REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR

EL COLEGIO DE LA SALLE

CARTAGENA DE INDIAS

Autorizado por la Secretaría de Educación Distrital de Cartagena de Indias, según Resolución de Aprobación de Estudios No. 0308 de 29 de Noviembre de 2001

Confiere a

Yurisan Del Carmen Rodriguez Romero

Identificado con T.I. No. 861029-72831 de Cartagena

El Título de

BACHILLER ACADEMICO

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, según las orientaciones vigentes del Ministerio de Educación Nacional y del Proyecto Educativo Institucional

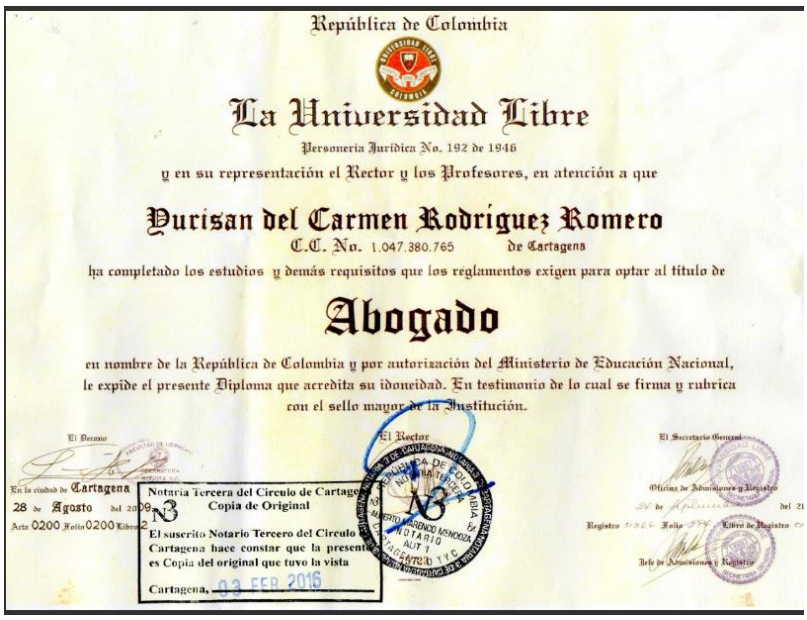
Rector

Secretaria

Dado en Cartagena de Indias a 29 *de* Noviembre *de* 2003

Libro 4 *Folio* 23 *Diploma No.* 102

ESTUDIOS REALIZADOS



República de Colombia

La Universidad Libre

Personería Jurídica No. 192 de 1946

y en su representación el Rector y los Profesores, en atención a que

Yurisan del Carmen Rodríguez Romero

C.C. No. 1.047.380.765 de Cartagena

ha completado los estudios y demás requisitos que los reglamentos exigen para optar al título de

Abogado

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, le expide el presente Diploma que acredita su idoneidad. En testimonio de lo cual se firma y rubrica con el sello mayor de la Institución.

El Decano — El Rector — El Secretario General

En la ciudad de Cartagena
28 de Agosto del 2009
Acta 0200 Folio 0200 Libro 2

Notaría Tercera del Círculo de Cartagena
Copia de Original
El suscrito Notario Tercero del Círculo de Cartagena hace constar que la presente es Copia del original que tuvo la vista
Cartagena, 03 FEB 2016

Oficina de Admisiones y Registro
Registro 7266 Folio 277 Libro de Registro
Jefe de Admisiones y Registro



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

Especialista en Contratación Estatal

A

YURISAN DEL CARMEN RODRÍGUEZ ROMERO

C.C. 1,047,380,765

POR HABER COMPLETADO LOS REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS

Expedido en Medellín el diez de diciembre del año dos mil diecinueve

El Rector,
NÉSTOR HINCAPIÉ VARGAS

La Secretaria General,
ESPERANZA RESTREPO DE ISAZA

023020

D000167409

Universidad de Medellín
Ciencia y Libertad

LA SECCIÓN DE ADMISIONES Y REGISTRO
DE LA UNIVERSIDAD DE MEDELLÍN

CERTIFICA QUE:

La siguiente información corresponde al registro que se encuentra en nuestro sistema de información académica:

NOMBRE	RODRÍGUEZ ROMERO YURISAN DEL CARMEN
DOCUMENTO	1,047,380,765
PROGRAMA	ESPECIALIZACIÓN CONTRATACIÓN ESTATAL VIRTUAL
TÍTULO OBTENIDO	ESPECIALISTA EN CONTRATACIÓN ESTATAL

Cursó y aprobó el plan de estudios de dicha especialización, desde febrero de 2016 hasta febrero de 2017.

Obtuvo el título, según consta en acta de grado con consecutivo 17851 de 10 de diciembre de 2019.

Este certificado se expide para DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA
- Fin Certificado -

SANDRA PATRICIA GIRALDO MONTOYA
JEFE DE ADMISIONES Y REGISTRO
UNIVERSIDAD DE MEDELLÍN

Medellín, 7 de enero de 2020



La Corporación Universitaria Regional del Caribe
IAFIC

Confiere a

Yurisan Del Carmen Rodríguez Romero

Identificado(a) con cc. No. 1.047.380.765 Expedida en Cartagena (Bol.)

El Título de

TECNICO PROFESIONAL EN
COMERCIO INTERNACIONAL Y LEGISLACION ADUANERA

Por haber cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Ley y los Estatutos de la Corporación, aprobado según Resolución(nes) No. 0005 del 21 de Julio de 1983 y 3054 del 4 de Julio de 2008 del M.E.N., amparado por el Código No. 482613823-UI1300112300 le otorga el presente Diploma.

En constancia de ello se firma y se sella en la ciudad de Cartagena, a los 16 días del mes de Julio del año 2010

El Rector
Representante Legal
Presidente

El Vice/Rector Académico

El Secretario General

Director del Programa

Certificado de asistencia

Colombia Compra Eficiente,
de acuerdo con el registro de asistencias, certifica que

Yurisan Rodriguez Romero

identificado con la Cédula No. 1.047.380.765

Asistió a la capacitación sobre

Formación de Formadores - Bolívar

en el **SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA SECOP II**

llevado a cabo entre 08/10/2018 al 12/10/2018

Colombia Compra Eficiente

EQUIPO DE DESPLIEGUE SECOP II

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

La Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá

Informa que:

YURISAN RODRIGUEZ ROMERO
C.C. 1047380765

Participó en el curso:

Formación de Competencias en Supervisión de Contratos Estatales

Intensidad horaria: 40 Horas

Fecha: 20 de noviembre de 2020

Oscar Guillermo Niño del Rio
Director Distrital de Desarrollo Institucional

BOGOTÁ Secretaría General

Para la validación de la certificación comunicarse con la Secretaría General - Dirección Distrital de Desarrollo Institucional al correo oey10.aprende@alcaldiabogota.gov.co y citar este código: V3lDxqBcLS

La República de Colombia
y en su nombre

La Escuela Naval de Cadetes
" Almirante Padilla"

CERTIFICA

En atención a que

Yurisan del Carmen Rodríguez Romero

Identificado (a) con CC No 1.047.380.765 de Cartagena

Aprobó el

Diplomado en Docencia Universitaria y Herramientas Didácticas de Enseñanzas

Desarrollado por la Facultad de Ciencias Navales y Náuticas del 17 de Agosto al 17 de Noviembre de 2018, con una intensidad horaria de 130 horas

CF Roberto Carlos Ángel Sánchez
Decano Académico Escuela Naval de Cadetes " Almirante Padilla"

Calm Francisco Fernando Arbeláez Granados
Director Escuela Naval de Cadetes " Almirante Padilla"

CC Raquel Elena Romero Quintero
Decana Facultad de Ciencias Navales y Náuticas

Registrado en el Folio No. 2073 del Libro 02 de Diplomas bajo el No. 2073

a los 17 días del mes de Noviembre de 2018 en Cartagena

"Institución Acreditada en Alta Calidad – Resolución MEN No. 24403 de Noviembre 2017 por 06 Años"

GOBERNACIÓN DE BOLIVAR	**Gobernación de Bolivar** **CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS** **N° 456100**	Bolívar primero

EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA CERTIFICA QUE

El(la) señor(a) **YURISAN DEL CARMEN RODRIGUEZ ROMERO**, identificado(a) con la cedula de ciudadanía N° 1047380765, ha prestado sus servicios a Gobernación de Bolivar.

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

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 228** de fecha Quince (15) de Enero de 2018**,** cuyo objeto consistió en Prestación de Servicios profesionales para el desarrollo de las actividades propias de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa de la Secretaria Privada; con fecha de inicio Quince (15) de Enero de 2018, fecha de finalización Catorce (14) de Julio de 2018, por el término de seis (6) meses y valor mensual correspondiente a la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE **($3,500,000)** por concepto de honorarios**.**

  OBLIGACIONES: 1) Resolver consultas, Emitir conceptos y aportar elementos de juicio de carácter jurídicos sobre la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y en control de los distintos programas y procesos que se manejen en la Secretaría Privada y de manera especial lo relacionado con la Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa. 2) Emitir conceptos técnicos de carácter jurídicos sobre aspectos relacionados con la contratación y convenios que se suscriban con la Gobernación de Bolívar, a través de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa de la Secretaria Privada 3) Brindar las asesorías profesionales necesarias (análisis, evaluación y proyección) de los actos administrativos que deba expedir el jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa de la Secretaria privada, de igual manera, en lo relacionado con la estructuración de los proyectos o similares, de resorte de la mencionada Oficina. 4) Proyectar y emitir respuestas de carácter jurídico en la contestación de los Derechos de Petición presentados ante la Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa de la Secretaría Privada.5). Asesorar jurídicamente y emitir elementos de carácter jurídico en la elaboración del plan de acción de la secretaria privada en lo relacionado con la Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa en coordinación con las demás dependencias que maneja el despacho del Gobernador.6). Las demás que le sean asignadas dentro de la ejecución del objeto contractual y que sean conexas o inherentes al mismo.

EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA CERTIFICA QUE

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2834** de fecha Trece (13) de Septiembre de 2018**,** cuyo objeto consistió en Prestación de Servicios Profesionales para el desarrollo de las acciones establecidas en el proyecto de inversión denominado APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO EFICIENTE DE ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA PRIVADA DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.; con fecha de inicio Catorce (14) de Septiembre de 2018, fecha de finalización Trece (13) de Diciembre de 2018, por el término de tres (3) meses y valor mensual correspondiente a la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE **($3,500,000)** por concepto de honorarios**.**

  OBLIGACIONES: 1. Resolver consultas, Emitir conceptos y aportar elementos de juicio de carácter jurídicos sobre la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y en control de los distintos programas y procesos que se manejen en las diferentes oficinas asesoras de la Secretaría Privada 2. Emitir conceptos técnicos de carácter jurídicos sobre aspectos relacionados con la contratación y convenios que se suscriban con la Gobernación de Bolívar, a través de las diferentes Oficinas Asesoras pertenecientes a la Secretaria Privada 3. Brindar las asesorías profesionales necesarias (análisis, evaluación y proyección) de los actos administrativos que deba expedir el secretario privado y los diferentes jefes de las Oficinas Asesoras de la Secretaria privada, de igual manera, en lo relacionado con la estructuración de los proyectos o similares, de resorte de la mencionada Oficina. 4. Proyectar y emitir respuestas de carácter jurídico en la contestación de los Derechos de Petición presentados ante las diferentes Oficinas Asesoras de la Secretaría Privada.5. Asesorar jurídicamente y emitir elementos de carácter jurídico en la elaboración del plan de acción de la secretaria privada en lo relacionado con las Oficinas Asesoras en coordinación con las demás dependencias que maneja el despacho del Gobernador.6. Brindar asesoría específica y especializada en los procesos que le sean asignados por la Secretaría Privada.

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 181** de fecha Quince (15) de Enero de 2019**,** cuyo objeto consistió en Prestación de Servicios profesionales para el desarrollo de actividades propias de la OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y PRENSA de la SECRETARIA PRIVADA.; con fecha de inicio Quince (15) de Enero de 2019, fecha de finalización Catorce (14) de Junio de 2019, por el término de cinco (5) meses y valor mensual correspondiente a la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE **($3,500,000)** por concepto de honorarios**.**

  OBLIGACIONES: 1) Resolver consultas, Emitir conceptos y aportar elementos de juicio de carácter jurídicos sobre la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y en control de los distintos programas y procesos que se manejen en la Secretaría Privada y de

EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA
CERTIFICA QUE

manera especial lo relacionado con la Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa. 2) Emitir conceptos técnicos de carácter jurídicos sobre aspectos relacionados con la contratación y convenios que se suscriban con la Gobernación de Bolívar, a través de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa de la Secretaria Privada 3) Brindar las asesorías profesionales necesarias (análisis, evaluación y proyección) de los actos administrativos que deba expedir el jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa de la Secretaria privada, de igual manera, en lo relacionado con la estructuración de los proyectos o similares, de resorte de la mencionada Oficina. 4) Proyectar y emitir respuestas de carácter jurídico en la contestación de los Derechos de Petición presentados ante la Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa de la Secretaría Privada.5). Asesorar jurídicamente y emitir elementos de carácter jurídico en la elaboración del plan de acción de la secretaria privada en lo relacionado con la Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa en coordinación con las demás dependencias que maneja el despacho del Gobernador.6). Las demás que le sean asignadas dentro de la ejecución del objeto contractual y que sean conexas o inherentes al mismo.

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2495** de fecha Veintiun (21) de Junio de 2019**,** cuyo objeto consistió en Prestación de Servicios profesionales para el desarrollo de actividades propias de la OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y PRENSA de la SECRETARIA PRIVADA; con fecha de inicio Veintiun (21) de Junio de 2019, fecha de finalización Veinte (20) de Diciembre de 2019, por el término de seis (6) meses y valor mensual correspondiente a la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE **($3,500,000)** por concepto de honorarios**.**

  OBLIGACIONES: 1) Resolver consultas, Emitir conceptos y aportar elementos de juicio de carácter jurídicos sobre la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y en control de los distintos programas y procesos que se manejen en la Secretaría Privada y de manera especial lo relacionado con la Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa. 2) Emitir conceptos técnicos de carácter jurídicos sobre aspectos relacionados con la contratación y convenios que se suscriban con la Gobernación de Bolívar, a través de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa de la Secretaria Privada 3) Brindar las asesorías profesionales necesarias (análisis, evaluación y proyección) de los actos administrativos que deba expedir el jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa de la Secretaria privada, de igual manera, en lo relacionado con la estructuración de los proyectos o similares, de resorte de la mencionada Oficina. 4) Proyectar y emitir respuestas de carácter jurídico en la contestación de los Derechos de Petición presentados ante la Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa de la Secretaría Privada.5). Asesorar jurídicamente y emitir elementos de carácter jurídico en la elaboración del plan de acción de la secretaria privada en lo relacionado con la Oficina Asesora

EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA CERTIFICA QUE

de Comunicaciones y Prensa en coordinación con las demás dependencias que maneja el despacho del Gobernador.6). Las demás que le sean asignadas dentro de la ejecución del objeto contractual y que sean conexas o inherentes al mismo.

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

En constancia de lo anterior, y a solicitud del interesado, se expide la presente certificación en en la ciudad de Cartagena, a los (11) días del mes de marzo de 2021.

EMMANUEL VERGARA MARTINEZ

DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE DIMAR

C E R T I F I C A QUE:

YURISAN DEL CARMEN RODRIGUEZ ROMERO con C.C No *1.047.380.765 celebró* un contrato de Prestación de Servicios con las siguientes características:

Entidad Contratante:	*DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA*
N.I.T:	*830.027.904-1*
Nombre del contratista:	***YURISAN DEL CARMEN RODRIGUEZ ROMERO***
NIT No del contratista:	*1.047.380.765*
Contrato No:	010 SUBAFIN 2020
Valor del contrato:	*$ 28.616.000*
Fecha del contrato:	*07 DE ENERO 2020*
Fecha de terminación contrato:	*13 DE AGOSTO DEL 2020*
Medio de pago:	*Transferencia*
Porcentaje de Ejecución:	*100.00%*
Calidad de los bienes y/o Objeto:	*"CONTRATAR LA "PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN DERECHO PARA ADELANTAR LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS EN LAS DIFERENTES ETAPAS DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA EN EL ÁREA DE CONTRATOS DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (SUBAFIN) DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - DIMAR".*

ACTIVIDADES

1. Apoyar la gestión administrativa de la Subdirección Administrativa y Financiera (SUBAFIN) DE LA Dirección General Marítima.
2. Asesorar jurídicamente en los diversos procesos de selección en las etapas precontractual, contractual y post contractual adelantados por la Subdirección Administrativa y financiera (SUBAFIN) DE LA Dirección General Marítima DIMAR
3. Elaboración, análisis y verificación jurídica de los documentos precontractuales.

4. Ser miembro estructurador y evaluador de acuerdo con la designación de los diferentes procesos contractuales adelantados por la Dirección General Marítima (DIMAR)
5. Asistir y conceptuar jurídicamente dentro de los comités estructuradores, evaluadores y asesores llevados a cabo en la Dirección General Marítima
6. Revisión de contratos, adiciones, prorrogas y demás modificaciones dentro de los contratos celebrados por la Dirección General Marítima.
7. Revisión de constitución de las garantías que amparan los diferentes contratos celebrados por la Entidad.
8. Emitir conceptos jurídicos acuerdo requerimientos de la Entidad en materia de Contratación Estatal o aquellos que se hicieren necesarios para el normal desarrollo de las funciones misionales de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima.
9. Asistir, adelantar y apoyar en el desarrollo de las audiencias por debido proceso adelantadas por la Dirección General Marítima
10. Las demás actividades designadas por el supervisor del contrato para el cumplimiento del objeto contractual

Para constancia se firma la presente en Bogotá D.C., a los (20) días del mes de abril de 2021, a solicitud del interesado.

Capitán de Fragata **GRACE PATRICIA DURAN DE LAS SALAS**
Subdirectora Administrativa y Financiera

S2 Julian Venegas
Vo.Bo. SEGUIMIENTO CONTRATO

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE DIMAR

C E R T I F I C A QUE:

YURISAN DEL CARMEN RODRIGUEZ ROMERO con C.C No 1.047.380.765 *celebró* un contrato de Prestación de Servicios con las siguientes características:

Entidad Contratante:	*DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA*
N.I.T:	*830.027.904-1*
Nombre del contratista:	***YURISAN DEL CARMEN RODRIGUEZ ROMERO***
NIT No del contratista:	1.047.380.765
Contrato No:	118 SUBAFIN 2019
Valor del contrato:	*$ 37.512.344*
Fecha del contrato:	*22 DE FEBRERO 2019*
Fecha de terminación contrato:	*20 DE DICIEMBRE DEL 2019*
Medio de pago:	*Transferencia*
Porcentaje de Ejecución:	*100.00%*
Calidad de los bienes y/o Objeto:	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ASESORA JURÍDICA EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y CONTRACTUAL EN EL ÁREA DE CONTRATOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA.*

ACTIVIDADES

1. Elaborar, revisar y solicitar las actas de liquidación de los contratos suscritos por la Dirección General Marítima, además de hacer el seguimiento de la firma de dichas actas por parte del supervisor y efectuar la gestión ante el contratista.
2. Apoyar la gestión administrativa de la Subdirección Administrativa y Financiera (SUBAFIN) DE LA Dirección General Marítima
3. Asesorar jurídicamente en los diversos procesos de selección en las etapas precontractual, contractual y post contractual adelantados por la Subdirección Administrativa y financiera (SUBAFIN) DE LA Dirección General Marítima DIMAR.
4. Elaboración, análisis y verificación jurídica de los documentos precontractuales.

5. Ser miembro estructurador y evaluador de acuerdo con la designación de los diferentes procesos contractuales adelantados por la Dirección General Marítima (DIMAR)
6. Asistir y conceptuar jurídicamente dentro de los comités estructuradores, evaluadores y asesores llevados a cabo en la Dirección General Marítima.
7. Revisión de contratos, adiciones, prorrogas y demás modificaciones dentro de los contratos celebrados por la Dirección General Marítima.
8. Revisión de constitución de las garantías que amparan los diferentes contratos celebrados por la Entidad.
9. Emitir conceptos jurídicos acuerdo requerimientos de la Entidad en materia de Contratación Estatal o aquellos que se hicieren necesarios para el normal desarrollo de las funciones misionales de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima
10. Asistir, adelantar y apoyar en el desarrollo de las audiencias por debido proceso adelantadas por la Dirección General Marítima.
11. Las demás actividades designadas por el supervisor del contrato para el cumplimiento del objeto contractual

Para constancia se firma la presente en Bogotá D.C., a los (20) días del mes de abril de 2021, solicitud del interesado.

+

Capitán de Fragata **GRACE PATRICIA DURAN DE LAS SALAS**
Subdirectora Administrativa y Financiera

$2 Julian Venegas
Vo.Bo. SEGUIMIENTO CONTRATO

EL SUSCRITO COORDINADOR GRUPO INTENDENCIA REGIONAL CENTRAL

C E R T I F I C A QUE:

YURISAN DEL CARMEN RODRIGUEZ ROMERO, identificado/a con **(NIT/CC)** No. *1.047.380.765*, celebró con esta Entidad un contrato de Prestación de Servicios con las siguientes condiciones:

Entidad Contratante:	*DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA*
NIT:	*830.027.904-1*
Nombre del contratista:	YURISAN DEL CARMEN RODRIGUEZ ROMERO
NIT/CC del contratista:	*1.047.380.765*
Contrato No:	*227-SUBAFIN-2023*
Valor del contrato:	*$31.950.000*
Fecha de inicio de contrato:	*19/05/2023*
Fecha de terminación de contrato:	*29/12/2023*
Porcentaje de ejecución:	*100%*
Objeto:	*CONTRATAR LA "PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO COMO ASESOR JURÍDICO DE CONTRATOS PARA EL GRUPO INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES Y LA SUBDIRECCIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA"*

Actividades:

1. *Estructurar y definir el marco jurídico de interoperabilidad, de acuerdo con los lineamientos de Mintic que son orientados a facilitar el intercambio seguro y eficiente de la información.*
2. *Estructurar y gestionar los convenios, que se definan para la implementación de mecanismos de interoperabilidad con otras entidades, ajustado al marco jurídico vigente de los involucrados.*
3. *Estructurar los estudios previos de los proyectos PETI para la vigencia 2023.*
4. *Apoyar la estructuración jurídica de los proyectos de TI acuerdo lo definido en el Plan Estratégico de Tecnología de la Información y Comunicaciones.*
5. *Estructurar los documentos que se requieran para el logro de los procesos contractuales en el marco del Programa Consolidación del Potencial Marítimo en el Territorio Nacional asignados al Área de Gobierno de T.I.*
6. *Presentar informe semanal de los avances de los procesos contractuales del Grupo de Informática y Comunicaciones.*
7. *Asistir a GRUINCO en las etapas precontractual, contractual y post-contractual de los procesos que adelante el área bajo los lineamientos de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima.*
8. *Adelantar estudios o análisis jurídicos, emitir conceptos y procurar la revisión oportuna de la documentación designada por el supervisor del contrato.*
9. *Asesorar a los diferentes procesos de GRUINCO para el trámite oportuno de actividades relacionadas tendientes a las etapas contractuales respecto de la normatividad vigente.*

10. *Verificar la viabilidad jurídica de los procesos de contratación en cualquiera de sus modalidades y las liquidaciones de contratos de GRUINCO, de conformidad con lo señalado en la normatividad vigente para las diferentes dependencias de la Dirección General Marítima.*
11. *Realizar la revisión de los Estudios previos los proyectos PETI para la vigencia 2023 para llevar a cabo los procesos contractuales.*
12. *Verificar, corregir y visar las invitaciones y pliegos de condiciones de acuerdo de la modalidad de selección que corresponda y hacer las publicaciones en la página Web correspondientes en los términos legales aplicables a lo estipulado en la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.*
13. *Adelantar las etapas Precontractual, contractual y post-contractual de los procesos de GRUINCO bajo los lineamientos de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima*
14. *Elaborar contratos, modificaciones, prorrogas, cesiones, suspensiones, liquidaciones y cualquier otro acto, actuación u operación administrativa que deba desarrollarse dentro de la actividad contractual. de los procesos de GRUINCO bajo los lineamientos de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima*
15. *Llevar a cabo la legalización de los contratos y modificaciones suscritas, conforme con las condiciones legales Vigentes*
16. *Realizar en la verificación técnica, jurídica, económica y financiera de las ofertas presentadas en los procesos de selección abreviada, licitación pública, mínima cuantía y concurso de méritos de los procesos de GRUINCO bajo los lineamientos de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima.*
17. *Integrar el comité de adquisiciones respecto de los procesos y/o contratos de GRUINCO.*
18. *Realizar aprobaciones en la plataforma del SECOP II administrada por Colombia Compra Eficientes todas las actuaciones administrativas de los procesos contractuales de GRUINCO señalados por el Jefe de Contratos DIMAR que se realicen fisicamente.*
19. *Revisar y visar las actas de liquidaciones de los contratos de GRUINCO.*
20. *Revisar los informes de supervisión proyectados por los diferentes supervisores de los proyectos PETI para la vigencia 2023 para ser presentados al área de contratos de la Subdirección Administrativa y Financiera de DIMAR.*

Observaciones:*Ninguna*

Para constancia se firma la presente en Bogotá D.C., a los (08) días de enero del 2025, a solicitud del interesado.

Capitán de Fragata ALVARO FABIÁN FLÓREZ ORTEGA
Coordinador Grupo Intendencia Regional Central - DIMAR

Elaboró:
GLORIA NAYIBE CARDONA
CPS Seguimiento Contratos

Revisó:
S3 JEFFERSON CORREA
Jefe Seguimiento

EL SUSCRITO COORDINADOR GRUPO INTENDENCIA REGIONAL CENTRAL

C E R T I F I C A QUE:

YURISAN DEL CARMEN RODRIGUEZ ROMERO, identificado/a con **(NIT/CC)** No. *1.047.380.765*, celebró con esta Entidad un contrato de Prestación de Servicios con las siguientes condiciones:

Entidad Contratante:	*DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA*
NIT:	*830.027.904-1*
Nombre del contratista:	YURISAN DEL CARMEN RODRIGUEZ ROMERO
NIT/CC del contratista:	*1.047.380.765*
Contrato No:	*037SUB2024*
Valor del contrato:	*$76.275.000*
Fecha de inicio de contrato:	*22/01/2024*
Fecha de terminación de contrato:	*31/12/2024*
Porcentaje de ejecución:	*100%*
Objeto:	*CONTRATAR LA "PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO PARA ESTABLECER EL MARCO LEGAL DE INTEROPERABILIDAD Y APOYAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN LA PARTE JURÍDICA DE LOS PROYECTOS PARA EL GRUPO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES - GRUINCO DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - DIMAR*

Actividades:

1. *Estructurar y definir el marco jurídico de interoperabilidad, de acuerdo con los lineamientos de MINTIC que son orientados a facilitar el intercambio seguro y eficiente de la información para la vigencia 2024.*
2. *Estructurar y gestionar los convenios, que se definan para la implementación de mecanismos de interoperabilidad con otras entidades, de acuerdo a la priorización, ajustado al marco jurídico vigente de los involucrados para la vigencia 2024.*
3. *Apoyar la estructuración jurídica de los proyectos de TI acuerdo lo definido en el Plan Estratégico de Tecnología de la Información y Comunicaciones.*
4. *Estructurar los documentos que se requieran para el logro de los procesos contractuales en el marco del Programa Consolidación del Potencial Marítimo en el Territorio Nacional asignados al Área de Gobierno de T.I.*
5. *Presentar informe semanal de los avances de los procesos contractuales del Grupo de Informática y Comunicaciones.*
6. *Asistir a GRUINCO en las etapas precontractual, contractual y post-contractual de los procesos que adelante el área bajo los lineamientos de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima.*
7. *Adelantar estudios o análisis jurídicos, emitir conceptos y procurar la revisión oportuna de la documentación designada por el supervisor del contrato.*

8. *Asesorar a los diferentes procesos de GRUINCO para el trámite oportuno de actividades relacionadas tendientes a las etapas contractuales respecto de la normatividad vigente.*
9. *Verificar la viabilidad jurídica de los procesos de contratación en cualquiera de sus modalidades y las liquidaciones de contratos de GRUINCO, de conformidad con lo señalado en la normatividad vigente para las diferentes dependencias de la Dirección General Marítima.*
10. *Realizar las evaluaciones, en mater jurídica de los procesos precontractuales asignados por el ordenador del gasto y/o jefe de contratos*

Observaciones: *Ninguna*

Para constancia se firma la presente en Bogotá D.C., a los (08) días de enero del 2025, a solicitud del interesado.

Capitán de Fragata ALVARO FABIÁN FLÓREZ ORTEGA
Coordinador Grupo Intendencia Regional Central - DIMAR

Elaboró:
GLORIA NAYIBE CARDONA
CPS Seguimiento Contratos

Revisó:
S3 JEFFERSON CORREA
Jefe Seguimiento

MINDEFENSA

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

cajaHonor
Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía

LA JEFE DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO DE LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA

CERTIFICA

Que la señora, **YURISAN DEL CARMEN RODRIGUEZ ROMERO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1'047.380.765 de Cartagena, laboró en esta Entidad desde el día 06 de noviembre de 2013 hasta el 31 de enero de 2016, mediante Contrato de Trabajo a Término Fijo No. 49-CPVMP-YCRR-2013, se desempeñó como Profesional Universitario 01 en la Subgerencia de Atención al Afiliado y Operaciones – Punto de Atención Cartagena, con una escala salarial mensual de **DOS MILLONES TREINTA MIL CUARENTA Y DOS PESOS ($2'030.042) M/CTE.**

Para información adicional comunicarse con el Área de Talento Humano, teléfonos 5188861 y/o 518 88 69.

Se expide la presente certificación se expide a solicitud del interesado a los veintidós (22) días del mes de Septiembre de 2016 en la ciudad de Bogotá D.C.

SANDRA PATRICIA PACHÓN BERNAL
Jefe Área de Talento Humano

Elaboró: Monica Moreno
Técnico 01

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C.

C E R T I F I C A Q U E:

Consultado el sistema de información de la entidad se pudo evidenciar que el (la) señor (a) RODRIGUEZ ROMERO YURISAN DEL CARMEN, identificada con cédula de ciudadanía 1.047.380.765, ingresó en provisionalidad a la Personería de Bogotá D.C. desde el 14 de agosto de 2020, desempeñando los siguientes cargos.

- **PROFESONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 01**, en la Personería Delegada para la Potestad Disciplinaria **(Del 14 de agosto de 2020 al 19 de enero del 2021)**

Mediante Resolución 754 del 4 de agosto de 2020, con efectividad del 14 de agosto del mismo año, fue nombrada en provisionalidad en el empleo **PROFESONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 01**, en la Personería Delegada para la Potestad Disciplinaria.

De acuerdo con el Manual de Funciones desempeña las siguientes funciones:

1. Estudiar los asuntos disciplinarios que se le asignen de conformidad con la normatividad vigente, practicando las pruebas necesarias, proyectando las de decisiones de trámite y fondo necesarias dentro de los procesos que tenga a su cargo para la firma del jefe inmediato.
2. Analizar y conceptuar sobre la sustanciación técnica y/o jurídica de los proyectos de las providencias elaboradas en las Personerías Delegadas, que le sean asignadas por el superior inmediato, para su respectiva refrendación.
3. Analizar y ajustar técnica y/o jurídicamente los proyectos de respuesta a los derechos de petición y los demás documentos que se producen en las Personerías Delegadas, que le sean asignadas por el superior inmediato, para su respectiva refrendación.
4. Realizar el acompañamiento integral a las actuaciones procesales que se surtan dentro del procedimiento verbal adelantado por la Dependencia, desde su inicio y hasta su fin, de conformidad con la normatividad vigente.
5. Estudiar sobre el estado procesal de los expedientes que se tramitan en las Personerías Delegadas y realizar los informes que le sean solicitados por el superior inmediato, de acuerdo con las instrucciones impartidas, dentro de los términos de ley.
6. Ejercer las comisiones especiales y diligencias que le sean asignadas por el superior inmediato, de conformidad con los parámetros establecidos en la ley.
7. Incorporar en el sistema de información, cada una de las actuaciones adelantadas dentro de los expedientes que le han sido asignados, de conformidad con los procedimientos institucionales.
8. Estudiar y conceptuar sobre el ejercicio del poder preferente en primera instancia, por parte de la entidad, de conformidad con las normas que regulan la materia.
9. Efectuar las actividades relacionadas con la vigilancia de las oficinas de control interno disciplinario de las entidades distritales, atendiendo la normatividad vigente sobre la materia.
10. Administrar el proceso de las notificaciones requeridas en cada una de las actuaciones adelantadas por las diferentes Personerías Delegadas, de conformidad con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.

11. Evaluar e incorporar de forma oportuna la documentación aportada a los expedientes, como piezas probatorias y correspondencia, de conformidad con los procedimientos institucionales y normas de gestión documental vigente.
12. Evaluar y resolver los recursos, solicitudes, derechos de petición, y demás requerimientos que se presenten dentro de los procesos disciplinarios, en los términos previstos en la normatividad vigente.
13. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y el área y las fijadas por la ley, acuerdos, estatutos y reglamentos.

Mediante Resolución 054 del 18 de enero del 2021, le fue aceptada la renuncia del empelo PROFESONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 01, a partir del 20 de enero del 2021.

La presente certificación se expide a solicitud del (la) interesado (a), en Bogotá D.C., a los dieciséis (16) días de marzo de 2021.

NANCY ROCIO MAHECHA CASTILLO
Subdirectora de Gestión del Talento Humano

Proyectó: Claudia Mosquera
Revisó: María E. Lozano C.

Para realizar la verificación de esta certificación favor comunicarse al número 3820450 ext 5531, de lo contrario enviar correo a gestion_thumano@personeriabogota.gov.co con la certificación adjunta para realizar la confirmación correspondiente.

TARJETA PROFESIONAL



REPUBLICA DE COLOMBIA
302428 RAMA JUDICIAL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

190801 Tarjeta No.
07/05/2010 Fecha de Expedicion
28/08/2009 Fecha de Grado

YURISAN DEL CARMEN
RODRIGUEZ ROMERO

1047380765 Cedula
BOLIVAR Consejo Seccional

LIBRE/BOGOTA Universidad

Francisco Escobar Henriquez
Presidente Consejo Superior de la Judicatura

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.: 3200184

Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y 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) **YURISAN DEL CARMEN RODRIGUEZ ROMERO**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía** No. **1047380765**., registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	190801	07/05/2010	Vigente
Observaciones: -			

Se expide la presente certificación, a los **7** días del mes de **enero** de **2025**.

ANDRÉS CONRADO PARRA RÍOS
Director

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

CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **YURISAN DEL CARMEN RODRIGUEZ ROMERO**, identificado(a) con número de documento **1047380765** y tarjeta profesional No. **190801**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

ADVERTENCIA: Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 238 de la Ley 1952 del año 2019, que cita «La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes».

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, 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.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentando durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo 075 del 21 de mayo de 2024, proferido por esta Corporación, "Por el cual se regula la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios en la Comisión Nacional de Disciplina Judicial".

NOTA: Si el número de cédula, el de la tarjeta profesional o los nombres y/ o apellidos, presentan errores, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados (URNA).

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA MARTES 07 DE ENERO DE 2025.

Firmado Por:
William Moreno Moreno
Secretario
Comisión Nacional
De Disciplina Judicial
Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **d05b935d087763e7c5d1316b2ec81566fa9aaa1efca34c4cfbc45749dded0143**
Documento generado en 07/01/2025 12:51:20 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

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, 07/01/2025 01:08:02 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1047380765 .**

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. **107630686** . 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

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 01:09:13 PM horas del 07/01/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1047380765**
Apellidos y Nombres: **RODRIGUEZ ROMERO YURISAN DEL CARMEN**

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.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 260554807

PIB
09:21:19

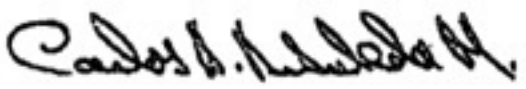
Bogotá DC, 31 de diciembre del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) YURISAN DEL CARMEN RODRIGUEZ ROMERO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1047380765:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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



CARLOS 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 martes 10 de diciembre de 2024, a las 11:13:45, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1047380765
Código de Verificación	1047380765241210111345

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

Bogotá D.C. 07 de enero de 2025

Dra.
DIANA CAROLINA BELTRAN HERRERA
Coordinadora Grupo de Contratos
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, inhabilidades, incompatibilidades y parentescos.

Respetado (a)

Yo **YURISAN RODRIGUEZ ROMERO** identificado con la cédula de ciudadanía No. **1047380765 ,** 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:

(Exponga en este espacio las consideraciones / justificaciones que manifiesta para el cumplimiento del contrato …)

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.

Declaro bajo la gravedad de juramento que: (Marque con una X la opción que corresponda)

CIRCUNSTANCIA	SI	NO

He sido condenado mediante sentencia judicial a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas por la comisión de delitos contra la Administración Pública o de cualquiera de los delitos o faltas contempladas por la Ley 1474 de 2011 y sus normas modificatorias o de cualquiera de las conductas delictivas contempladas por las convenciones o tratados de lucha contra la corrupción suscritos y ratificados por Colombia. (En caso afirmativo, indique los detalles). En caso de ser persona jurídica he sido declarado responsable administrativamente por la conducta de soborno transnacional.		X
Soy socio de una empresa cuya cuyo representante legal, administrador, miembro de la junta directiva o socio controlante, fue declarado responsable judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración pública, o de cualquiera de los delitos o faltas contempladas por la Ley 1474 de 2011 y sus normas modificatorias o de cualquiera de las conductas delictivas contempladas por las convenciones o tratados de lucha contra la corrupción suscritos y ratificados por Colombia. (En caso afirmativo, indique los detalles).		X
Como interventor he incumplido el deber de entregar información a la entidad contratante relacionada con el incumplimiento del contrato, 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.		X
He sido sancionado disciplinariamente con destitución (En caso afirmativo, indique los detalles)		X
Soy actualmente servidor(a) público del Estado. (En caso afirmativo, indique los detalles)		X
Fui miembros de la junta o consejo directivo o servidores públicos de la entidad contratante, desempeñando funciones en los niveles directivo, asesor o ejecutivo. (En caso afirmativo, indique los detalles).		X
Fui servidor(a) público del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible o una entidad del sector en los niveles directivo, asesor o ejecutivo o de Control Interno (En caso afirmativo indique los detalles y la fecha de retiro)		X
Soy miembros de las juntas o consejos directivos de entidades del sector administrativo al que la misma esté adscrita o vinculada. (En caso afirmativo, indique los detalles).		X
Tengo vinculado (a) en el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible a uno o varios parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil (padres, suegros, hijos, yerno, nuera, abuelos, hermanos, cuñados, o nietos), en los niveles directivo, asesor, o entre los miembros del consejo directivo, o con quienes ejercen el control interno o fiscal de la entidad. (En caso afirmativo indique los detalles: nombres completos, cargo y parentesco dentro de los anotados)		X
Tengo vinculado(a) en el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible a mi cónyuge o compañero(a) permanente, en un empleo de los niveles directivo o asesor, o en el Consejo Directivo, o ejerce funciones de control interno o de control fiscal en el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. (En caso afirmativo indique los detalles: nombres completos, cargo y parentesco)		X
Soy pariente en primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil (padres, hijos, hijastros, suegros, yerno, nuera, hijos adoptados, padres adoptantes) de		X

un ex directivo del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible desvinculado de la Entidad hace menos de 2 años.		
Soy miembro de la junta o consejo directivo de corporaciones, asociaciones, fundaciones y las sociedades anónimas que no tengan el carácter de abiertas, así como las sociedades de responsabilidad limitada y las demás sociedades de personas, o el cónyuge, compañero o compañera permanente o los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, afinidad o civil de servidor público en los niveles directivo, asesor o ejecutivo que desempeñe cargos de dirección o manejo en el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.		X
Tengo a mi cargo como particular, la dirección o manejo de recursos en los movimientos o partidos políticos. (Art. 2 Decreto 830 de 2021)		X
Me encuentro incurso en ninguna causal establecida en la ley para la suscripción del contrato conforme al régimen de inhabilidades o incompatibilidades y conflicto de interés vigente.		X

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 contratistas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. *(En caso de tenerlos, relacionarlos a continuación)*

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), que (iii) no me encuentra en casualidad de inhabilidad o incompatibilidad para la suscripción del contrato, (iv) que conozco las implicaciones legales de incurrir en alguna de las causales de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad y me comprometo a informar cualquier conflicto que a nivel personal llegue a comprometer la estabilidad económica, moral y particular a esta entidad.

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: ___yurisan2910@hotmail.com.

Atentamente,



Nombre:	YURISAN RODRIGUEZ ROMERO
Tipo y número de identificación:	C.C. 1047380765



Nueva Búsqueda

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

1047380765

Nombre de persona o empresa
YURISAN RODRIGUEZ ROMERO

Nit / C.C.:
1047380765

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

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	$76,275,000	CONTRATAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO PARA ...	DIRECCION GENERAL MARITIMA - S ...	2024-01-22	2024-12-31	BOGOTA	
2	$38,512,344	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ASESORA JURIDICA EN DE ...	DIRECCION GENERAL MARITIMA - S ...	2019-02-22	2019-12-20	BOGOTA	
3	$31,950,000	CONTRATAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO COMO ASESOR ...	DIRECCION GENERAL MARITIMA - S ...	2023-05-19	2023-12-29	BOGOTA	

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
4	$28,616,000	CONTRATAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN DERECHO ...	DIRECCION GENERAL MARITIMA - S ...	2020-01-07	2020-11-27	BOGOTA	
5	$21,000,000	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROP ...	BOLIVAR GOBERNACION ...	2018-01-15	2018-07-15	BOLIVAR	
6	$21,000,000	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROP ...	BOLIVAR GOBERNACION ...	2019-06-21	2019-12-21	BOLIVAR	
7	$17,500,000	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PROPIAS ...	BOLIVAR GOBERNACION ...	2019-01-15	2019-06-15	BOLIVAR	
8	$12,000,000	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN DESARROLLO DEL PROYECTO CO ...	BOLIVAR - CARTAGENA - ALCALDIA ...	2022-09-30	2022-12-29	BOLIVAR	
9	$10,500,000	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES ESTABLE ...	BOLIVAR GOBERNACION ...	2018-09-14	2018-12-14	BOLIVAR	

Mostrando registros del 1 al 9 de un total de 9

Anterior 1 Siguiente

Entidades

Entidades con mayor número de contratos adjudicados discriminados por: Número de procesos, Departamento y Municipio.

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

¿Es conocedor de un **hecho de corrupción?**

La Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República cuenta con un canal **de denuncia de hechos de corrupción. Puede denunciar de manera segura** cualquier irregularidad que conozca.



¡Haga clic aquí!

Presidencia de la República de 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

Contacto

Conmutador: (601) 562 9300

Correo institucional:

contacto@presidencia.gov.co

Notificaciones judiciales:

notificacionesjudiciales@funcionpublica.gov.co

Política de seguridad de la información

Acerca del sitio

Reporte

Presupuesto Transparente

Mapa de noticias

Indicadores

Normatividad

Contacto

Denuncie

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

YURISAN DEL CARMEN RODRIGUEZ ROMERO, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.047.380.765**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 31 de Diciembre del 2024.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

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 Yurisan Del Carmen Rodriguez Romero, identificado(a) con CC número 1047380765, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1047380765
NOMBRES Y APELLIDOS	Yurisan Del Carmen Rodriguez Romero
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	29/10/1986
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	11/05/2018
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	133 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	49 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	11/05/2018
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 1047380765 YURISAN DEL CARMEN RODRIGUEZ ROMERO Desde 01/02/2024 - Vigente CEDULA DE CIUDADANIA 1047380765 YURISAN DEL CARMEN RODRIGUEZ ROMERO Desde 01/05/2023 Hasta 31/01/2024

Generado por interfaces 14/01/2025

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