



FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO GONZÁLEZ	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) PEREZ	NOMBRES RODRIGO ALBERTO
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 9097121	GENERO F ☐ M ☒ NB ☐	NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐ PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☒	NÚMERO 9097121	D.M. 14
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 28 MES 10 AÑO 1977 PAÍS COLOMBIA DEPTO BOLÍVAR MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA Barrio Pie de la popa, carrera 21 No. 29 PAÍS COLOMBIA DEPTO BOLÍVAR MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS TELÉFONO 3008011376 EMAIL jecho30@hotmail.com	

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA														
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)														
EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		BÁSICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	1995

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)							
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:							
TC (TÉCNICA)		TL (TECNOLÓGICA)		TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA)		UN (UNIVERSITARIA)	
ES (ESPECIALIZACIÓN)		MG (MAESTRÍA O MAGISTER)		DOC (DOCTORADO O PHD)			
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).							
MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO	12	2022	121730
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO PROCESAL	06	2006	121730
PREGRADO	10	X		DERECHO	11	2002	121730

3

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

INF (EDUCACIÓN INFORMAL)

TR_DES (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO			
			Día	26	Mes	10	Año	2023	Día		Mes	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO EXTRENO			DEPENDENCIA AREA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO					DIRECCIÓN CALLE 26 13 49 Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201				
EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOLÍVAR			MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO			
			Día	15	Mes	03	Año	2023	Día		Mes	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO			DEPENDENCIA ABOGADO ASESOR JURIDICO					DIRECCIÓN				

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TURBANA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR		MUNICIPIO TURBANÁ						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 57605627		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	24	Mes	01	Año	2025	Día	30	Mes	06	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO		DEPENDENCIA 4112 SECRETARIA DE GOBIERNO						DIRECCIÓN CARRERA 16 14 16					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR		MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	17	Mes	01	Año	2022	Día	30	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA ABOGADO ASESOR JURIDICO						DIRECCIÓN					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD EPA CARTAGENA (ESTABLECIMIENTO PUBLICO AMBIENTAL)				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR		MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	01	Mes	11	Año	2022	Día	30	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO EXTERNO DEL AREA JURID		DEPENDENCIA AREA JURIDICA AMBIENTAL						DIRECCIÓN AVENIDA 4 NORTE 28 5 NORTE					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ESTABLECIMIENTO PUBLICO AMBIENTAL - CARTAGENA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR		MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	24	Mes	01	Año	2022	Día	23	Mes	10	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO		DEPENDENCIA ABOGADO AMBIENTAL						DIRECCIÓN AVENIDA 4 NORTE 28 1 NORTE					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD EL CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUIMICA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR		MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	21	Mes	01	Año	2021	Día	30	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO		DEPENDENCIA AREA DE ASUNTOS JURIDICOS						DIRECCIÓN AVENIDAA - ESTE sector la Tesca					

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ESTABLECIMIENTO PUBLICO AMBIENTAL - CARTAGENA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR			MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	12	Mes	02	Año	2021	Día	30	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO - AMBIENTAL			DEPENDENCIA 01 OFICINA JURIDICA					DIRECCIÓN AVENIDA 4 27 5						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ESTABLECIMIENTO PUBLICO AMBIENTAL - CARTAGENA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR			MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	01	Mes	10	Año	2020	Día	30	Mes	12	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO			DEPENDENCIA ABOGADO AMBIENTAL					DIRECCIÓN						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR			MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	02	Mes	09	Año	2020	Día	30	Mes	12	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ABOGADO ASESOR JURIDICO					DIRECCIÓN						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	29	Mes	01	Año	2019	Día	31	Mes	12	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO SANTA FE					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	10	Mes	07	Año	2018	Día	31	Mes	12	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN Sin dirección						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOLÍVAR			MUNICIPIO TURBACO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	13	Mes	06	Año	2017	Día	31	Mes	01
CARGO O CONTRATO ACTUAL OFICIAL MAYOR			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA Y JURIDICA LAB					DIRECCIÓN CARRERA 9 NORTE 14 21 Sin dirección				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	30	Mes	04	Año	2013	Día	31	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO ESPECIALISTA			DEPENDENCIA DIRECCION COORPORATIVA					DIRECCIÓN CALLE 52 13 64				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DISTRITAL DE HABITAT				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	18	Mes	09	Año	2012	Día	15	Mes	02
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO ESPECIALISTA			DEPENDENCIA DIRECCION COORPORATIVA					DIRECCIÓN CALLE 52 13 64				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DISTRITAL DE HABITAT				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	05	Mes	03	Año	2012	Día	11	Mes	09
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR SUPER NUMERARIO			DEPENDENCIA DIRECCION COORPORATIVA					DIRECCIÓN CALLE 52 13 64				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 3581600			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	03	Mes	06	Año	2011	Día	02	Mes	03
CARGO O CONTRATO ACTUAL PERSONAL SUPER NUMERARIO			DEPENDENCIA ASUNTOS DISCIPLINARIOS					DIRECCIÓN CALLE 52 N 13 64, PISO 12				

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD SENA DIRECCION GENERAL				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.				MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO					
				Día	22	Mes	01	Año	2010	Día	30	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA				DEPENDENCIA				DIRECCIÓN CARRERA 8 57					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD SENA DIRECCION GENERAL				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.				MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO					
				Día	26	Mes	01	Año	2009	Día	31	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO				DEPENDENCIA CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO				DIRECCIÓN CARRERA 8 57					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR				MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO					
				Día	01	Mes	04	Año	2008	Día	30	Mes	04
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIO DE DESPACHO				DEPENDENCIA				DIRECCIÓN Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD GONZALEZ PEREZ ABOGADOS ASOCIADOS				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR				MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO					
				Día	06	Mes	06	Año	2005	Día	28	Mes	03
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO				DEPENDENCIA				DIRECCIÓN CENTRO CALLE 32 No. 26 35 ED. SURAMERICANA DE SEG					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD GONZALEZ PEREZ ABOGADOS ASOCIADOS				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR				MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO					
				Día	17	Mes	02	Año	2003	Día	19	Mes	06
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO				DEPENDENCIA				DIRECCIÓN CENTRO CALLE 32 No. 26 35 ED. SURAMERICANA DE SEG					

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

6

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

7

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	6	10
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	8	10
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	3	7
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

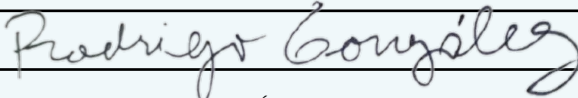
8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 50. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Cartagena 8 de octubre de 2025



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

9

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **9.097.121**
GONZALEZ PEREZ

APELLIDOS
RODRIGO ALBERTO

NOMBRES

Rodrigo Gonzalez
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **28-OCT-1977**
CARTAGENA
(BOLIVAR)

LUGAR DE NACIMIENTO
1.66
ESTATURA

O+
G.S. RH

M
SEXO

21-DIC-1995 CARTAGENA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sanchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A-0500100-00058023-M-0009097121-20080823 0002527366A 1 6090012457

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO



INSTITUTO CARTAGENA DEL MAR
MANGA CALLE REAL No. 20-79

TEL. 6604247
CARTAGENA DE INDIAS, D.T.

Inscripción S.E. 008

Inscripción Dane 31300101219

En la Ciudad de Cartagena de Indias, D.T. a los treinta (30) días del mes de Noviembre de 1995 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría del INSTITUTO CARTAGENA DEL MAR. Institución aprobada hasta 1996 inclusive en el nivel de Educación Media y autorizada por La Gobernación de Bolívar según Resoluciones Nos. 2742 del 17 de Octubre de 1990 y 1903 del 14 de Noviembre de 1995, para otorgar el Título de BACHILLER ACADEMICO. Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media se procedió a otorgar el Título de BACHILLER ACADEMICO al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relacionan a continuación:

Rodrigo Alberto González Pérez

T.I. 771028-06622 de Cartagena

Es fiel copia tomada del Acta Original General No.15 del 30 de Noviembre de 1995 que consta de 157 alumnos; comienza con el nombre de JUAN CARLOS AGUIRRE GIRALDO y cierra con el nombre de GUILLERMO CESAR ZAMBRANO CASTRO. Firmada y sellada por JORGE PEREZ GUTIERREZ (Rector) y DIANA PEREZ MANJARREZ (Secretaria)

Dada en Cartagena de Indias, D.T. a los treinta (30) días del mes de Noviembre de 1995.

El Diploma y el Acta Individual de Grado no requieren Registro de la Secretaría de Educación, según Decreto 921 del 6 de Mayo de 1994, del Ministerio de Educación Nacional.

Firmada y Sellada


JORGE PEREZ GUTIERREZ
Rector

C.C. 904.138 de Calamar (Bolívar)


DIANA PEREZ MANJARREZ
Secretaria

C.C. 33.338.765 de San Juan Nepomuceno
(Bolívar)



República de Colombia



y en su nombre



La Corporación Educativa Mayor del Desarrollo Simón Bolívar

Personería Jurídica Resolución No. 1318 de Noviembre 15 de 1972

En Convenio con

La Corporación de Educación Superior Instituto de Administración y Finanzas de Cartagena

Personería Jurídica Resolución No. 8992 de Junio 21 de 1985

Confiere el título de

Abogado

A RODRIGO ALBERTO GONZALEZ PEREZ

con cédula de ciudadanía No. 9.097.121 de Cartagena

y en testimonio se expide el presente Diploma en Cartagena, a los 14 días del mes de Febrero de 2003 y lo refrenda con las firmas y sellos de rigor.

El Rector. *[Firma]*

El Decano de la Facultad. *[Firma]*

El Secretario General. *[Firma]*

La Rectora. *[Firma]*

El Decano de la Facultad. *[Firma]*

El Secretario General. *[Firma]*

Registrado a Folio No. 103 del Libro de Diplomas 2

Secretaría General de la Corporación

República de Colombia



La Universidad Libre

Personería Jurídica No. 192 de 1946

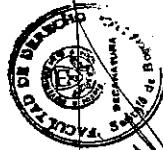
y en su representación el Rector y los Profesores, en atención a que

Alberto González Pérez
C.C. No. 9.097.121 de Cartagena

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

Especialista en Derecho Procesal

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.



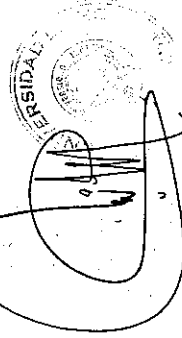
El Rector

En la ciudad de Cartagena

30 de Junio del 2006

Acta 1068 Folio 1068 Rector

El Rector



El Secretario General



Oficina de Admisión y Registro

28 de Septiembre del 2006

Registro 2437-6 Folio 17



Oficina de Admisión y Registro

República de Colombia



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946

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

RODRIGO ALBERTO GONZALEZ PEREZ

CC N° 9.097.121 de CARTAGENA

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

Especialista en Derecho Administrativo

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.

Decana

En la ciudad de CARTAGENA
20 de enero de 2023
Acta 509, Folio 42, Libro 3

El Rector

El Secretario General

Oficina de Admisiones y Registro
20 de enero de 2023
Registro 1409, Folio 282, Libro de Registro 1

Jefe de Admisiones y Registro

CONVENIO DE COOPERACIÓN



OEI

Hace constar que:

Rodrigo Alberto González Pérez
Con identificación No.:

9097121

Finalizó con éxito el diplomado: **La prueba en el derecho disciplinario**, con una duración de 80 horas.

Fecha de expedición:
martes 24 de octubre de 2023

Insignia digital:
905b5db9-c270-4e75-b5ae-ecf32d5ca181

Carlos José González Hernández
Director del Instituto de Estudios
del Ministerio Público

Mariella Barragán Beltrán
Directora General
Organización de Estados
Iberoamericanos (OEI) - Colombia

Claudia Milena Gómez Díaz
Jefe de capacitación del Instituto
de Estudios del Ministerio Público

Diplomado

La prueba en el derecho disciplinario

Umbral de
aprobación



Modalidad



OEI

Hacemos que la
cooperación suceda



UNIVERSIDAD DE CARTAGENA
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS
DEPARTAMENTO DE POSTGRADO Y EDUCACION CONTINUA

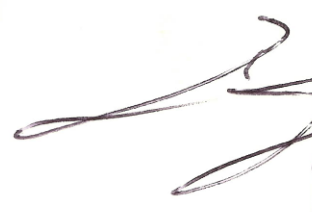
CERTIFICA QUE

RODRIGO GONZALEZ PEREZ

Cursó y aprobó el Diplomado NUEVO SISTEMA PENAL ACUSATORIO Y ORALIDAD PROCESAL, con una intensidad de ciento veinte (120) horas.

Cartagena de Indias, D.T. y C., 30 de abril de 2008


JOSEFINA QUINTERO LYONS
Decana


EDUARDO SALADEN VEGA
Jefe Departamento de Postgrado
y Educación Continua



El Instituto de Estudios del Ministerio Público
Certifica Que:

Rodrigo Alberto González Pérez
9.097.121

asistió al Diplomado en Derecho Disciplinario
realizado en la ciudad de Bogotá D.C. del 23 de octubre de 2009 al 10 de julio de 2010
Intensidad: 160 horas académicas.

CHRISTIAN JOSÉ MORA PADILLA
Director. I.E.M.P.

CARLOS HUMBERTO GARCÍA ORREGO
Jefe División de Capacitación

CERTIFICA QUE:

RODRIGO ALBERTO GONZALEZ PEREZ

C.C. No. 9.097.121

Asistió al:

**DIPLOMADO EN
DERECHO PROBATORIO**

Con una duración de Ciento Cuarenta (140) horas

Dado en Cartagena de Indias
a los 24 días del mes de Septiembre de 2.016

OSCAR PIÑA SABAHG
Presidente

FERNANDO DURAN MANJARRÉS
Director Ejecutivo



Cartagena, 07 de diciembre de 2004

**CERTIFICADO
DE CAPACITACION EN EL SOFTWARE JUSTICIA XXI**

Mediante la presente hago constar que el Sr. **RODRIGO ALBERTO GONZALEZ PEREZ** con cedula de ciudadanía No **9.097.121** de cartagena asistio entre los dias 19 a 27 de julio de 2004 a 50 horas de capacitacion en el manejo del software de gestion judicial justicia XXI como requisito exigido por el Consejo Superior de la Judicatura para participar en el proyecto de sistematizacion de los despachos judiciales en la ciudad de Cartagena, el cual es ejecutado por la Universidad del Norte y se encuentra apto para dictar la capacitacion en el mencionado software.

Atentamente,



Luis Marín Eren Geradino
Coordinador del Proyecto.



UNIVERSIDAD
La Gran Colombia

Oficina de Proyectos Especiales



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
HUMANANA

LA UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA Y LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA
MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EN EL MARCO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°
2210113-274-2014

Certifican que:

RODRIGO ALBERTO GONZALEZ PEREZ

C.C. 9.097.121

Asistió al taller “Cómo se debe adelantar el Procedimiento Verbal Disciplinario”

Con una intensidad de 24 Horas

En constancia firman, en la ciudad Bogotá, D.C., a los veintiocho (28) días del mes de Agosto de 2014

hmm

EUGENIO MERLANO DE LA OSSA
UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA

MARTHA LUCÍA ZAMORA ÁVILA
SECRETARÍA GENERAL - ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ

Roberto Perez

El Instituto de Estudios del Ministerio Público

Certifica que:

RODRIGO ALBERTO GONZÁLEZ PÉREZ
C.C. 9097121

asistió al Seminario en
"ACTUALIZACIÓN EN TÉCNICAS DE ARGUMENTACIÓN JURÍDICA EN EL ÁMBITO DISCIPLINARIO",
realizado en Bogotá D.C. los días 28 y 29 de noviembre de 2013,
con una intensidad académica de 16 horas.



CHRISTIAN JOSÉ MORA PADILLA
Director
Instituto de Estudios del Ministerio Público



CARLOS HUMBERTO GARCÍA ORREGO
Jefe División de Capacitación
Instituto de Estudios del Ministerio Público

**Encuentro de
OPERADORES
DISCIPLINARIOS**
EN EL MARCO DE LA REFORMA
AL CÓDIGO DISCIPLINARIO ÚNICO

Certificado de Asistencia

Otorgado a

Rodrigo Alberto Gonzalez Perez

Por su participación en el 5o Encuentro de Operadores Disciplinarios
realizado durante los días 5 y 6 de noviembre de 2014
en la Alcaldía Mayor de Bogotá



MARTHA LUCÍA ZAMORA ÁVILA
Secretaría General



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
HUMANANA



compensar | unipanamericana
fundación universitaria

Certifica que

Rodrigo Alberto González Pérez

C.C. 9097121

Cursó y Aprobó el:

Diplomado en

Formulación de Proyectos de Planes de Ciudad de Bogotá Humana

Realizado del 12 de Diciembre de 2013 al 31 de Octubre de 2014

Con una intensidad de 120 horas.

Se expide en Bogotá, a los veintisiete (27) días del mes de Noviembre de 2014

NANCY ROCÍO ALARCÓN CORREDOR
Líder Admisiones Registro y Control
Fundación Universitaria Panamericana

CESAR AUGUSTO MANRIQUE SOACHA
Director

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Con el respaldo de:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
HUMANA



VIGILADO





S:010384300000005354

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP

Creada por la Ley 19 de 1958

certifica que:

RODRIGO ALBERTO GONZÁLEZ PÉREZ

C.C 9.097.121

Participo el Curso

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CON ÉNFASIS EN LAS NORMAS
NTCGP 1000 : 2009,NTD-SIG001 2011 Y MECI 2014**

Realizado entre el 24 de Julio y el 03 de Agosto de 2015, con una intensidad de 24 horas.

Se expide en Bogotá, el 03 de agosto de 2015

HELGA PAOLA PACHECO RIOS
Jefe Departamento de Capacitación





S:010324280000000535

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP

Creada por la Ley 19 de 1958

certifica que:

RODRIGO ALBERTO GONZÁLEZ PÉREZ

C.C 9.097.121

Participo el Seminario

Curso en INDICADORES DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO DE PROCESOS

Realizado entre el 18 de Noviembre y el 27 de Noviembre de 2015, con una intensidad de 29 horas.

Se expide en BOGOTÁ, D.C , el 27 de noviembre de 2015

HELGA PAOLA PACHECO RÍOS
Jefe Departamento de Capacitación



218394

121730
Tarjeta No.

28/04/2003
Fecha de
Expedición

14/02/2003
Fecha de
Grado

RODRIGO ALBERTO
GONZALEZ PEREZ

9097121
Cédula

BOLIVAR
Consejo Seccional



SIMON BOLIVAR
Universidad

Simón Andrés
Presidente Consejo Superior
de la Judicatura

Rodrigo González



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) **RODRIGO ALBERTO GONZALEZ PEREZ**, identificado(a) con número de documento **9097121** y tarjeta profesional No. **121730**, **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 PCSJA25-12286 del 13 de marzo de 2025, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, “Por medio del cual se reglamenta la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios de abogados reportados por 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 JUEVES 02 DE OCTUBRE 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: **245a45cb2af359fad72ea03563beb7cad3bef85c783610c54bd2aa412028a56a**

Documento generado en 02/10/2025 09:47:46 AM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:

<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>

 **REPÚBLICA DE COLOMBIA**
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Segunda Clase

NÚMERO 9097121

APELLIDOS Y NOMBRES
GONZALEZ PEREZ
RODRIGO ALBERTO

PERTENECE AL EJÉRCITO DE:

1ª LINEA	2ª LINEA	3ª LINEA
31 - DIC	31 - DIC	31 - DIC
2007	2017	2027

PROFESIÓN **BACHILLER**

FECHA DE EXP.: **18-MAR-2008**

[Firma]
CDTE. DE DISTRITO



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJÉRCITO NACIONAL

Instrucciones Especiales

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes casos:
 - Celebrar contratos con cualquier entidad pública.
 - Ingresar a la carrera administrativa.
 - Tomar posesión de cargos públicos.
 - Obtener grado de profesional en cualquier centro docente de educación superior.
2. En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización, debe efectuar presentación inmediata en la unidad militar más cercana al lugar de su residencia para recibir instrucciones al respecto.



2450750

EJ BBY 889

CERTIFICADO DE APTITUD

Fecha y hora de creación: 8/10/2025 4:24:17 p.m.

Datos generales

Ciudad y fecha: Cartagena - 08/10/2025

Tipo de examen: INGRESO

Empresa: PARTICULAR

Exámenes realizados: Examen Medico Ocupacional de Ingreso con Enfoque Osteomuscular

Datos del trabajador



Identificación: 9097121

Apellidos: GONZALEZ PEREZ

Nombres: RODRIGO ALBERTO

Sexo: M

Cargo: ABOGADO

Grupo sanguíneo: O+

Estado civil: Casado(a)

Fecha de nacimiento: 28/10/1977

Edad: 47

Dirección: CALLE 29D NUMERO 21 A 31 CONJUNTO RESIDENCIAL GIRASOL BARRIO PIE DE LA POPA

Teléfono:

Celular: 3008011376

Nivel de escolaridad: Posgrado

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL

Concepto: APTO PARA EL CARGO

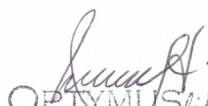
Observaciones: ADOPTAR ESTILOS DE VIDA SALUDABLE CON ALIMENTACION BALANCEADA Y EJERCICIOS DIARIOS 40 MINUTOS

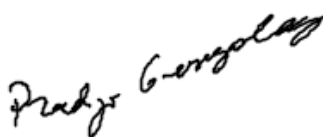
RESTRICCIONES

No Aplica

RECOMENDACIONES

- **Generales:** Actividad física, Uso de EPP, capacitación y medidas preventivas
- **HÁBITOS Y ESTILOS DE VIDA:** Autocuidado, Dieta baja en carbohidratos, Dieta baja en grasas, Dieta baja en sodio, Dieta balanceada, Higiene postural
- **INCLUIR EN SVE:** SVE Conservación visual
- **MANEJO POR ARL:** No aplica
- **MANEJO POR EPS:** MANEJO POR EPS POR NUTRICION
- **RECOMENDACIONES DE MANEJO DE VOZ:** No aplica
- **RECOMENDACIONES DE RIESGO CARDIOVASCULAR:** BAJAR DE PESO
- **RECOMENDACIONES DE SALUD MENTAL:** No aplica
- **RECOMENDACIONES EN AUDIOMETRIA:** No aplica
- **RECOMENDACIONES EN ESPIROMETRIA:** No aplica
- **RECOMENDACIONES EN OPTOMETRIA:** Control anual
- **RECOMENDACIONES EN VISIOMETRIA:** Control anual
- **RECOMENDACIONES LABORALES:** Seguir normas de seguridad, Utilizar los EPP
- **RECOMENDACIONES OSTEOMUSCULARES:** Control anual


OPTYMUS Life Ref. 55T 1774
NIT. 900.701.859-2 S.A.S.



Nombre: JENNY NEGRETE HERRERA

Especialidad: ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL

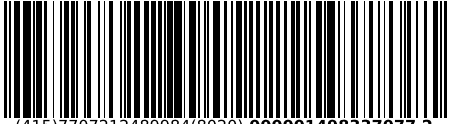
Licencia S.O: 1774

Registro N°: 751

Firma del paciente

Nombre: RODRIGO ALBERTO GONZALEZ PEREZ

Identificación: Cédula de Ciudadanía - 9097121

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario				001	
2. Concepto 02 Actualización				4. Número de formulario 14983370772			
				 (415)7707212489984(8020) 000001498337077 2			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 9 7 1 2 1		6. DV 2		12. Dirección seccional Impuestos de Cartagena		14. Buzón electrónico 6	
IDENTIFICACIÓN							
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida 2		25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3		26. Número de Identificación 9 0 9 7 1 2 1			
Lugar de expedición 28. País COLOMBIA		29. Departamento Bolívar 1 6 9		30. Ciudad/Municipio Cartagena 1 3		0 0 1	
31. Primer apellido GONZALEZ		32. Segundo apellido PEREZ		33. Primer nombre RODRIGO		34. Otros nombres ALBERTO	
35. Razón social							
36. Nombre comercial							
37. Sigla							
UBICACIÓN							
38. País COLOMBIA		39. Departamento Bolívar 1 6 9		40. Ciudad/Municipio Cartagena 1 3		0 0 1	
41. Dirección principal CL 29 D 21 A 31 CA 8							
42. Correo electrónico jecho30@hotmail.com							
43. Código postal				44. Teléfono 1 3 0 0 8 0 1 1 3 7 6		45. Teléfono 2	
CLASIFICACIÓN							
Actividad económica				Ocupación			
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		52. Número establecimientos	
46. Código 6 9 1 0		47. Fecha inicio actividad 2 0 0 3, 0 3, 0 6		48. Código 		49. Fecha inicio actividad 	
50. Código 1 2		51. Código		52. Número establecimientos			
Responsabilidades, Calidades y Atributos							
53. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 05- Impto. renta y compl. régimen ordinario 22- Obligado a cumplir deberes formales a 49 - No responsable de IVA							
Usuarios aduaneros				Exportadores			
54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20				55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3 57. Modo 58. CPC			
IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación							
Para uso exclusivo de la DIAN							
59. Anexos SI NO X				60. No. de Folios: 0			
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012. Firma del solicitante:				Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice. Firma autorizada: 984. Nombre GONZALEZ PEREZ RODRIGO ALBERTO 985. Cargo CONTRIBUYENTE			



Función Pública



Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Rodrigo Alberto González Pérez

C.C 9.097.121

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 08 de octubre 2025

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público



Código: 761172457000

Tipo de declaración Fecha de publicación

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
RODRIGO	ALBERTO	GONZÁLEZ	PÉREZ

Documento de identificación	
Tipo CEDULA DE CIUDADANIA	Número 9097121

Lugar de nacimiento			
País COLOMBIA	Departamento BOLÍVAR	Municipio CARTAGENA DE INDIAS	

Lugar de domicilio			
País COLOMBIA	Departamento BOLÍVAR	Municipio CARTAGENA DE INDIAS	

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	ALCALDIA DE TURBANA	
Lugar de sede		
País COLOMBIA	Departamento BOLÍVAR	Municipio TURBANÁ
Dirección	<input #="" -="" 40"]"="" 5="" plaza="" principal="" type="text" value="["/>	
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA	

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2024 fueron:

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

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	\$1.700,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
VEHÍCULO	COLOMBIA	BOLÍVAR	CARTAGENA DE INDIAS	\$10.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
BANCO DE OCCIDENTE	\$94.000.000,00

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí ☐ No ☒

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí ☐ No ☒

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí ☐ No ☒

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí ☒ No ☐

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí ☐ No ☒

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
ERIKA	MARIA	BARRAZA	RODRIGUEZ

Tipo documento CEDULA DE CIUDADANIA Número 33222553

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí ☐ No ☒

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí ☐
 No ☒

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior:
 Sí ☐
 No ☒

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior:
 Sí ☐
 No ☒

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones:
 Sí ☐
 No ☒

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí ☐ No ☒

- Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
- > Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
 - > Establecimientos que posee.
 - > Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
 - > Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

Cartagena de Indias D.T. y C, 09 a b r i l de 2025

Doctora
YIRA TATIANA MORALES CASTRO
Dirección Administrativa de Talento Humano
Alcaldía de Cartagena
Ciudad

REFERENCIA: DECLARACION DE CONFLICTO DE INTERES

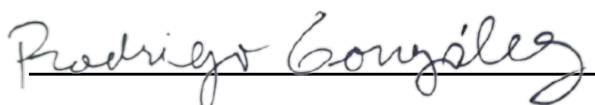
Cordial saludo,

En virtud de lo dispuesto en el Artículo 11 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011, declaro tener conocimiento de las situaciones que puedan constituir un conflicto de interés, impedimentos y recusaciones, así como la importancia de identificarlos y declararlo preventivamente en cumplimiento de la Política de Integridad de la Alcaldía Mayor de Cartagena. Por lo tanto, declaro:

- Que **SI** NO (x), me encuentro incurso en ninguna de las causales establecidas en la citada norma sobre conflicto de intereses, impedimentos y recusaciones.
- Que **SI** NO(x), me encuentro incurso en las prohibiciones, inhabilidades de carácter constitucional y legal, y en especial las del artículo 49 de la Ley 617 del 2000, modificado por la Ley 1148 de 2007 y la Ley 1296 de 2009 relativas a cónyuges, compañeros permanentes y parientes de los gobernadores, diputados, alcaldes municipales y distritales; concejales municipales y distritales, específicamente lo citado:

“Los cónyuges o compañeros permanentes de los gobernadores, diputados, alcaldes municipales y distritales, concejales municipales y distritales y sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad; segundo de afinidad, o primero civil no podrán ser contratistas del respectivo departamento, distrito o municipio, o de sus entidades descentralizadas, ni directa, ni indirectamente.”

Atentamente,



CC: 9.097.121

CERTIFICADO N.º: 1353602

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

CERTIFICA

Que de conformidad con las normas vigentes, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional de Abogado, duplicados y cambios, previa verificación del cumplimiento de requisitos. Además, le corresponde anotar las sanciones disciplinarias impuestas en el ejercicio de la profesión de abogado, así como de las penas accesorias y demás novedades.

Una vez revisados los registros que contienen la base de datos de esta Unidad, se constató que el(la) señor(a) **RODRIGO ALBERTO GONZALEZ PEREZ**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA N.º 9097121**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA ¹	ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	28/04/2003	VIGENTE
OBSERVACIONES		
NO REGISTRA		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	N.º DE TARJETA PROFESIONAL	FECHA DE EXPEDICIÓN	ESTADO ²
ABOGADO(A) CON TPA	121730	28/04/2003	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 14 días del mes de octubre de 2025.

¹ RNA: Registro Nacional de Abogados.
² Conforme las normas vigentes, para ejercer la representación de terceros es necesario contar con Tarjeta Profesional de Abogado vigente, para los demás escenarios de ejercicio de la abogacía únicamente se requiere estar inscrito en Registro Nacional de Abogados.

Firmado Por:

Andrés Conrado Parra Ríos

Director Unidad

Unidad Del Registro Nacional De Abogados Y Auxiliares De La Justicia

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: **db8216201083bac354e211ddc6e5576be8cd47e2b7f28a5f77a7cffbaca1dfb3**

Documento generado en 14/10/2025 10:06:40 AM

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



GONZALEZ PEREZ ABOGADOS ASOCIADOS

Asuntos de Tipo Civil, Penal, Laboral, Administrativo, Tributario y de Familia

Servicio de Consultas

Cartagena de indias D. T. y C. 09 de enero de 2007

CERTIFICACIÓN

A QUIEN INTERESE

Certifico que **RODRIGO ALBERTO GONZALEZ PEREZ**, identificado con la cedula de ciudadanía **Nº 9.097.121 de Cartagena**, laboró en esta oficina de abogados desde el día 17 de febrero de 2003, hasta el 19 de julio de 2004, desempeñando el cargo de **ABOGADO**

Atentamente,

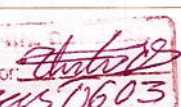
DRA. SARA PEREZ DE GONZALEZ
C. C. 33.128.986 de Cartagena
T. P. 12057 del Minjusticia

No.

Suspensiones del contrato de trabajo (1)	"Nota: ver artículo 51 C.S.T."
Ultimo sueldo o promedio sueldo (2)	
Promedio otros factores salariales para cesantía (3)	"Nota: último año de servicios en casos de retroactividad y último año calendario en casos de liquidación anual y definitiva."
Promedio otros factores salariales para prima de servicios (4)	"Nota: semestre calendario respectivo"
Promedio otros factores salariales para vacaciones e indemnizaciones (5)	"Nota: último año de servicios."
Otras deducciones (6)	
Pagos parciales de cesantía (7)	
Otros pagos (8)	

Observaciones

EL CONTRATO ESTUVO SUSPENDIDO DEL 01 DE DICIEMBRE DE 2004 HASTA EL 10 DE ABRIL DE 2005.

Lugar y fecha de esta liquidación			
El trabajador	El empleador,		
C.C. o Nit. 9.097.121	C.C. o Nit.		
Testigo,	Testigo,		
C.C.	C.C.		
Preparada	Revisada	Aprobada	Contabilizada
	Revisado por:  F. No. 20450603		

Constancia.- Se hace constar expresamente lo siguiente:

1o. Que el empleador ha incorporado en la anterior liquidación, en lo pertinente, la totalidad de los valores correspondientes a salarios, horas extras, recargos por trabajo nocturno, descansos remunerados, cesantía, intereses de cesantía, vacaciones, accidentes de trabajo, primas, calzado y overoles, auxilio de transporte y, en general, todo concepto relacionado con salarios, descansos, prestaciones, indemnizaciones de toda especie y en general, por toda acreencia laboral que tengan por causa el contrato de trabajo que ha quedado extinguido.

2o. En consideración a que la obtención de los datos contables, elaboración y revisión de la presente liquidación, su aprobación y el giro de cheques, ha exigido varios días, por lo cual ha sido físicamente imposible pagar en el instante de la terminación del contrato, el trabajador acepta expresamente que el término transcurrido entre la terminación del contrato y la fecha de pago de esta liquidación ha sido el necesario, razonable y prudencial para estos efectos y que en consecuencia, está justificado el tiempo transcurrido para el mismo.

3o. Que no obstante la anterior declaración, se hace constar por las partes que con el pago de la suma de dinero a que hace referencia la presente liquidación, queda transada cualquier diferencia relativa al contrato de trabajo que ha quedado terminado, pues ha sido su común ánimo transar definitivamente, como en efecto se transa, todo reclamo pasado, presente o futuro que tenga por causa el mencionado contrato. Por consiguiente, esta transacción tiene como efecto la extinción de las obligaciones provenientes de la relación laboral que existió entre empleador y trabajador, quienes recíprocamente se declaran a paz y salvo por los conceptos expresados, excepto en cuanto a derechos ciertos e indiscutibles del trabajador que, por cualquier circunstancia, estén pendientes de reconocimiento o pago. (Art. 15, C.S.T.). R.L.C. LEGIS § 0154.

4o. Se deja constancia, igualmente, que al trabajador se le dio orden para el examen médico de egreso.

Instrucciones Generales

1.- Oportunidad para el Pago
El patrono debe tomar la iniciativa para el pago que debe realizarse inmediatamente después de terminado el respectivo contrato.

Recuerde que la no cancelación de los salarios y prestaciones sociales adeudados al extrabajador, le acarrea una gravísima sanción: la indemnización moratoria equivalente a un día del último salario devengado por cada día de retardo en el pago.

2.- Salario Base
La determinación clara de lo que constituye el salario base es el fundamento que le garantiza una correcta liquidación y por consiguiente le evita enojosas revisiones y en ocasiones reajustes considerables.

Tenga en cuenta que el salario base es diferente para cada una de las acreencias laborales. Revise para tal efecto los siguientes artículos del Código Sustantivo del Trabajo: Vacaciones art. 199 R.L.S. § 2216 Cesantías art. 253 R.L.S. § 2665 Prima de Servicios art. 306 R.L.S. § 3139.

Las normas citadas las puede consultar bajo los numerales 2216, 1768, del Régimen Laboral Colombiano, publicación de LEGIS EDITORES.

Véanse en particular las nueve causas de terminación del contrato de trabajo en el numeral 0032-3 y siguientes de la citada obra y los ejemplos prácticos de liquidación de cesantía (§ 0100 y S.S.), prima de servicios (§ 0124 y S.S.), y vacaciones (§ 0154), de la misma obra.



GONZALEZ PEREZ ABOGADOS ASOCIADOS

Asuntos de Tipo Civil, Penal, Laboral, Administrativo, Tributario y de Familia

Servicio de Consultas

Cartagena de indias D. T. y C. 02 de octubre de 2007

CERTIFICACIÓN

A QUIEN INTERESE

Certifico que **RODRIGO ALBERTO GONZALEZ PEREZ**, identificado con la cedula de ciudadanía **Nº 9.097.121 de Cartagena**, laboró en esta oficina de abogados desde el día 06 de junio de 2005, hasta el 28 de marzo de 2008, desempeñando el cargo de **ABOGADO**

Atentamente,


DRA. SARA PEREZ DE GONZALEZ
C. C. 33.128.986 de Cartagena
T. P. 12057 del Minjusticia



**Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa
Dirección Seccional de la Rama Judicial de Bolívar**

El Director Seccional de Administración Judicial de Cartagena, para los efectos a que se refieren los acuerdos 1676 de 2002 y 1857 de 2003,

CERTIFICA

Que el doctor RODRIGO ALBERTO GONZALEZ PEREZ, con Cédula de Ciudadanía No. 9.097.121, fue nombrado como SECRETARIO del JUZGADO 1 PROMISCO MUNICIPAL DE TURBANA BOLIVAR. Y se posesionó el día 1 de abril de 2008 según consta en Acta de Posesión de fecha 1 de abril de 2008, que reposa en los archivos de esta Dirección Seccional. A partir de esta fecha, ejerce las funciones propias de cargo, entre las cuales se encuentra el manejo adecuado y eficiente de los Depósitos Judiciales a órdenes de dicho despacho y de la cuenta judicial respectiva, para lo cual deberá realizar los trámites pertinentes ante la Oficina del Banco Agrario de Colombia S.A. en que se encuentra abierta dicha cuenta, para registrar su firma como Segunda Firma.

Dado en Cartagena, a los cuatro (4) días del mes de Abril de 2008.

LESLLY JOSE ZAMBRANO BRAVO
Director Seccional

LJZB / LEODB



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Cartagena – Bolívar

**EL SUSCRITO COORDINADOR DE ASUNTOS LABORALES DE LA RAMA
JUDICIAL DE CARTAGENA A PETICION DE LA PARTE INTERESADA Y
PREVIO EXAMEN DE LOS ARCHIVOS QUE REPOSAN EN ESTA SECCION**

NIT: 800165831-4

HACE CONSTAR

Que el Señor RODRIGO ALBERTO GONZALEZ PEREZ identificado con la cédula de ciudadanía Número No. 9.097.121 registra Vinculación a la RAMA JUDICIAL DEL PODER PUBLICO desde el 01 de abril de 2008 y ha desempeñado los siguientes cargos :

CARGO	ESTADO FUNCIONARIO	DESPACHO	FECHA INI	FECHA FIN
SECRETARIO MUNICIPAL 00	PROVISIONALIDAD	JUZGADO 001 PROMISCOU MUNICIPAL DE TURBANÁ	01/04/2008	30/04/2008
OFICIAL MAYOR CIRCUITO 00	PROVISIONALIDAD	JUZGADO 001 PROMISCOU DE CIRCUITO DE TURBACO	13/06/2017	31/01/2018

La presente constancia se expide en , 25/06/2018

RUBY DEL CARMEN RIOS FLOREZ
COORDINADOR DE ASUNTOS LABORALES.
ÁREA DE TALENTO HUMANO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL
SECCIONAL BOLÍVAR



**LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
HACE CONSTAR**

Que el señor **RODRIGO ALBERTO GONZALEZ PEREZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 9.097.121 de Cartagena, celebró el siguientes contrato de prestación de servicios con EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

No. del Contrato: 67 del veintiséis (26) de enero de dos mil nueve (2009).
Fecha de Inicio: Veintiséis (26) de enero de dos mil nueve (2009).
Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal de abogado para apoyar la revisión y estudio de procesos disciplinarios de la Oficina de Control Interno Disciplinario y proyectar actuaciones procesales de los mismos, apoyar la función preventiva de la oficina de Control Interno Disciplinario y en virtud de ello proyectar estudios jurídicos circulares y directrices y dictar capacitaciones sobre Derecho Disciplinario y las faltas disciplinarias en el SENA.
Término de Ejecución: Fue desde la fecha de inicio del contrato por el término de once (11) meses, sin exceder del 31 de diciembre de 2009.
Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de treinta y ocho millones quinientos mil pesos m/cte. (\$38.500.000).

Obligaciones del contratista: Además de las obligaciones que por su indole y naturaleza le son propias, se obligó para con el SENA a:

1. Prestar apoyo en la revisión y estudio de expedientes disciplinarios de la Oficina de Control Interno Disciplinario del SENA. 2. Prestar apoyo en la proyección de providencias y actuaciones procesales de trámite y de fondo, para revisión del supervisor del contrato y posterior firma de la Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario. 3. Apoyar a la función preventiva de la oficina de control interno disciplinario del SENA, mediante capacitaciones que se le programen. 4. Prestar apoyo en calidad de secretario Ad – Hoc en la práctica de visitas especiales dentro de los procesos disciplinarios de la oficina de control interno disciplinario con competencia en los 115 centros de formación. 5. Prestar apoyo en calidad de secretario Ad – Hoc en la práctica de declaraciones juramentadas dentro de los procesos disciplinarios de la oficina de control interno disciplinario con competencia en los 115 centros de formación. 6. Prestar apoyo en calidad de secretario Ad – Hoc en la recepción de versiones libres dentro de los procesos disciplinarios de la oficina de control interno disciplinario con competencia en los 115 centros de formación. 7. Prestar apoyo en la proyección de directrices, circulares y estudios jurídicos cuando la oficina de control interno disciplinario así lo requiera. 8. Proyectar estudios jurídicos respecto a los procesos de pensiones de la entidad frente relacionado con el derecho disciplinario. 9. Realizar dos artículos jurídicos para el boletín disciplinario, según tema que le sea entregado por la jefe de la oficina de control interno disciplinario. 10. Rendir un informe mensualmente dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes o cuando se requiera, de acuerdo con el plan de trabajo que le será entregado mensualmente a la oficina de control interno disciplinario del SENA Dirección General.

No. del Contrato: 197 del veintidós (22) de enero de dos mil diez (2010).
Fecha de Inicio: Veintidós (22) de enero de dos mil diez (2010).
Objeto: La prestación temporal de servicios profesionales como abogado externo de la Oficina de Control Interno Disciplinario, con el fin de apoyar el desarrollo de los procedimientos requeridos dentro de los procesos disciplinarios de las

Ministerio del Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Dirección General – Secretaría General
Calle 57 No. 8-69 – PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



Certificado No.
SC-CER139981



Certificado No.
CO-SC-CF R39981



Regionales y de la Dirección General, con el fin de coadyuvar con la descongestión de la Oficina de Control Interno Disciplinario. Prestar apoyo jurídico en la elaboración de Circulares, Boletines y Folletos del área de Derecho Disciplinario, que apoyen la prevención de comisión de faltas disciplinarias e las Direcciones Regionales, Centros de Formación y en la Dirección General, de igual manera colaborar en la preparación de informes de gestión de la Oficina de Control Interno Disciplinario.

Término de Ejecución: Fue desde la fecha de inicio del contrato por once (11) meses y ocho (8) días, sin exceder del 31 de diciembre de 2010.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de cuarenta y un millones diez mil seiscientos sesenta y siete pesos m/cte. (\$41.010.667).

Obligaciones del Contratista: Además de las obligaciones que por su índole y naturaleza le son propias, se obligó para con el SENA a:

1. Adelantar todos aquellos trámites necesarios, iniciales y accesorios o complementarios a los procesos que se adelantan en la oficina de control interno disciplinario. – Apoyar jurídicamente a la oficina de control interno disciplinario en los asuntos que se le requiera en la aplicación de las normas jurídicas y procedimientos del área de su competencia. – prestar apoyo jurídico en la elaboración de circulares, boletines y folletos del área de derecho disciplinario – colaborar en la preparación de informes de gestión de la oficina de control interno disciplinario. – rendir informes mensuales correspondientes a su actividad frente a las tareas asignadas dentro del objeto del contrato, de acuerdo con los requerimientos, formatos y condiciones fijadas por la oficina de control interno disciplinario y por la autoridades públicas que lo requieran.; informes que se deberán presentar una vez al mes, o cuando se requiera y que deberán contener el estado veraz y actualizado de los procesos. – acreditar la afiliación y pago de los aportes mensuales al sistema de salud, pensiones y riesgos profesionales en calidad de trabajador independiente.

No. del Contrato: 191 del veintinueve (29) de abril de dos mil once (2011).

Fecha de Inicio: Veintinueve (29) de abril de dos mil once (2011).

Objeto: Apoyo temporal como abogado externo de la Oficina de Control Interno Disciplinario del SENA, para la descongestión de expedientes que maneja la dependencia de conformidad con la ley 734 de 2002 y apoyo jurídico en las actividades que se desarrollen de conformidad con el plan de contingencia implementado por la Oficina de Control Interno Disciplinario. Las metas serán acordadas expresamente en un plan de trabajo mensual entre el contratista el Jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario.

Término de Ejecución: Fue desde la fecha de inicio del contrato por el término de dos (2) meses, sin exceder del 30 de junio de 2011.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de siete millones de pesos m/cte. (\$7.000.000).

Obligaciones del Contratista: Además de las obligaciones que por su índole y naturaleza le son propias, se obligó para con el SENA a:

1. Estudio y proyección de las actuaciones respectivas en los procesos que se asignen para evacuar el plan de contingencia. 2. Proyección de autos inhibitorios de acuerdo con el estudio y análisis de la Jefatura. 3. Proyección de autos de apertura de la acción disciplinaria cuyas pruebas deben ser practicadas por los funcionarios de planta. 4. Proyección de autos de archivo, más los que surjan como consecuencia de las

Ministerio del Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Dirección General – Secretaría General

Calle 57 No. 8-69 – PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



pruebas que sean practicadas por los abogados de planta. 5. Apoyar jurídicamente a la Oficina de Control Interno Disciplinario en los asuntos en que se requiera, en la aplicación de las normas jurídicas y procedimientos del área de su competencia. 6. Presentar una vez al mes, los informes de las actuaciones surtidas dentro de los expedientes disciplinarios que se asignen. 7. Reportar las actuaciones para actualizar los cuadros de los procesos que atiende la Oficina de Control Interno Disciplinario. 8. Entregar a la Jefatura dentro del plazo que se estipule informes de los procesos que se requieran.

No. del Contrato: 918 de diez (10) de julio de dos mil dieciocho (2018).

Fecha de Inicio: Diez (10) de julio dos mil dieciocho (2018).

Objeto: Prestar los Servicios personales para apoyar como asistente administrativo los trámites derivados de las actuaciones disciplinarias.

Término de Ejecución: Desde la fecha de inicio del contrato hasta el 31 de diciembre de 2018.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de veintiún millones ochocientos dieciséis mil pesos (\$21.816.000).

Obligaciones, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con el SENA:

a) Apoyar a los funcionarios y contratistas de la Oficina de Control Interno Disciplinario en la proyección de comunicaciones y respuesta a peticiones, con enfoque jurídico. b) Apoyar jurídicamente la proyección mensual de autos de sustanciación, interlocutorios o de providencias, dentro de las actuaciones disciplinarias. c) Brindar apoyo para las citaciones y notificaciones que deba realizar la Oficina de Control Interno Disciplinario. d) Apoyar el proceso de reparto de expedientes de la Oficina de Control Interno Disciplinario. e) Mantener la reserva legal de los expedientes Disciplinarios que reposan en la Oficina de Control Interno Disciplinario. f) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar, informes mensuales de la ejecución del contrato.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la revisión realizada y la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los

14 DIC 2018

VERÓNICA PONCE VALLEJO

Secretaria General

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Vo. Bo. Julian Morales

Vo. Bo. Zulma Yolima Lobaton Tierradentro



Certificación No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio del Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Dirección General – Secretaría General

Calle 57 No. 8-69 – PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

**LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO**

CERTIFICA:

Que el(a) señor(a) **RODRIGO ALBERTO GONZÁLEZ PÉREZ** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 9.097.121, estuvo vinculado(a) a la Secretaría Distrital del Hábitat como Supernumerario desde el 03 de junio de 2011 hasta el 02 de marzo de 2012 y desde el 05 de marzo al 11 de septiembre de 2012 en el cargo de Profesional Especializado 222 Grado 19 de la Dirección de Gestión Corporativa y CID.

Que de acuerdo con el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Secretaría Distrital del Hábitat, aprobado mediante Resolución No. 069 del 31 de enero de 2011 y la Resolución No. 1563 del 27 de diciembre de 2011, estableció las siguientes funciones para el cargo:

II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Realizar estudios y el análisis jurídico en temas relacionados con la gestión disciplinaria, en el marco del proyecto temporal al que se encuentra adscrito, con oportunidad y veracidad.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Contextualizar y realizar análisis jurídico de los trámites y procesos desarrollados en el marco del proceso de control disciplinario y del proyecto temporal al que se encuentra adscrito, dando aplicabilidad a la normatividad vigente.
2. Realizar la revisión, seguimiento y las actuaciones requeridas en los procesos que se adelanten en el marco del control disciplinario, atendiendo las acciones que se deban surtir, debidamente documentados y soportados de conformidad con la normatividad legal y al proyecto asignado.
3. Desempeñar las demás asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.

Que desde el 18 de septiembre de 2012 hasta el 15 de febrero de 2013 estuvo vinculado(a) a la Planta de Empleos de Carácter Temporal de la Secretaría Distrital del Hábitat, en el cargo de Especializado Código 222 Grado 22 de la Dirección de Gestión Corporativa y CID.

Que de acuerdo con el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Secretaría Distrital del Hábitat, aprobado mediante Resolución No. 1210 del 11 de septiembre de 2012, estableció las siguientes funciones para el cargo:





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Realizar estudios y el análisis jurídicos en temas relacionados con la gestión disciplinaria de conformidad con lo establecido en el código único disciplinario y demás normas legales vigentes, en el marco del proyecto temporal al que se encuentra adscrito, con oportunidad y veracidad.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar los procesos disciplinarios de los servidores y ex servidores públicos de la entidad.
2. Realizar análisis jurídico de los trámites y procesos desarrollados en el marco del proceso de control disciplinario y del proyecto temporal al que se encuentra adscrito, dando aplicabilidad a la normatividad vigente.
3. Realizar la revisión, seguimiento y las actuaciones requeridas en los procesos que se adelanten en el marco del control disciplinario, atendiendo las acciones que se deban surtir, debidamente documentados y soportados de conformidad con la normatividad legal y al proyecto asignado.
4. Mantener la reserva frente a los asuntos de carácter confidencial, que en virtud sean puestos en su conocimiento.
5. Desempeñar las demás asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.

Que desde el 30 de abril de 2013 hasta el 31 de diciembre de 2015 estuvo vinculado(a) a la Planta de Empleos de Carácter Temporal de la Secretaría Distrital del Hábitat, en el cargo de Especializado Código 222 Grado 22 de la Dirección de Gestión Corporativa y CID.

Que de acuerdo con el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Secretaría Distrital del Hábitat aprobado mediante Resolución No. 080 del 15 de febrero de 2012, estableció las siguientes funciones para el cargo:

II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Realizar estudios y el análisis jurídicos en temas relacionados con la gestión disciplinaria de conformidad con lo establecido en el código único disciplinario y demás normas legales vigentes, en el marco del proyecto temporal al que se encuentra adscrito, con oportunidad y veracidad en el marco del proyecto 418 "Fortalecimiento de la Gestión Pública"

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar los procesos disciplinarios de los servidores y ex servidores públicos de la entidad de conformidad a los proyectos asignados.
2. Realizar análisis jurídico de los trámites y procesos desarrollados en el marco del proceso de control disciplinario y del proyecto temporal al que se encuentra adscrito, dando aplicabilidad a la normatividad vigente.
3. Realizar la revisión, seguimiento y las actuaciones requeridas en los procesos que se adelanten en el marco del control disciplinario, atendiendo las acciones que se deban surtir, debidamente documentados y soportados de conformidad con la normatividad legal y al proyecto asignado.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

4. Desempeñar las demás asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el proyecto asignado y naturaleza del empleo.

Que revisados los archivos de nómina se encontró que devenga mensualmente:

Sueldo básico mensual	\$ 3.109.896
Prima Técnica (40.0%)	\$ 1.243.958
Total devengado	\$ 4.353.854

Con una jornada laboral de lunes a viernes de 7:00 am a 4:30 pm

Que el estado de la vinculación es retirado a la fecha.

Que estos datos han sido verificados en la historia laboral que reposa en la Subdirección Administrativa de la Dirección de Gestión Corporativa y CID de esta Secretaría.

La presente certificación se expide a solicitud del(a) interesado(a), a los cinco (5) días del mes de Octubre de 2016.


ADRIANA DEL PILAR CORREA LARA
Subdirectora Administrativa

Elaboró: Violeta Bresneider Garcia – contratista – Dirección de Gestión Corporativa y CID



RAMA JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
JUZGADO PRIMERO PROMISCOUO DEL CIRCUITO DE TURBACO
Turbaco, Cra.9, Calle El Progreso Nro.15-31, Tel.6639987

EL SUCRITO JUEZ PRIMERO PROMISCOUO DEL CIRCUITO DE TURBACO,

C E R T I F I C A

Que **RODRIGO ALBERTO GONZALEZ PEREZ**, identificado con cédula de ciudadanía número: 9.097.121 de Cartagena (Bol), estuvo vinculado a la Rama Judicial desde el 13 de Julio de 2017 hasta 31 de Enero de 2018, en provisionalidad en el cargo de **OFICIAL MAYOR Y7O SUSTANCIADOR**, en este Despacho judicial.

Que durante ese lapso desempeñó las siguientes funciones:

- Proyección de autos interlocutorios y de sustanciación en materia civil y constitucional.
- Proyección de sentencias en materia civil y constitucional.
- Recepción e instalación de audiencias civiles.
- Recepción de testimonios en las diferentes áreas.
- Inspección Judicial y remates.
- Atención del público
- Archivo de autos y diligencias en los procesos civiles y constitucionales.
- Radicación de expedientes.

En un horario de 8:00 de la mañana a 12:00 M y de 1:00 a 5:00 de la tarde.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en Turbaco, a los dos (02) días del mes de Febrero de dos mil dieciocho (2018).

EDINSON FACIOLINCE PACHECO
JUEZ PRIMERO PROMISCOUO DEL CIRCUITO DE TURBACO.



**LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
HACE CONSTAR**

Que el señor **RODRIGO ALBERTO GONZALEZ PEREZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 9.097.121 de Cartagena, celebró el siguiente contrato de prestación de servicios con EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

No. del Contrato: 918 de diez (10) de julio de dos mil dieciocho (2018).
Fecha de Inicio: Diez (10) de julio dos mil dieciocho (2018).
Objeto: Prestar los Servicios personales para apoyar como asistente administrativo los trámites derivados de las actuaciones disciplinarias.
Término de Ejecución: Fue desde la fecha de inicio del contrato hasta el 31 de diciembre de 2018.
Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de veintiún millones ochocientos dieciséis mil pesos (\$21.816.000).

Obligaciones, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con el SENA:

a) Apoyar a los funcionarios y contratistas de la Oficina de Control Interno Disciplinario en la proyección de comunicaciones y respuesta a peticiones, con enfoque jurídico. b) Apoyar jurídicamente la proyección mensual de autos de sustanciación, interlocutorios o de providencias, dentro de las actuaciones disciplinarias. c) Brindar apoyo para las citaciones y notificaciones que deba realizar la Oficina de Control Interno Disciplinario. d) Apoyar el proceso de reparto de expedientes de la Oficina de Control Interno Disciplinario. e) Mantener la reserva legal de los expedientes Disciplinarios que reposan en la Oficina de Control Interno Disciplinario. f) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar, informes mensuales de la ejecución del contrato.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la revisión realizada y la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los

06 FEB 2019

VERÓNICA PONCE VALLEJO
Secretaria General
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Julian David Morales
Cargo: Contratista - Secretaria General.

Revisó: Zulma Yolima Lobaton Tierradentro
Cargo: Contratista - Secretaria General.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Dirección General /Regional / Centro

Dirección Calle 57 No. 8 -69, Bogotá. - PBX (57 1) 5461500



**LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
HACE CONSTAR**

Que el señor **RODRIGO ALBERTO GONZALEZ PEREZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 9.097.121 de Cartagena, celebró el siguiente contrato de prestación de servicios con EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

No. del Contrato: CO1.PCCNTR.773315 del veintiocho (28) de enero de dos mil diecinueve (2019).

Fecha de Inicio: Veintinueve (29) de enero de dos mil diecinueve (2019).

Objeto: Prestar los servicios personales para apoyar como abogado en la OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO la evaluación y proyección de decisiones de fondo a que hubiere lugar en los procesos disciplinarios que cursan en este Despacho.

Plazo de Ejecución: Desde la fecha de inicio del contrato hasta el 31 de diciembre de 2019.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de cincuenta y ocho millones trescientos sesenta y seis mil seiscientos sesenta y seis pesos (\$58.366.666).

Obligaciones, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con el SENA:

a) Apoyar la proyección mensual de decisiones de fondo y de trámite dentro de los procesos que les sean asignados. b) Realizar dentro del término, los ajustes a las proyecciones realizadas para la suscripción definitiva por parte de la jefatura de la oficina. c) Apoyar a la Oficina de Control Interno Disciplinario en respuestas y solicitudes que les sean asignadas. d) Apoyar a nivel nacional la práctica de visitas especiales. e) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. f) Todas las demás que indique la jefatura de la Oficina de Control Interno Disciplinario en cumplimiento de los objetivos de la oficina. g) Presentar en el mes de Enero del 2019 un informe ejecutivo que detalle las providencias a suscribir por el despacho en este período.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la revisión realizada y la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los

06 FEB 2019

VERÓNICA PONCE VALLEJO
Secretaria General
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Julian David Morales
Cargo: Contratista - Secretaria General.

Revisó: Zulma Yolima Lobaton Tierradentro
Cargo: Contratista - Secretaria General.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Dirección General /Regional / Centro

Dirección Calle 57 No. 8 -69, Bogotá. - PBX (57 1) 5461500



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Cartagena – Bolívar

**EL SUSCRITO COORDINADOR DE ASUNTOS LABORALES DE LA RAMA
JUDICIAL DE CARTAGENA A PETICION DE LA PARTE INTERESADA Y
PREVIO EXAMEN DE LOS ARCHIVOS QUE REPOSAN EN ESTA SECCION**

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) RODRIGO ALBERTO GONZALEZ PEREZ identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 9.097.121, presta sus servicios en la Rama Judicial desde el 13 de junio de 2017 y en la actualidad desempeña el cargo de OFICIAL MAYOR CIRCUITO Grado 00, ejerciendo sus funciones en el (la) JUZGADO 001 PROMISCO DE CIRCUITO DE TURBACO, nombrado(a) en PROVISIONALIDAD mediante resolución , perteneciente al Régimen Salarial Acogido, el cual devenga los siguientes conceptos:

ASIGNACION BASICA \$2.649.933,00
BONIFICACION JUDICIAL:\$2.022.596,00

La presente constancia se expide a solicitud del interesado(a), en la SECCIONAL CARTAGENA el 5 de febrero de 2018.

RUBY DEL CARMEN RIOS FLOREZ
COORDINADOR DE ASUNTOS LABORALES.
ÁREA DE TALENTO HUMANO
DIRECCCIÓN DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL
SECCIONAL BOLIVAR

Ref- Certificación: 1642167

Centro, Calle del Cuartel - Edificio Cuartel del Fijo. Carrera 5°. No. 36 - 127
Teléfonos (5) - 6647808 - 6602124 Fax (5) - 6645708
E-mail: unirhcar@cendoj.ramajudicial.gov.co



EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUÍMICA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el señor **RODRIGO ALBERTO GONZALEZ PEREZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. **9097121**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, Los siguiente contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato:	CO1.PCCNTR.3243834 de 17 de enero de 2022
Objeto:	Prestación de servicios profesionales para el Centro para la industria petroquímica del Sena Regional Bolívar: Prestar los servicios profesionales para el desarrollo de las gestiones jurídicas relacionadas con la elaboración de actos administrativos, procedimientos para emisión de conceptos, gestión de procesos judiciales, gestión de recursos, derechos de petición y tutelas, así como todos los procesos relacionados con las etapas precontractual, contractual y postcontractual de los trámites a cargo del centro de formación profesional en materia de contratos y convenios.
Plazo de ejecución:	Once (11) meses y catorce (14) días
Fecha de Inicio de Ejecución:	17 de enero de 2022-En ejecución.
Fecha de Terminación de Contrato:	30 de diciembre de 2022
Término de Ejecución:	30 de diciembre de 2022
Obligaciones Específicas del Contrato:	• Revisar y verificar el Acta preparatoria del Comité de Licitaciones y Compras y de los aspectos de carácter jurídico en las diferentes etapas de proceso. • Contestar oportunamente dentro de los tiempos establecidos en la ley los derechos de petición presentados al Centro de Formación, y todas las solicitudes que necesitan asesoría jurídica, recopilar, analizar y depurar toda la información necesaria del Centro de Formación para dar respuestas a tutelas y derechos de petición del orden Regional y Nacional. • Realizar las evaluaciones de carácter Jurídicas de los procesos de contratación adelantados por la Subdirección de Centro. • Brindar apoyo jurídico en la emisión de actos administrativos de la Subdirección y • Coordinación Académica. • Apoyar y asesorar en la estructuración, análisis, ejecución, control y seguimiento de los procesos contractuales que se presenten en la entidad. • Integrar el comité evaluador de los procesos contractuales en las diferentes modalidades de selección

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Centro Para la Industria Petroquímica – Regional Bolívar

Dirección Avenida Pedro Heredia Sector Tesca Ciudad Cartagena – Colombia.,. - PBX (57 1) 6697100

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 1



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



	• Coordinar, apoyar y asesorar en cada una de las etapas (precontractual, contractual y postcontractual) en la revisión de los procesos contractuales de prestación de servicios, bienes y servicios del Centro para la Industria Petroquímica. • Asesorar y acompañar la realización de alianzas, convenios y acuerdos que se propongan al Subdirector del Centro para la Industria Petroquímica con otras organizaciones públicas y privadas, buscando aunar esfuerzos y recursos que mejoren el impacto de las acciones de Centro de formación en la comunidad. • Elaborar documentos varios de contenido jurídico y apoyar todos los requerimientos legales que se requieran, quejas, reclamos, derechos de petición etc. • Verificar la adecuada, efectiva y oportuna publicación de los documentos que la Ley y el manual de contratación exija en el Sistema electrónico para la contratación pública. SECOP. • Proyectar todos los documentos y asesorar a la coordinación administrativa de las gestiones administrativas que se presenten en el Centro de formación. • Todas las demás que designe el supervisor del contrato.
Valor total del contrato:	\$ 54.476.528
Valor mensual:	\$ 4.750.860

Número y Fecha del Contrato:	9097121 de 21 de enero de 2021
Objeto:	Prestación de servicios profesionales para el Centro para la industria petroquímica del Sena Regional Bolívar: Prestar los servicios profesionales para el desarrollo de las gestiones jurídicas relacionadas con la elaboración de actos administrativos, procedimientos para emisión de conceptos, gestión de procesos judiciales, gestión de recursos, derechos de petición y tutelas, así como todos los procesos relacionados con las etapas precontractual, contractual y postcontractual de los trámites a cargo del centro de formación profesional en materia de contratos y convenios.
Plazo de ejecución:	Once (11) meses y Diez (10) días
Fecha de Inicio de Ejecución:	21 de enero de 2021
Fecha de Terminación de Contrato:	30 de diciembre de 2021
Término de Ejecución:	30 de diciembre de 2021
Obligaciones Específicas del Contrato:	• Revisar y verificar el Acta preparatoria del Comité de Licitaciones y Compras y de los aspectos de carácter jurídico en las diferentes etapas de proceso. • Contestar oportunamente dentro de los tiempos establecidos en la ley los derechos de petición presentados al Centro de Formación, y todas las solicitudes que necesitan asesoría jurídica, recopilar, analizar y depurar toda la información necesaria del Centro de Formación para dar respuestas a tutelas y derechos de petición del orden Regional y Nacional.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Centro Para la Industria Petroquímica – Regional Bolívar

Dirección Avenida Pedro Heredia Sector Tesca Ciudad Cartagena – Colombia., - PBX (57 1) 6697100

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 2



	• Realizar las evaluaciones de carácter Jurídicas de los procesos de contratación adelantados por la Subdirección de Centro. • Brindar apoyo jurídico en la emisión de actos administrativos de la Subdirección y • Coordinación Académica. • Apoyar y asesorar en la estructuración, análisis, ejecución, control y seguimiento de los procesos contractuales que se presenten en la entidad. • Integrar el comité evaluador de los procesos contractuales en las diferentes modalidades de selección • Coordinar, apoyar y asesorar en cada una de las etapas (precontractual, contractual y postcontractual en la revisión de los procesos contractuales de prestación de servicios, bienes y servicios del Centro para la Industria Petroquímica. • Asesorar y acompañar la realización de alianzas, convenios y acuerdos que se propongan al Subdirector del Centro para la Industria Petroquímica con otras organizaciones públicas y privadas, buscando aunar esfuerzos y recursos que mejoren el impacto de las acciones de Centro de formación en la comunidad. • Elaborar documentos varios de contenido jurídico y apoyar todos los requerimientos legales que se requieran, quejas, reclamos, derechos de petición etc. • Verificar la adecuada, efectiva y oportuna publicación de los documentos que la Ley y el manual de contratación exija en el Sistema electrónico para la contratación pública. SECOP. • Proyectar todos los documentos y asesorar a la coordinación administrativa de las gestiones administrativas que se presenten en el Centro de formación. • Todas las demás que designe el supervisor del contrato.
Valor total del contrato:	\$ 52.530.000
Valor mensual:	\$ 4.635.000

Número y Fecha del Contrato:	1810466 de 02 de septiembre de 2020
Objeto:	Prestación de servicios profesionales para el Centro para la industria petroquímica del Sena Regional Bolívar: Prestar los servicios profesionales para el desarrollo de las gestiones jurídicas relacionadas con la elaboración de actos administrativos, procedimientos para emisión de conceptos, gestión de procesos judiciales, gestión de recursos, derechos de petición y tutelas, así como todos los procesos relacionados con las etapas precontractual, contractual y postcontractual de los trámites a cargo del centro de formación profesional en materia de contratos y convenios.
Plazo de ejecución:	Cuatro (04) meses
Fecha de Inicio de Ejecución:	02 de septiembre de 2020.
Fecha de Terminación de Contrato:	30 de diciembre de 2020

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Centro Para la Industria Petroquímica – Regional Bolívar

Dirección Avenida Pedro Heredia Sector Tesca Ciudad Cartagena – Colombia., - PBX (57 1) 6697100

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 3



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Término de Ejecución:	30 de diciembre de 2020
Obligaciones Específicas del Contrato:	• Revisar y verificar el Acta preparatoria del Comité de Licitaciones y Compras y de los aspectos de carácter jurídico en las diferentes etapas de proceso. • Contestar oportunamente dentro de los tiempos establecidos en la ley los derechos de petición presentados al Centro de Formación, y todas las solicitudes que necesitan asesoría jurídica, recopilar, analizar y depurar toda la información necesaria del Centro de Formación para dar respuestas a tutelas y derechos de petición del orden Regional y Nacional. • Realizar las evaluaciones de carácter Jurídicas de los procesos de contratación adelantados por la Subdirección de Centro. • Brindar apoyo jurídico en la emisión de actos administrativos de la Subdirección y • Coordinación Académica. • Apoyar y asesorar en la estructuración, análisis, ejecución, control y seguimiento de los procesos contractuales que se presenten en la entidad. • Integrar el comité evaluador de los procesos contractuales en las diferentes modalidades de selección • Coordinar, apoyar y asesorar en cada una de las etapas (precontractual, contractual y postcontractual en la revisión de los procesos contractuales de prestación de servicios, bienes y servicios del Centro para la Industria Petroquímica. • Asesorar y acompañar la realización de alianzas, convenios y acuerdos que se propongan al Subdirector del Centro para la Industria Petroquímica con otras organizaciones públicas y privadas, buscando aunar esfuerzos y recursos que mejoren el impacto de las acciones de Centro de formación en la comunidad. • Elaborar documentos varios de contenido jurídico y apoyar todos los requerimientos legales que se requieran, quejas, reclamos, derechos de petición etc. • Verificar la adecuada, efectiva y oportuna publicación de los documentos que la Ley y el manual de contratación exija en el Sistema electrónico para la contratación pública. SECOP. • Proyectar todos los documentos y asesorar a la coordinación administrativa de las gestiones administrativas que se presenten en el Centro de formación. • Todas las demás que designe el supervisor del contrato.
Valor total del contrato:	\$ 18.000.000
Valor mensual:	\$ 4.500.000

Se expide a solicitud del interesado, a los Diez (10) días del mes de febrero de 2022

Firmado digitalmente
por Paola Isabel
Vergara Verbel
Fecha: 2022.02.11
09:16:04 -05'00'

PAOLA ISABEL VERGARA VERBEL
Subdirectora de centro
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Centro Para la Industria Petroquímica – Regional Bolívar

Dirección Avenida Pedro Heredia Sector Tesca Ciudad Cartagena – Colombia., - PBX (57 1) 6697100

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 4



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL ESTABLECIMIENTO PÚBLICO AMBIENTAL

HACE CONSTAR QUE:

De conformidad con los documentos que reposan en los Archivos de esta entidad del nivel territorial, se pudo constatar que el señor **RODRIGO ALBERTO GONZALEZ PEREZ**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No.9.097.121 de Cartagena, ha suscrito con el Establecimiento Publico Ambiental de Cartagena, identificada con NIT No. **806.013.999-2**, los contratos de prestación de servicios que a continuación se relacionan así:

Numero: 222-2020

Tipo de contrato: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES JURÍDICOS EN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS Y APOYO EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL ESTABLECIMIENTO PÚBLICO AMBIENTAL DE CARTAGENA, EN EL MARCO DEL PROYECTO SISTEMA INTELIGENTE DE MONITOREO AMBIENTAL DE CARTAGENA.

Valor del contrato: \$10.500.000.

Fecha de inicio: 01 de octubre de 2020

Fecha de terminación: 30 de diciembre de 2020

Obligaciones Específicas:

1. Apoyar jurídicamente en el inicio, trámite, impulso y proyección de las diferentes actuaciones en los procedimientos administrativos sancionatorios, que le sean encomendados, conforme a la normatividad vigente que rige la materia.
 2. Apoyar jurídicamente en el seguimiento y proyección de las diferentes actuaciones en los procedimientos disciplinarios internos del EPA, que le sean encomendados.
 3. Proyectar los documentos jurídicos que le sean asignados por el supervisor del contrato, en el marco del proyecto Sistema inteligente de Monitoreo ambiental.
 4. Conceptuar y asesorar jurídicamente en relación con temas sancionatorios y disciplinarios y demás relacionadas con las actividades y competencias del EPA que le sean asignados.
 5. Actualizar los asuntos asignados en los sistemas de gestión SIGOB y SIGAD y VITAL, contratista desde el inicio del trámite hasta su culminación.
 6. Llevar un registro mensual de la correspondencia asignada en el cual se establezca los códigos de respuestas elaborados indicando las fechas en que se recibe la correspondencia y la que se tramite.
 7. Enlazar las respuestas elaboradas sobre procesos administrativos sancionatorios, con el debido código radicado interno establecido en el Sistema de gestión de correspondencia SIGOB.
 8. Las demás que le sean asignadas y que sean relacionadas o conexas con el objeto contractual
- Nota: las demás obligaciones específicas y generales se encuentran en el numeral 3.2 de los estudios previos, denominado obligaciones del contratista

BALANCE DE LA EJECUCION: El EPA CARTAGENA atendiendo a los informes presentados por la contratista ante el supervisor del contrato, se concluye que el contrato se ejecutó satisfactoriamente hasta su culminación

Numero: 099-2021 y Adicional 1

Tipo de contrato: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO, PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS POR LA OFICINA ASESORA JURIDICA, EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO "RECUPERACIÓN DE ÁREAS AMBIENTALES DEGRADADAS CONTEMPLADO EN EL PLAN DE ACCIÓN DEL EPA-CARTAGENA.

Valor del contrato: \$30.400.000.

Fecha de inicio: 12 de febrero de 2021

Fecha de terminación: 11 de octubre de 2021

Valor del adicional: \$10.006.000.00

Fecha de inicio adicional: 12 de octubre de 2021

Fecha de terminación adicional: 30 de diciembre de 2021

Obligaciones Específicas:

1. Asesoría y acompañamiento jurídico en las acciones emprendidas para la recuperación de áreas ambientalmente degradadas.
2. Tramitar en el sistema de correspondencia SIGOB y VITAL todos los asuntos encomendados por la Oficina Asesora Jurídica.
3. Adelantar, iniciar e impulsar oportunamente los asuntos encomendados por la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
4. Preparar y proyectar o elaborar las respuestas para resolver peticiones, quejas, citaciones que se radiquen en el EPA CARTAGENA, atendiendo los términos legales establecidos.
5. Apoyo en la gestión de tramites disciplinarios.
6. Las demás que le asigne la supervisora del contrato.

BALANCE DE LA EJECUCION: El EPA CARTAGENA atendiendo a los informes presentados por la contratista ante el supervisor del contrato, se concluye que el contrato se ejecutó satisfactoriamente hasta su culminación

Numero: 095-2022

Tipo de contrato: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS POR LA OFICINA ASESORA JURÍDICA EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO RECUPERACIÓN DE ÁREAS AMBIENTALMENTE DEGRADADAS, CONTEMPLADO EN EL PLAN DE ACCIÓN DEL EPA- CARTAGENA.

Valor del contrato: \$26.600.000.

Fecha de inicio: 24 de enero de 2022

Fecha de terminación: 23 de agosto de 2022

Valor del adicional: \$7.600.000.00

Fecha de inicio adicional: 24 de agosto de 2022

Fecha de terminación adicional: 23 de octubre de 2022

Obligaciones Específicas:

1. Asesoría y acompañamiento jurídico en las acciones emprendidas para la recuperación de áreas ambientalmente degradadas.
2. Tramitar en el sistema de correspondencia SIGOB y VITAL todos los asuntos encomendados por la Oficina Asesora Jurídica.
3. Adelantar, iniciar e impulsar oportunamente los asuntos encomendados por la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
4. Preparar y proyectar o elaborar las respuestas para resolver peticiones, quejas, citaciones que se radiquen en el EPA CARTAGENA, atendiendo los términos legales establecidos.
5. Seguimiento a las denuncias penales y procesos con imposición de medidas preventivas.
6. Brindar apoyo en la proyección de actos administrativos basados en los conceptos técnicos, quejas y peticiones allegadas a la oficina asesora jurídica, estableciéndose un mínimo de veinte (20) actuaciones administrativas a proyectar mensualmente.
7. Apoyar y asesorar en los procesos disciplinarios que le sean asignados por la jefa de la oficina asesora jurídica.
8. Las demás que le sean asignadas y que sean relacionadas o conexas con el objeto contractual.
9. Visitas y operativos de acuerdo con el objeto contractual.
10. Organizar y mantener actualizado los expedientes digitales de los asuntos asignados en el One Drive del EPA.

BALANCE DE LA EJECUCION: El EPA CARTAGENA atendiendo a los informes presentados por la contratista ante el supervisor del contrato, se concluye que el contrato se ejecutó satisfactoriamente hasta su culminación

Numero: 352-2022

Tipo de contrato: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

Manga, 4ta Avenida calle 28 #27-05 Edificio Seaport Centro Empresarial, Cartagena - Bolívar.



(+575) 6421316



<http://epacartagena.gov.co/>

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO EN LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS POR LA OFICINA ASESORA JURÍDICA, EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO "SISTEMA INTELIGENTE DE MONITOREO", CONTEMPLADO EN EL PLAN DE ACCIÓN DEL EPA-CARTAGENA.

Valor del contrato: \$8.000.000.

Fecha de inicio: 01 de noviembre de 2022

Fecha de terminación: 30 de diciembre de 2022

Obligaciones Específicas:

1. Asesoría y acompañamiento jurídico en las acciones emprendidas para la ejecución de las actividades previstas en el proyecto "sistema inteligente de monitoreo", contemplado en el plan de acción del epa-Cartagena."
2. Tramitar en el sistema de correspondencia SIGOB y VITAL todos los asuntos encomendados por la Oficina Asesora Jurídica.
3. Adelantar, iniciar e impulsar oportunamente los asuntos encomendados por la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
4. Preparar y proyectar o elaborar las respuestas para resolver peticiones, quejas, citaciones que se radiquen en el EPA CARTAGENA, atendiendo los términos legales establecidos.
5. Seguimiento a las denuncias penales y procesos con imposición de medidas preventivas.
6. Brindar apoyo en la proyección de actos administrativos basados en los conceptos técnicos, quejas y peticiones allegadas a la oficina asesora jurídica, estableciéndose un mínimo de veinte (20) actuaciones administrativas a proyectar mensualmente.
7. Apoyar y asesorar en los procesos disciplinarios que le sean asignados por la jefa de la oficina asesora jurídica.
8. Las demás que le sean asignadas y que sean relacionadas o conexas con el objeto contractual
9. organizar y mantener actualizado los expedientes digitales de los asuntos asignados en el One Drive del EPA
10. Visitas y operativos de acuerdo con el objeto contractual.
11. Organizar y mantener actualizado los expedientes digitales de los asuntos asignados en el One Drive del EPA.

BALANCE DE LA EJECUCION: EN EJECUCIÓN

El Establecimiento Publico Ambiental no adquirió vínculo laboral con el contratista, por lo tanto, no asumirá ninguna obligación de carácter laboral, asistencial, prestaciones o indemnizatoria.

Se expide la presente constancia en la ciudad de Cartagena, a solicitud del interesado a los 26 días del mes de diciembre de 2022.

Atentamente,

ALICIA TERRIL FUENTES

Subdirectora Administrativa y Financiera.

Tel. 6421316

Proyecto: RESC





EL SUSCRITO ASESOR DE CONTRATACION DE LA PERSONERIA DISTRITAL CARTAGENA

CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos de contratación de la entidad, se verificó que: RODRIGO ALBERTO GONZALEZ PEREZ identificado(a) con la cedula de ciudadanía No. 9.097.121 Cartagena (Bolívar) figura en el registro de contratista de la entidad, con los siguientes contratos 2023 de prestación de servicios personales:

TIPO	No.	OBJETO DEL CONTRATO	OBLIGACIONES	INICIO	FINAL	VALOR	ESTADO
CTO.	CO1.PCCNTR.4600611/2023	Contrato de prestación de servicios profesionales temporal por parte del contratista como Abogado especialista y de conformidad a la experiencia e idoneidad requeridas por la Personería Distrital de Cartagena para actividades misionales y/o administrativas requeridas por el área de Personería delegada para la vigilancia de la conducta oficial	Para el adecuado cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá ejecutar las siguientes actividades: 1. Acompañamiento y apoyo profesional en las actividades pertinentes del despacho. - 2. Apoyo para la sustanciación de expedientes. - 3. Revisión de documentos y procedimientos del despacho. - 4. Acompañamiento y asesoría a diligencias e inspecciones que adelanten los delegados. - 5. Elaboración de oficios, memorandos y demás documentos que sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual. - 6. Asistir a reuniones de trabajo en la entidad cuando le solicite. OTROS	Febrero 15 del 2023	Noviembre 14 del 2023	\$27.000.000	Terminado
CTO.	CO1.PCCNTR.5629902/2023	Contrato de prestación de servicios profesionales temporal por parte del contratista como Abogado especialista y de conformidad a la experiencia e idoneidad requeridas por la Personería Distrital de Cartagena para actividades misionales y/o administrativas requeridas por el área de Personería delegada para la vigilancia de la conducta oficial	Para el adecuado cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá ejecutar las siguientes actividades: 1. Acompañamiento y apoyo profesional en las actividades pertinentes del despacho. - 2. Apoyo para la sustanciación de expedientes. - 3. Revisión de documentos y procedimientos del despacho. - 4. Acompañamiento y asesoría a diligencias e inspecciones que adelanten los delegados. - 5. Elaboración de oficios, memorandos y demás documentos que sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual. - 6. Asistir a reuniones de trabajo en la entidad cuando le solicite. OTROS	Diciembre 01 del 2023	Diciembre 30 del 2023	\$3.000.000	Terminado

La presente certificación se expide en Cartagena de Indias, a los 04 días del mes enero de 2024, por solicitud del interesado.

LUIS EDUARDO PALOMARES AMADOR
ASESOR

Proyectó: LUIS PALOMARES AMADOR
- Asesor

**EL DIRECTOR DE CONTRATACION (E) DE LA
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**

CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos que reposan en la Dirección de Contratación, se ha verificado que el (la) Señor(a) **RODRIGO ALBERTO GONZALEZ PEREZ**, identificado(a) con número de cedula No. **9.097.121**, suscribió con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**, con Nit. **899999007-0** el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°.2367 DEL 23 DE OCTUBRE DE 2023	
OBJETO	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO D en la sustanciación de procesos disciplinarios, proyección de fallos de instancia y los demás asuntos que le asigne el despacho de la oficina de control disciplinario interno.
PLAZO DE EJECUCIÓN	Dos (02) meses y cuatro (04) días
FECHA DE INICIO	26 de octubre 2023
FECHA DE TERMINACIÓN	30 de diciembre 2023
VALOR DEL CONTRATO	\$ 18.494.423

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

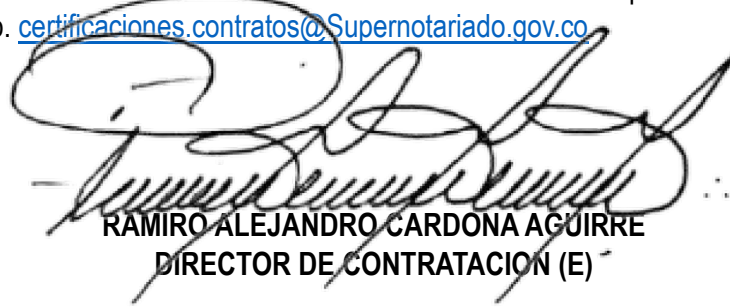
1. Sustanciar las decisiones de primera instancia de los procesos disciplinarios en la etapa de juzgamiento y demás actuaciones que den impulso a los procesos disciplinarios asignados por el jefe de la Oficina. 2. Sustanciar los diferentes procesos disciplinarios que le asigne el jefe de la dependencia con sujeción a las normas legales y guardando la debida reserva procesal que ameriten los mismos. 3. Apoyar en la emisión de los conceptos legales en virtud de las diferentes consultas jurídicas y de acuerdo con los asuntos que le sean asignados por el jefe de la dependencia. 4) Obligaciones Específicas: 4. Capacitar al personal de la Oficina de Control Disciplinario Interno en materia de Derecho Disciplinario. 5. Dar trámite a las acciones de tutela allegadas a la Oficina de Control Disciplinario Interno dentro de los términos establecidos por la ley. 6. Apoyar a la Oficina de Control Disciplinario Interno en las actividades de recolección de pruebas e inspección disciplinaria en los procesos disciplinarios asignados por el jefe de la dependencia. 7. Apoyar con la elaboración en caso de ser necesario, del respectivo plan de mejoramiento a fin de generar una dinámica productiva en el trámite de los procesos disciplinarios. 8. Proponer y documentar acciones de mejora en el trámite de los procesos disciplinarios. 9. Acompañar al jefe de la dependencia en las diferentes audiencias que él requiera. 10. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia y naturaleza del

contrate según su naturaleza y objetivo. 11. Las demás que sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D. C., 5 de enero de 2024.

En caso de requerir información adicional o verificar la contenida en la presente certificación, podrá solicitarla al correo: certificaciones.contratos@Supernotariado.gov.co

Cordialmente.,



RAMIRO ALEJANDRO CARDONA AGUIRRE
DIRECTOR DE CONTRATACION (E)

Proyectó: Sara Pimienta- Dirección de Contratación
Revisó: Karen Maykel Guillen Payan-Dirección de Contratación



Alcaldía Municipal de

Turbana

NIT. 890.481.324-3

**EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO Y DE TALENTO HUMANO DEL MUNICIPIO DE
TURBANA - BOLIVAR.**

CERTIFICA:

Que revisados los archivos municipales que el señor RODRIGO ALBERTO GONZÁLEZ PÉREZ identificado con numero de cedula de ciudadanía No. 9.097.121, suscribió varios contratos de prestación de servicios profesionales con esta entidad estatal el siguiente contrato:

No. De Contrato	Objeto	Valor	Plazo	Periodo	
				Inicio	Final
CDT-PSP-007-2025	prestación de servicios profesionales como asesor jurídico en todos los asuntos que de la secretaria de gobierno del municipio de Turbana - Bolívar	\$33.000.000	Cinco (05) meses y seis (06) días	24 de enero del 2025	30 de julio del 2025

ESTADO: EJECUCION

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1). Brindar asesoría, acompañamiento y asistencia en reuniones que sean solicitadas por la secretaria de Gobierno. 2) Prestar el acompañamiento y asesoría judicial a la secretaria de Gobierno. 3) Emitir por escrito Conceptos Jurídicos cuando la secretaria de Gobierno. 4) Brindar asesoría en la elaboración de actos la secretaria de Gobierno. 5) Realizar contestación a los derechos de petición la secretaria de Gobierno. 6) Acatar las directrices que durante el desarrollo del contrato que le imparta secretaria de Gobierno 7) Brindar asesoría permanente en la sustanciación y trámite procesal de las investigaciones disciplinarias que se adelanten secretaria de Gobierno 9) Asistir a las reuniones de coordinación de sus obligaciones contractuales cuando sea convocado. 10). Todas aquellas que por la naturaleza del objeto contratado ameriten de su apoyo profesional.

La presente solicitud se expide por el interesado, en el Municipio de Turbana Bolívar a los veintiocho (28) días del mes de abril del 2025.

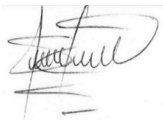

ERIK RODRIGUEZ CASTILLA
Secretario de Gobierno
Turbana Bolívar.

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **RODRIGO ALBERTO GONZALEZ PEREZ** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **9097121**, se encuentra afiliado/a desde **01/11/2013** 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 02 de octubre de 2025.



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



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 Rodrigo Alberto Gonzalez Perez, identificado(a) con CC número 9097121, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 9097121
NOMBRES Y APELLIDOS	Rodrigo Alberto Gonzalez Perez
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	28/10/1977
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/10/2017
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	156 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	47 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/10/2017
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 9097121 RODRIGO ALBERTO
GONZALEZ PEREZ Desde 01/01/2024 - Vigente N.I.T.
901802142 CORPORACION TURBOL DE LA COSTA Desde
01/04/2025 Hasta 30/04/2025

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 281672047



PIB
09:15:19
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 02 de octubre del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) RODRIGO ALBERTO GONZALEZ PEREZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 9097121:

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 Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

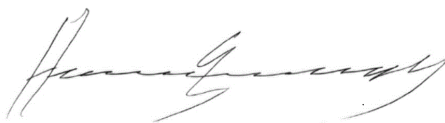
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 02 de octubre de 2025, a las 09:16:38, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	9097121
Código de Verificación	9097121251002091638

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

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:54:55 AM horas del 02/10/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **9097121**

Apellidos y Nombres: **GONZALEZ PEREZ RODRIGO ALBERTO**

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.

[Volver al Inicio](#)



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, 02/10/2025 10:08:34 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **9097121** y Nombre: **RODRIGO ALBERTO GONZALEZ PEREZ.**

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. **124289802** . 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 Búsqueda Imprimir

Información

515 9000

**Dios y
Patria**

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

**COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA****GOV.CO**

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR
DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:56:08 horas del 02/10/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **9097121**,
Apellidos y Nombres **GONZALEZ PEREZ RODRIGO ALBERTO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Alcaldía de Turbana** , con NIT **890481324-3** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la [Ley 1918 del 12/07/2018](#) *“por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones”* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *“por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018”*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

<https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta>



MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 9097121 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 02/10/2025 09:11 AM



Código Verificación: **XKQMY5WPN1**

Válida hasta: **31/12/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC