16) días del mes de diciembre de 2021, a solicitud de la interesada.

ANDRÉS ELÍAS JARAMILLO RIVERA

Elaboró: Luis David Castillo A.
Fecha: 16-12-2021

REPÚBLICA DE COLOMBIA

Libertad y Orden

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

RESOLUCIÓN No. 1349

(15 DIC 2021)

"Por la cual se acepta una renuncia"

EL MINISTRO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las que le confiere el artículo 208 de la Constitución Política, el literal g) del artículo 61 de la Ley 489 de 1998, el artículo 2.2.11.1.1 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, y

CONSIDERANDO:

Que, **EMITH JOHANA CASTILLO ROMERO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.067.919.238, mediante oficio radicado con el número 01-2021-43585 del 13 de diciembre de 2021, presentó renuncia al empleo de Profesional Especializado, Código 2028, Grado 16, en el Grupo de Procesos Judiciales, de la Oficina Asesora Jurídica, a partir del 28 de diciembre de 2021.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Aceptar la renuncia presentada por **EMITH JOHANA CASTILLO ROMERO** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.067.919.238, al empleo de Profesional Especializado, Código 2028, Grado 16, en el Grupo de Procesos Judiciales, de la Oficina Asesora Jurídica, a partir del 28 de diciembre de 2021.

Artículo 2. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y la efectividad de la renuncia empieza a regir a partir del 28 de diciembre de 2021.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE:

Dada en Bogotá D.C., a los 15 DIC 2021

CARLOS EDUARDO CORREA ESCAF
Ministro de Ambiente y Desarrollo Sostenible

Proyectó: Martha Cristina Vivas Oviedo- Asesora - Grupo de Talento Humano
Revisó. Andrés Elías Jaramillo Rivera - Coordinador Grupo de Talento Humano
Aprobó: Carlos Frasser Arrieta - Secretario General



REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

NOMBRES:
EMITH JOHANA

APELLIDOS:
CASTILLO ROMERO

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
WILSON RUÍZ OREJUELA

UNIVERSIDAD
P.BOLIVARIANA M/TRIA

FECHA DE GRADO
27 de febrero de 2015

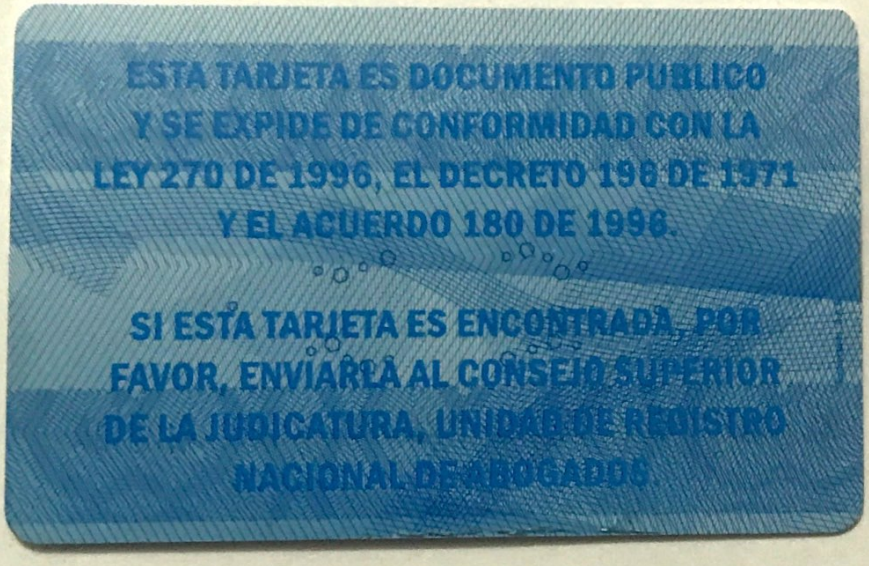
CONSEJO SECCIONAL
CORDOBA

CEDULA
1067919238

FECHA DE EXPEDICION
13 de abril de 2015

TARJETA N°
255875

Scanned with CamScanner



Scanned with CamScanner

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura
Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

C E R T I F I C A

Certificado de Vigencia N.: 810638

Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y el numeral 20 del artículo 85 de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional, previa verificación de los requisitos señalados por la Ley.

En atención a las citadas disposiciones legales y una vez revisado los registros que contienen nuestra base de datos se constató que el (la) señor(a) **EMITH JOHANA CASTILLO ROMERO**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía** No. **1067919238**., registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	255875	13/04/2015	Vigente
Observaciones: -			

Se expide la presente certificación, a los **5** días del mes de **enero** de **2023**.

MARGARITA MARÍA BECERRA DAWSON
Director (e)

Notas 1- Si el número de cédula, los nombres y/o apellidos presentan error, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.
2- El documento se puede verificar en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co a través del número de certificado y fecha expedición.
3- Esta certificación informa el estado de vigencia de la Tarjeta Profesional, Licencia Temporal, Juez de Paz y de Reconsideración

Bienvenido
Thursday, January 5, 2023

www.ramajudicial.gov.co

Comisión Nacional de Disciplina Judicial - Antecedentes Disciplinarios

Buscar por: ○ Funcionario Judicial ◉ Abogado ○ Licencia temporal abogado

Número Documento: 1067919238 Buscar Imprimir Certificado

Main Report

República de Colombia
Rama Judicial

COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO No. **2239225**

CERTIFICA :

Que revisados los archivos de Antecedentes Disciplinarios de la Comisión, así como los del Tribunal Disciplinario y los de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria, no aparecen registradas sanciones contra el (la) doctor (a) **EMITH JOHANA CASTILLO ROMERO** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 1067919238** y la tarjeta de abogado (a) **No. 255875**

Page 1 of 1

Este Certificado no acredita la calidad de Abogado

Nota: Si el No. de la Cédula, el de la Tarjeta Profesional ó los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse al Registro Nacional de Abogados.

La veracidad de este antecedente puede ser consultado en la página de la Rama Judicial **www.ramajudicial.gov.co** en el link https://www.ramajudicial.gov.co/web/comision-nacional-de-disciplina-judicial.
.

Bogotá, D.C., DADO A LOS CINCO (5) DIAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL VEINTITRES (2023)

ANTONIO EMILIANO RIVERA BRAVO
SECRETARIO JUDICIAL

Certificado Médico

Informe seguridad y salud en el trabajo

EMPRESA

PARTICULAR



NO. CERTIFICADO	957.899				
CIUDAD	BOGOTÁ - MEDICINA LABORAL S.A.S				
FECHA	05/05/2022	**TIPO DE EXAMEN**	PRE-INGRESO		
NO. DOCUMENTO	CC. 1.067.919.238	**EDAD**	29	**GENERO**	F
NOMBRES Y APELLIDOS:	CASTILLO ROMERO EMITH JOHANA				
TIPO DE CARGO	ADMINISTRATIVO	**CARGO U OFICIO**	CONTRATISTA		

EXAMENES REALIZADOS

ENFASIS OSTEOMUSCULAR - EXAMEN MEDICO DE INGRESO

CONCEPTO DE APTITUD	OTROS CONCEPTOS
Sin restricciones para el cargo	NA

RECOMENDACIONES PARA LA EMPRESA

PAUSAS ACTIVAS DE ACUERDO A PROTOCOLO ESTABLECIDO POR LA EMPRESA - CONTINUAR REALIZANDO EXÁMENES MÉDICOS PERIÓDICOS - CONTINUAR EL USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL DE ACUERDO A EXPOSICIÓN DE RIESGO - HACER USO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL DE ACUERDO A EXPOSICION DE RIESGO - PACIENTES SIN EVIDENCIA DE CONDICIÓN DE RIESGO COVID-19

RECOMENDACIONES PARA EL TRABAJADOR

SE ACONSEJA MANTENER ESTILOS DE VIDA SALUDABLES - REALIZACIÓN DE ACTIVIDAD FÍSICA AERÓBICA 150 MINUTOS A LA SEMANA DE ACUERDO A INDICACIÓN MEDICA Y TOLERANCIA A LA ACTIVIDAD - MANTENER ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y BALANCEADA - SE DA CONSEJERÍA PARA DISMINUCIÓN DE PESO CON MEJORÍA EN HÁBITOS DE VIDA Y SEGUIMIENTO POR MEDICO Y NUTRICIONISTA

Consentimiento informado del aspirante o trabajador

Yo CASTILLO ROMERO EMITH JOHANA identificado con CC No. 1.067.919.238. Autorizo al profesional abajo mencionado, a que se me realice de manera voluntaria el exámen médico ocupacional y/o exámenes complementarios y dejo constancia de que tuve la oportunidad de manifestar mi consentimiento para la realización de exámen médico ocupacional y/o exámenes complementarios necesarios y referenciados en este documento. Comprendo el propósito, los beneficios, la interpretación, limitaciones y riesgos del exámen médico ocupacional y/o exámenes complementarios, a partir de la información recibida por el profesional abajo mencionado. Certifico que la información que he suministrado es verdadera, completa y acepto el manejo de confidencialidad que Medicina Laboral S.A.S. dé a la misma, autorizo que la información recopilada en las bases de datos puede ser utilizada para la implementación de los Sistemas de Vigilancia Epidemiologica de las empresas y la realización de estudios de investigación con fines científicos. (Ley 1581 de 2012). Suministre la información necesaria a las personas o entidades contempladas en la legislación para el desarrollo del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST).

Profesional

Pablo E. Salinas E.
Pablo E. Salinas
Médico Especialista
Salud Laboral
C.C. 1073.677.234
T.S.O 3395-2020

DR. PABLO ENRIQUE SALINAS ENCISO LSO 3395 DE 2020

Aspirante o trabajador

CC. 1.067.919.238

Colpensiones 10 años

GOBIERNO DE COLOMBIA

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **EMITH JOHANA CASTILLO ROMERO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1067919238,** se encuentra afiliado/a desde **16/09/2015** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 05 de enero de 2023.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

E.P.S. Sanitas
Sanitas Internacional

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 **Emith Johana Castillo Romero** identificado(a) con **CEDULA DE CIUDADANIA** número **1067919238,** está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1067919238
NOMBRES Y APELLIDOS	Emith Johana Castillo Romero
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	07/02/1993
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/04/2020
FECHA RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	34 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	34 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/04/2020
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 1067919238 Trabajador Independiente Desde 06/01/2022 - Vigente
CEDULA DE CIUDADANIA 1067919238 EMITH JOHANA CASTILLO ROMERO Desde 01/07/2022 - Vigente
N.I.T. 830115395 MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE Desde 18/06/2021 Hasta 27/12/2021

Generado por maaortega 06/01/2023

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

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, 05/01/2023 03:35:12 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1067919238 .**

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. **49991287** . 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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:55:36 PM horas del 05/01/2023, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1067919238**
Apellidos y Nombres: **CASTILLO ROMERO EMITH JOHANA**

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.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 212789887

WEB
20:56:54

Bogotá DC, 05 de enero del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) EMITH JOHANA CASTILLO ROMERO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1067919238:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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.

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 jueves 05 de enero de 2023, a las 20:57:56, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1067919238
Código de Verificación	1067919238230105205756

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.

GINA CATHERINE AMAYA HUERTAS
Contralora Delegada (e)

Generó: WEB

Fecha de publicación dd/mm/yyyy hasta dd/mm/yyyy

Buscar | Limpiar búsqueda | Ir a Módulo de reporte de información

RECUERDE QUE: En virtud del principio de buena fe, se presume que la información consignada por los sujetos obligados por la Ley 2013 de 2019 es verídica y, por ende, es de uso legal hasta tanto se desvirtúe con los mecanismos consagrados por el ordenamiento jurídico vigente.

Si tiene alguna duda o presenta algún inconveniente, escríbanos a: **soporteaplicativointegridad@funcionpublica.gov.co** indicando su requerimiento, nombre, tipo y número de documento y teléfono de contacto.

Resultados de la búsqueda

Declarante	Descargar	Entidad	Cargo/Contratista	Tipo de publicación	Declaración No.	Fecha de publicación	Estado declaración
EMITH JOHANA CASTILLO ROMERO CEDULA DE CIUDADANIA - 1067919238	**Declaración Ley 2013 de 2019**	MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE **Reporte de Entidad**	CONTRATISTA	INGRESO	**820320-01** Declaración inicial	2023-01-05 12:49	FINALIZADO
EMITH JOHANA CASTILLO ROMERO CEDULA DE CIUDADANIA - 1067919238	**Declaración Ley 2013 de 2019**	SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA **Reporte de Entidad**	CONTRATISTA	INGRESO	**543667-01** Declaración inicial	2022-05-04 13:09	FINALIZADO
EMITH JOHANA CASTILLO ROMERO CEDULA DE CIUDADANIA - 1067919238	**Declaración Ley 2013 de 2019**	MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE **Reporte de Entidad**	CONTRATISTA	INGRESO	**349231-01** Declaración inicial	2022-01-03 10:00	FINALIZADO
EMITH JOHANA CASTILLO ROMERO CEDULA DE CIUDADANIA - 1067919238	**Declaración Ley 2013 de 2019**	INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO **Reporte de Entidad**	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	INGRESO	**253792-01** Declaración inicial	2021-09-27 12:37	FINALIZADO

Aplicativo por la Integridad Pública

1.3.10

Privacidad - Términos

Bogotá D.C., 13 de enero de 2023.

Señor
GUILLERMO PRIETO PALACIOS
Director de Cambio Climático y Gestión del Riesgo (E)
MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Asunto: Declaración juramentada -Relación de contratos de prestación de servicios suscritos y que se encuentren vigentes con otras entidades públicas y parentescos.

Respetado (a)

Yo, EMITH JOHANA CASTILLO ROMERO identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.067.919.238, en virtud de la presente comunicación, de manera libre y espontánea, bajo la gravedad del juramento, le informo que SI (__) NO (X) tengo contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión suscritos y vigentes, con otras entidades públicas, conforme fue evidenciado por el Ministerio en la búsqueda efectuada en el Portal Anticorrupción de Colombia, en el SECOP I y SECOP II:

CONTRATO / ENTIDAD	No. DE CONTRATO	OBJETO	PLAZO	VALOR	FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN (DD/MM/AAAA)	FECHA DE TERMINACIÓN (DD/MM/AAAA)

(*) En caso de que la respuesta sea SI relacionar los contratos en el cuadro anterior

Con fundamento en lo anterior, de manera libre y espontánea, bajo la gravedad del juramento, le manifiesto que cuento con la capacidad, autonomía e independencia técnica para cumplir con el contrato que celebraré con el Ministerio debido a las siguientes consideraciones y justificaciones:

Que cuento con el perfil académico para ejecutar de manera idónea las actividades a contratar, dado que soy abogada, especialista en derecho público y magister en contratación Estatal.

Aunado a lo anterior, cuento con ocho (08) años de experiencia profesional, en diferentes entidades del sector público tanto del orden nacional, como territorial.

En el evento que, durante la ejecución del contrato, suscriba contratos de prestaciones de servicios con otras entidades públicas, en desarrollo del principio de coordinación y del deber de información, me comprometo a informar de manera inmediata a la Entidad, con el fin de que se realice el seguimiento correspondiente, en virtud de lo indicado en las Directivas Presidenciales 01 y 08 de 2022, así mismo manifiesto que tampoco afectará las condiciones para la ejecución del contrato.

Calle 37 No. 8 – 40
Conmutador: + 57 6013323400
www.minambiente.gov.co
Bogotá, Colombia

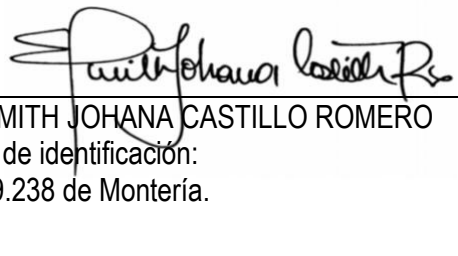
Declaro bajo la gravedad de juramento que Sí____ No X tengo vínculo de consanguinidad hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con funcionarios o contratistas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

NOMBRE	TIPO DE PARENTESCO

De la misma manera, manifiesto expresamente que: (i) no he omitido información alguna en el diligenciamiento de la información en el SIGEP, como es, la hoja de vida de función pública, declaración de bienes y renta y conflictos de interés y declaración de renta y conflicto de interés y complementarios si es del caso, que (ii) me comprometo a actualizar dichos documentos ante cualquier modificación de los declarados inicialmente para informarlo al Ministerio con la finalidad de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión riesgos en la toma de decisiones (Ley 2013 de 2013) y que (iii) no me encuentra en casualidad de inhabilidad o incompatibilidad para la suscripción del contrato.

Manifiesto que para efecto de lo contenido en el artículo 67 de la Ley 1437 de 2011, recibiré notificaciones al correo electrónico que indico a continuación: emijoha0702@hotmail.es.

Atentamente,



Nombre: EMITH JOHANA CASTILLO ROMERO
Tipo y número de identificación:
C.C. 1.067.919.238 de Montería.

Calle 37 No. 8 – 40
Conmutador: + 57 6013323400
www.minambiente.gov.co
Bogotá, Colombia

GOV.CO El Estado no tiene porqué ser aburrido ¡conoce a gov.co!

TRÁMITES Y SERVICIOS TU OPINIÓN CUENTA ENTIDADES

PACO Reporte Mapa de noticias Indicadores Normatividad Denuncie

Contacto

SECOP

SECOP II

PDET

SALUD

ELECTORAL

DENUNCIE

Reporte

CONTRATISTA

Nueva Búsqueda

- (●) Empresa / Persona
- ( ) Entidad
- ( ) Departamento

1067919238

Nombre de persona o empresa
EMITH JOHANA CASTILLO ROMERO

Nit / C.C.:
1067919238

Los siguientes datos relacionan el histórico de sanciones, multas o cualquier otro reporte por delitos contra la administración pública que haya sido impuesto a una persona natural o jurídica.

0 Sanciones disciplinarias
0 Multas y sanciones contractuales
0 Responsabilidades fiscales

Reporte General

Este informe se basa en los contratos registrados en el Sist. Electrónico de Contratación Pública, (SECOP), presentados a través del Portal de Datos Abiertos de Colombia.

Seleccione un año: Todos los años

Lista de los contratos más cuantiosos

*Para visualizar la información completa de los contratos, clic en link de Contrato.

Copy CSV Excel PDF Print Buscar:

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
1	$95,956,828	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR LA ESTRUCTURACION Y LIQUIDACION D ...	BOGOTA - ALCALDIA - SECRETARIA ...	2022-01-28	2022-12-27	BOGOTA	
2	$84,436,667	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA OFICINA ASESORA JURIDICA EN LA GESTIO ...	MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESAR ...	2022-01-07	2022-12-23	BOGOTA	
3	$33,535,000	PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS CON PLENA AUTONOMIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA SUS ...	INSTITUTO NACIONAL PENITENCIAR ...	2020-01-14	2020-12-31	BOGOTA	

GOV.CO El Estado no tiene porqué ser aburrido ¡conoce a gov.co! TRÁMITES Y SERVICIOS TU OPINIÓN CUENTA ENTIDADES

PACO Reporte Mapa de noticias Indicadores Normatividad Denuncie Contacto

SECOP

SECOP

PDET

SALUD

ELECTORAL

DENUNCIE

		SUS PROPIOS MEDIOS CON PLENA AUTONOMIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA SUS ...	NACIONAL PENITENCIAR ...	05-22			
5	$2,500,000	CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO COMO ASESOR JURIDICO DE LA A ...	PUTUMAYO ALCALDIA MUNICIPIO DE ...	2017-01-02	2017-02-02	PUTUMAYO	

Entidades

Mostrando registros del 1 al 5 de un total de 5 Anterior 1 Siguiente

Gráficas del reporte

Para visualizar gráficas seleccione una opción

Reporte exploratorio SECOP | Número de contratos por mes - año | Cuantía y número de contratación por año

Powered by Secretaría de Transparencia

¿Eres conocedor de un hecho de corrupción? Denuncia

GOV.CO El Estado no tiene porqué ser aburrido ¡conoce a gov.co!

TRÁMITES Y SERVICIOS TU OPINIÓN CUENTA ENTIDADES

PACO Reporte Mapa de noticias Indicadores Normatividad Denuncie

SECOP

SECOP II

PDET

SALUD

ELECTORAL

DENUNCIE

GOV.CO

CO COLOMBIA

Casa de Nariño: Carrera 8 No.7-26
Vicepresidencia: Carrera 8 No. 7-57
Edificio Administrativo:Calle 7 No. 6-54
Código Postal: 111711
Horario de Atención: Lunes a Viernes, 8:00 am a 5:45 pm.

Línea Gratuita: 01 8000 913668
Correo Institucional:
Contacto
Contacto@presidencia.gov.co
Notificaciones Judiciales
Política de Seguridad de la Información