Corponariño

Conserva la vida

V10- 7/10/2021

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CERTIFICA:

Al director general que, revisado el manual de funciones aprobado por la entidad, no existe personal suficiente y disponible vinculado a la planta de personal para desarrollar el objeto de la presente contratación el cual es "Prestación de servicios profesionales como abogada para la Dirección General de la Corporación autónoma regional de Nariño".

Para constancia se firma en San Juan de Pasto, a los dieciséis (16) días del mes de enero de 2026.

VICKY COLUNGE ORDOÑEZ
Subdirectora Administrativa y Financiera

San Juan de Pasto, enero de 2026.

Doctor:
MAURICIO BASTIDAS BEDOYA
Director Corponariño
E. S. D.

EMITH JOHANA CASTILLO ROMERO, identificada con cédula de ciudadanía No. **1.067.919.238** de **Montería (Córdoba),** me permito presentar mi Propuesta y Hoja de Vida, junto con los anexos respectivos en la que se demuestra la experiencia y formación académica; igualmente me permito informar que estoy en condiciones de prestar mis servicios en forma inmediata.

PROPUESTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

Prestación de servicios profesionales como abogada para la Dirección General de la Corporación autónoma regional de Nariño

PROPUESTA ECONÓMICA:

El valor total de mi propuesta asciende a la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS MCTE ($36.000.000)

TERMINO DE LA PROPUESTA:

El plazo de ejecución será de NUEVE (09) meses.

DISPONIBILIDAD:

Manifiesto que cuento con la disponibilidad de tiempo necesaria para ejecutar el objeto y las obligaciones contratadas, con el fin de garantizar los estándares de rendimiento, calidad y oportunidad requeridos para el cumplimiento de los objetivos propuestos.

AUTORIZACION DE PUBLICACIÓN Y MANIFESTACIONES:

Por medio del presente, autorizo la publicación en la plataforma SECOP II de todos los documentos que hacen parte de mi propuesta.

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que NO me encuentro dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad del orden constitucional o legal, para celebrar contratos de prestación de servicios con la administración pública.

De igual manera, para todos los efectos legales certifico que todos los documentos aportados para con la presente propuesta, son veraces.

Atentamente,

EMITH JOHANA CASTILLO ROMERO
C.C. 1.067.919.238 de Montería


REPUBLICA DE COLOMBIA
REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 1.067.919.238
CASTILLO ROMERO
APELLIDOS
EMITH JOHANA
NOMBRES
FIRMA
REPUBLICA DE COLOMBIA


FECHA DE NACIMIENTO 07-FEB-1993
SINCELEJO
(SUCRE)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.64
ESTATURA
AB+
G.S. RH
F
SEXO
22-FEB-2011 MONTERIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES
INDICE DERECHO
P-1300100-00285431-F-1067919238-20110325
0026337212A 1
36349665

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141055825776

(415)7707212489984(8020) **000014105582577 6**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 6 7 9 1 9 2 3 8	6	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 6 7 9 1 9 2 3 8	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Córdoba 2 3	Montería 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
CASTILLO	ROMERO	EMITH	JOHANA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal: CR 96 B 17 A 10 AP 1504 CON PORTON DE HAYUELOS III

42. Correo electrónico: emijoha0702@hotmail.es

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 1 3 9 8 2 7 7 4	3 1 6 8 7 6 0 4 6 4

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 1 0	2 0 1 2 0 5 2 9							

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	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
53. Código	5	4	9																							

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores					
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 ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
CASTILLO	ROMERO	EMITH JOHANA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1067919238	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 07 MES 02 AÑO 1993

PAÍS COLOMBIA

DEPTO SUCRE

MUNICIPIO SINCELEJO

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CARRERA 96B 17A 10 PORTON DE HAYUELOS III

PAÍS COLOMBIA DEPTO BOGOTÁ. D.C.

MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.

TELÉFONO EMAIL emijoha0702@hotmail.es

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	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2009
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA 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	
POSTGRADO	4	X		MAESTRIA EN CONTRATACION ESTATAL	02	2019	255875
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO	11	2016	
PREGRADO	10	X		DERECHO	11	2014	255875

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 ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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*

EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6913006	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	10	*Mes*	09	*Año*	2024	*Día*	20	*Mes*	12	*Año* 2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 323- ABOGADA	*DEPENDENCIA* OFICINA DE LAS TECNOLOGIAS DE LA						*DIRECCIÓN* CARRERA 18 84 null 35				

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE NARIÑO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* PASTO				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	01	*Mes*	09	*Año*	2023	*Día*	31	*Mes*	12	*Año* 2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL 1045 JEFE DE OFICINA	*DEPENDENCIA* AOFICINA ASESORA JURIDICA						*DIRECCIÓN* CALLE 19 23 78				

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE NARIÑO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* PASTO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	03	*Año*	2023	*Día*	31	*Mes*	08	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL 0150 SUBDIRECTOR ADMINISTRATI	*DEPENDENCIA* 4135. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE						*DIRECCIÓN* CALLE 19 23 78					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3323400	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	25	*Mes*	01	*Año*	2023	*Día*	28	*Mes*	02	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO EN CONTRATACION	*DEPENDENCIA* CAMBIO CLIMATICO						*DIRECCIÓN* CALLE 37 8 40					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	23	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADA JURIDICA						*DIRECCIÓN* CALLE 37 8 40					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	06	*Año*	2021	*Día*	28	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL ESPECIALIZADO 13	*DEPENDENCIA* ABOGADO SUSTANCIADOR						*DIRECCIÓN* CALLE 37 8 40					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	25	*Mes*	02	*Año*	2021	*Día*	31	*Mes*	05	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* A NIVEL NACIONAL						*DIRECCIÓN* CALLE 26 27 null 48					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	14	*Mes*	01	*Año*	2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* A NIVEL NACIONAL					*DIRECCIÓN* CALLE 26N 27 48						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	22	*Mes*	05	*Año*	2019	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SUBDIRECCION DE GESTION CONTRACTUAL					*DIRECCIÓN* CALLE 26N 27 48						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CAMARA DE REPRESENTANTES			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	23	*Mes*	07	*Año*	2018	*Día*	27	*Mes*	09	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL ASISTENTE	*DEPENDENCIA* A NIVEL NACIONAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 8 12B 42 PISO 7						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CAMARA DE REPRESENTANTES			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3823000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	03	*Mes*	04	*Año*	2017	*Día*	26	*Mes*	06	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASISTENTE III	*DEPENDENCIA* A NIVEL NACIONAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 8 12B 42 PISO 7						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PUERTO LEGUIZAMO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* PUERTO LEGUÍZAMO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	01	*Año*	2017	*Día*	01	*Mes*	02	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL	*DEPENDENCIA* ABOGADA					*DIRECCIÓN* CALLE 6 2 125						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PUERTO LEGUIZAMO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* PUERTO LEGUÍZAMO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	10	*Año* 2016	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL 2895-ABOGADA	*DEPENDENCIA* 10001 DESPACHO ALCALDE					*DIRECCIÓN* CALLE 6 2 125					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEGUIZAMO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* PUERTO LEGUÍZAMO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5634339	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	12	*Mes*	07	*Año* 2016	*Día*	12	*Mes*	10	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL	*DEPENDENCIA* A NIVEL MUNDIAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 3 5 62					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PUERTO LEGUIZAMO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* PUERTO LEGUÍZAMO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	12	*Mes*	07	*Año* 2016	*Día*	11	*Mes*	10	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL	*DEPENDENCIA* ABODAGOS					*DIRECCIÓN* CALLE 6 2 125					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO - FONADE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5940407	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	30	*Mes*	09	*Año* 2015	*Día*	16	*Mes*	12	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADA					*DIRECCIÓN* CALLE 26 13 19					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD SANCHEZ ASESORAS SAS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CÓRDOBA	*MUNICIPIO* MONTERÍA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	27	*Mes*	02	*Año* 2015	*Día*	27	*Mes*	09	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA - PRESTACION DE SERVI	*DEPENDENCIA* ARE JURIDICA					*DIRECCIÓN* CALLE 31 4 37 of. 301					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

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	3	9
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	7
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	3	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD 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,

Ciudad y fecha de diligenciamiento Pasto, 19 de enero de 2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

La República de Colombia
y en su nombre la

Institución Educativa
Escuela Normal Superior

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

CONFIERE A:

Castillo Romero Emith Johana

T.I. 930207-04673 de Montería

El título de:

Bachiller Académico con Profundización en Pedagogía

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

Lic. Letty Cabrales Sotelo
CC 34.956.117 de Montería
Rectora

Xenia E. Lozano Durango
CC 34.977.237 de Montería
Secretaria

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

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

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

01909

Universidad Pontificia Bolivariana

MONTERÍA

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

Teniendo en cuenta que

Emith Johana Castillo Romero

Cédula de ciudadanía No. 1.067.919.238 expedida en Montería

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

Abogado

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

El Rector

El Decano

El Secretario General

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

17573

Universidad Pontificia Bolivariana
MONTERÍA

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

ACTA DE GRADO

Del 27 de Febrero de 2015

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

ABOGADO

A

EMITH JOHANA CASTILLO ROMERO

C.C. 1.067.919.238 de Montería

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

DERECHO

Registro MEN SNIES No. 4355

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

El Rector: Pbro. JORGE ALONSO BEDOYA VÁSQUEZ

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

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

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

Secretario General

A5764

Scanned with CamScanner

LA SECRETARIA GENERAL DE LA
UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA

CERTIFICA:

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

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

EMITH JOHANA CASTILLO ROMERO C.C 1.067.919.238 DE MONTERÍA

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

Para constancia se extiende y firma esta acta como aparece.

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

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

UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA
1886

MARTHA HINESTROSA REY
Secretaria General

Secretaría General

Katherine C.

Scanned with CamScanner

Universidad Externado de Colombia

El Director y el Cuerpo Docente de la Facultad de

Derecho

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

Emith Johana Castillo Romero

C.C. n.º 1.067.919.238 de Montería

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

Especialista en Derecho Público

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

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

Rector

Secretaria General

Director

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

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

VIGILADA MINEDUCACIÓN

Scanned with CamScanner

Universidad de Medellín®
Ciencia y Libertad

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

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

OTORGA EL TÍTULO DE

MAGÍSTER EN CONTRATACIÓN ESTATAL

A

EMITH JOHANA CASTILLO ROMERO

C.C. 1,067,919,238

POR HABER COMPLETADO LOS REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS
Expedido en Medellín el 16 de diciembre de 2021

El Rector,

FEDERICO RESTREPO POSADA

El Secretario General,

JAVIER BOTERO MARTÍNEZ

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

26932

Universidad® de Medellín
Ciencia y Libertad

ACTA DE GRADO NÚMERO 18672
de 16 de diciembre de 2021

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

MAGÍSTER EN CONTRATACIÓN ESTATAL

a

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

Quien cumplió los requisitos exigidos por la Universidad.

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

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

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

FEDERICO RESTREPO POSADA
Rector

JAVIER BOTERO MARTÍNEZ
Secretario General

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

Medellín, 16 de diciembre de 2021

SANDRA PATRICIA GIRALDO MONTOYA

Universidad® de Medellín
Ciencia y Libertad

REGISTRO DE DIPLOMA: 53922 **LIBRO:** 108

Nombres y Apellidos: EMITH JOHANA CASTILLO ROMERO

Documento de identidad: 1.067.919.238

Título Obtenido: MAGÍSTER EN CONTRATACIÓN ESTATAL

Acta de Grado: 18672

Diploma: 26932

Fecha de graduación: 16/12/2021

Fecha de registro del diploma: 16/12/2021

Medellín, 16 de diciembre de 2021

SANDRA PATRICIA GIRALDO MONTOYA
COORDINADORA ADMISIONES Y REGISTRO

SANCHEZ ASESORES S.A.S

NIT 900583113-1

CERTIFICA

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

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

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

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

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



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

FONADE
Proyectos que transforman vidas

DNP Departamento Nacional de Planeación

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

SC2015 – 1675

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

- FONADE NIT. 899999316-1
CERTIFICA:

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

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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS SEÑALADAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA:

2.2.2. Obligaciones especificas:

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

VIGILADO

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

SGS SGS

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

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

LUIS FERNANDO TORRES RAMÍREZ
GERENTE DE UNIDAD ÁREA DE GESTIÓN CONTRACTUAL

Elaboró: MILTON RODRIGUEZ

VIGILADO

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

SGS SGS

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

CERTIFICA

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

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

Las obligaciones específicas que ejecuto durante su contrato fueron:

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

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

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

VIVIANA FRANCO GUTIERREZ
Jefe de Talento Humano

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

CERTIFICA

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

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

Las obligaciones específicas que ejecuto durante su contrato fueron:

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

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

VIVIANA FRANCO GUTIERREZ
Jefe de Talento Humano

C.T.S No.0310

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

CERTIFICA:

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

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

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

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

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

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

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

VIRGILIO FARFAN ROJAS
Jefe División de Personal

Proyectó FELIX HERNANDO MONROY

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

Scanned with CamScanner

CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
CÁMARA DE REPRESENTANTES

Bogotá D.C., junio 22 de 2018

Señores:
A QUIEN LE INTERESE
Ciudad

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

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

En ese sentido, la UTL realizaba las siguientes actividades:

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

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

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

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

Del Honorable Presentante,

EULER ALDEMAR MARTINEZ RODRIGUEZ
Representante a la Cámara
Departamento de Nariño

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

Bogotá, 11 de mayo de 2021

Señores
A QUIEN INTERESE

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

Ha desempeñado funciones que describo a continuación.

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

Algunos de los asuntos en los que ha actuado:

CONSEJO DE ESTADO:
11001031500020170090201.
11001031500020170086101.

JUZGADOS ADMINISTRATIVOS DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ
11001333603620170010600.

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

Cordialmente,

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

MINJUSTICIA

INPEC
Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE GESTION CONTRACTUAL

CERTIFICA

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

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 099 DE 2019

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

Objeto del contrato:

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

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

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

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

Cláusula 19 – Exclusión de Relación Laboral.

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

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

CATALINA CELEMIN CARDOSO
Subdirectora de Gestión Contractual

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

INPEC
Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario

La justicia es de todos | Minjusticia

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

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

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 006 DE 2020

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

Objeto del contrato:

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

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

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

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

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

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

CATALINA CELEMIN CARDOSO
Subdirectora Gestión Contractual

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

INPEC
Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

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

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°. 007 DE 2021

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

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

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

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

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

INPEC
Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario

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

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

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

ROSA EMIRA MADERA SANCHEZ
Subdirectora Gestión Contractual

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

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

CERTIFICA:

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

Durante su vinculación, ha desempeñado las siguientes funciones:

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

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

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

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

ANDRÉS ELÍAS JARAMILLO RIVERA

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

REPÚBLICA DE COLOMBIA

Libertad y Orden

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

RESOLUCIÓN No. 1349

(15 DIC 2021)

"Por la cual se acepta una renuncia"

EL MINISTRO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

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

CONSIDERANDO:

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

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

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

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

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE:

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

CARLOS EDUARDO CORREA ESCAF
Ministro de Ambiente y Desarrollo Sostenible

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

EL(LA) COORDINADOR(A) DEL GRUPO DE CONTRATOS

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el Archivo del Grupo de Contratos, se verificó que: **EMITH JOHANA CASTILLO ROMERO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1.067.919.238**, suscribió con el **MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE** entidad identificada con NIT No. **830.115.395-1**, el siguiente contrato de **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTION**:

CONTRATO No.	**063 DE 2022**
OBJETO:	Prestación de servicios profesionales a la oficina asesora jurídica en la gestión contractual de su competencia, así como en la representación judicial y extrajudicial del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de CINCUENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL PESOS MCTE ($56.940.000) incluido los impuestos a que haya lugar.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	1. Desarrollar las tareas propias de los trámites pre-contractuales, contractuales y post-contractuales de los procesos de contratación a cargo de la Oficina Asesora Jurídica, de conformidad con las normas legales vigentes. 2. Revisar los temas a tratar en los precomités y comités de contratación de competencia de la Oficina Asesora Jurídica en, y en los que requiera la jefatura y respecto de los cuales participe como miembro. 3. Revisar los documentos que sean sometidos en los precomités y comités de contratación y emitir observaciones y concepto sobre los mismos, cuando aplique. 4. Proyectar y revisar las liquidaciones de contratos que la Oficina tenga a su cargo. 5. Fungir como enlace de la Oficina Asesora Jurídica con el Grupo de Contratos, en los temas relacionados con el objeto contractual. 6. Revisar y tramitar los procesos judiciales, conciliaciones extrajudiciales, de conformidad con el objeto contractual que estén a cargo de la Coordinación del Grupo de Procesos Judiciales. 7. Representar judicial y extrajudicialmente al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible en los asuntos que le sean asignados, a fin de ejercer la defensa de los intereses de la entidad e intervenir en todas las actuaciones procesales que corresponda realizar conforme a la ley. 8. Registrar la información sobre todos los procesos y trámites a su cargo, en los diferentes sistemas o medios con que cuente la Oficina Asesora Jurídica, siguiendo las directrices del Sistema Integrado de Gestión de Calidad. 9. Participar en el desarrollo de las diferentes reuniones, visitas requeridas y demás actividades en el cumplimiento del objeto del contrato en las que participe la Oficina Asesora Jurídica. 10. Elaborar y entregar los conceptos jurídicos y las respuestas a las consultas efectuadas, relacionadas con los asuntos objeto del contrato. 11. Realizar un acompañamiento jurídico a las actuaciones de la Oficina Asesora Jurídica referentes a la Gestión Contractual de esta y demás asuntos relacionados con el objeto del contrato. 12. Las demás actividades asignadas por el Supervisor del Contrato y que estén

	relacionadas con el objeto contractual.		
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	El término estrictamente indispensable para que el contratista cumpla con el objeto y obligaciones contractuales será SIETE (07) Meses y Veinticuatro (24) días calendarios, sin que sobrepase la vigencia fiscal de 2022, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	6-01-2022		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN:	7-01-2022		
FECHA DE INICIO:	7-01-2022	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	31-08-2022
OTRO SI SUSCRITO EL:	ADICION: **Se adiciona la suma de $27.496.667 pesos M/Cte**.		
	PRORROGA: **Se prórroga del contrato 063 de 2022 hasta el 23 de diciembre de 2022, se adiciona la suma de VEINTISIETE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($27.496.667), quedando el mismo en un valor total de OCHENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/ CTE ($84.436.667) incluidos todos los impuestos a los que haya lugar.**		
	REDUCCIÓN: N/A		
	FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 2-08-2022		
VALOR FINAL DEL CONTRATO:	**$84.436.667**		
TERMINACIÓN ANTICIPADA:	N/A		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL:	**23-12-2022**		
ESTADO:	**FINALIZADO**	FECHA DE LIQUIDACIÓN: N/A	

Se expide la presente certificación en la ciudad de Bogotá a los 01 días del mes de febrero de 2023 por solicitud de EMITH JOHANA CASTILLO ROMERO.

DIANA CAROLINA BELTRAN HERRERA
Coordinador(a) Grupo Contratos
Elaboró: Jader Doria Lugo.
Revisó: Diana Carolina Beltrán Herrera.
Rad: emijoha0702@hotmail.es

EL(LA) COORDINADOR(A) DEL GRUPO DE CONTRATOS

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el Archivo del Grupo de Contratos, se verificó que: **EMITH JOHANA CASTILLO ROMERO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1.067.919.238**, suscribió con el **MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE** entidad identificada con NIT No. **830.115.395-1**, el siguiente contrato de **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTION**:

CONTRATO No.	**102 DE 2023**
OBJETO:	Prestar servicios profesionales a la Dirección de Cambio Climático y Gestión del Riesgo del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para realizar los procesos contractuales, en su etapa precontractual y poscontractuales de la Dirección.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma TREINTA MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($30.800.000), incluido los impuestos a que haya lugar.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	1. Estructurar los procesos contractuales de la Dirección de Cambio Climático y Gestión del Riesgo, tanto en su etapa precontractual como post contractual, conforme al manual de contratación del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. 2. Proyectar las actas de liquidación de los convenios, contratos de prestación de servicios profesionales y resoluciones de liquidación de contratos y convenios que suscriba la Dirección de Cambio Climático y Gestión del Riesgo. 3. Participar en los comités de contratación y realizar observaciones desde el componente jurídico, en los procesos contractuales que se encuentre vinculada la Dirección de Cambio Climático y Gestión del Riesgo. 4. Realizar apoyo jurídico en el desarrollo y cumplimiento de las obligaciones determinadas en los contratos y convenios que suscriba la Dirección de Cambio Climático y Gestión del Riesgo. 5. Proyectar dentro de los términos legales respuesta a las PQRSD que se realicen al interior de la entidad y usuarios externos y que se encuentren relacionadas con el objeto contractual. 6. Participar de las reuniones y convocatorias que tengan por objeto la estructuración de estudios previos de los convenios y contratos a suscribir por la Dirección de Cambio Climático y Gestión del Riesgo. 7. Las demás actividades y responsabilidades que determine el supervisor del contrato siempre y cuando guarden relación con el objeto contractual.

PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	El término estrictamente indispensable para que el contratista cumpla con el objeto y obligaciones contractuales será de cuatro meses (4) contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución previo perfeccionamiento del contrato.		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	25-01-2023		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN:	25-01-2023		
FECHA DE INICIO:	25-01-2023	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	24-05-2023
OTRO SI SUSCRITO EL:	ADICION: N/A		
	PRORROGA: N/A		
	REDUCCIÓN: N/A		
	FECHA DE SUSCRIPCIÓN: N/A		
TERMINACION ANTICIPADA:	**Por solicitud de la contratista y supervisor del contrato CD-102-2023 se termina anticipadamente por mutuo acuerdo a partir del día 01 de marzo de 2023, siendo el último día de prestación del servicio 28 de febrero de 2023. El valor para liberar a favor del Ministerio es por la suma de $21.560.000**.		
VALOR FINAL DEL CONTRATO:	$**9.240.000**		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL:	**28-02-2023**		
ESTADO:	**FINALIZADO**	FECHA DE LIQUIDACIÓN: N/A	

Se expide la presente certificación en la ciudad de Bogotá a los 1 días del mes de febrero de 2024 por solicitud de EMITH JOHANA CASTILLO ROMERO.

Diana Beltrán

DIANA CAROLINA BELTRAN HERRERA
Coordinador (a) Grupo Contratos
Elaboró: Jader Doria Lugo.
Revisó: Diana Carolina Beltrán Herrera.
Rad: emijoha0702@hotmail.es

LA SUSCRITA SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO DE LA GOBERNACION DE NARIÑO

CERTIFICA:

Que la señora **EMITH JOHANA CASTILLO ROMERO**, identificada con cedula de ciudadanía No.1.067.919.238 de Montería, mediante Decreto No. 069 de 01 de marzo de 2023 se nombró de libre nombramiento y remoción en el cargo de Subdirectora Administrativa código 070 código 01 del Departamento Administrativo de Contratación, se posesiono mediante acta No. 039 de 02 de marzo de 2023.

Que mediante Decreto 034 de 31 de enero de 2019 se crea la Subdirección del Departamento Administrativo de Contratación del Departamento de Nariño y se ajusta la estructura Administrativa de la Gobernación de Nariño, mediante Decreto No. 036 de 31 de enero de 2019 se modificó el manual especifico de funciones y competencias laborales decreto 804 de 06 de diciembre de 2016, desempeño las siguientes funciones como Subdirector Administrativo de Contratación:

PROPOSITO PRINCIPAL
Adelantar los procesos de selección en las modalidades de contratación directa y mínima cuantía, para contratar la adquision de bienes, servicios, y la ejecución de obras públicas, que requiere el Departamento de Nariño para el cumplimiento de sus fines, funciones y ejecución de los proyectos de inversión.

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. suscribir y legalizar en nombre del Departamento todos los contratos resultados de los procesos de selección de mínima cuantía y contratación directa incluyéndose además cualquier tipo de acuerdos de voluntades que no se encuentren procedido de convocatoria pública independientemente del régimen jurídico aplicable.
2. revisar y suscribir los actos de trámite y administrativos que se deriven de la actividad contractual y post contractual en los procesos de selección de mínima cuantía y contratación directa.
3. coordinar la oportuna y eficiente contratación a través de los procesos de mínima cuantía y contratación directa, requerida por la Gobernación de Nariño.
4. coordinar con las dependencias del nivel central el cumplimiento de las directrices impartida en materia de contratación mínima cuantía y de contratación directa.
5. liquidara los contratos de mínima cuantía y contratación directa, además de los convenios cuya necesidad de la adquisición se haya originado en el despacho del Gobernador.

6. Emitir conceptos jurídicos en materia de contratación Estatal que se eleven desde el interior de la Administración Departamental.
7. Presentar los informes que se requieren en materia de contratación.
8. En casos especiales cuando la necesidad lo amerite, el Director del Departamento de contratación podrá reasumir las competencias asignadas al subdirector.
9. las demás funciones asignadas por el jefe inmediato acorde con el nivel la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Que, mediante decreto No.551 de 31 de agosto de 2023, se le acepta a partir del dia primero de septiembre de 2023, la renuncia presentada por la doctora **EMITH JOHANA CASTILLO ROMERO**, al cargo de Subdirectora Administrativa, Codigo: 070, Grado:01, adscrita al Departamento Administrativo de Contratación.

Que la señora **EMITH JOHANA CASTILLO ROMERO**, mediante decreto No 552 de 31 de agosto de 2023, se nombró de libre nombramiento y remoción en el cargo de Jefe de la Oficina Asesora Juridica, Código: 115; Grado: 04 de la Gobernación del Departamento de Nariño, se posesionó mediante acta No. 142 del 01 de septiembre de 2023; cargo que viene desempeñando.

Que, de acuerdo al Manual de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos de la planta de personal del nivel central de la Gobernación de Nariño, Decreto No. 804 de 6 de Departamento Administrativo de Contratación diciembre de 2016, desempeña las siguientes funciones:

PROPÓSITO PRINCIPAL
Asesorar al Gobernador en todas las decisiones jurídicas que se deban adoptar, garantizando la aplicación y el cumplimiento de la normativa vigente en el desarrollo de la política social cargo del Departamento

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Coordinar la Oficina Jurídica, para distribuir el trabajo entre los funcionarios adscritos a esta dependencia, estableciendo pautas claras sobre el manejo jurídico que se debe dar a cada caso.
2. Representar al Departamento en todo tipo de procesos judiciales y extrajudiciales para ejercer la defensa jurídica de los intereses del mismo.
3. Emitir conceptos jurídicos para atender las necesidades administrativas del Departamento.
4. Revisar los proyectos de conceptos jurídicos emitidos por los profesionales de esta dependencia, para atender las necesidades administrativas.
5. Apoyar en la revisión de los actos administrativos preparados en otras dependencias cuando se requiera.
6. Preparar los proyectos de decisiones administrativas de segunda instancia que deban decidir asuntos atendidos por el Gobernador.
7. Preparar la respuesta a derechos de petición y consultas escritas para atender las actuaciones administrativas promovidas ante el Gobernador.
8. Ejercer la defensa de las Acciones Constitucionales, impetradas en contra del Departamento.

9. Estudiar los actos administrativos y acuerdos municipales, verificando el cumplimiento de los requisitos legales y constitucionales.
10. Emitir conceptos sobre los proyectos de ordenanza para verificar que cumplan con el ordenamiento jurídico y se ajusten a los planes y programas del Departamento.
11. Asesorar jurídicamente al Consejo de Gobierno y a la Comisión de Personal para una mejor toma de decisiones.
12. Asistir a las reuniones de carácter oficial que programen las juntas, consejos o comités de la administración central o descentralizada, para asesorar jurídicamente las decisiones que se deba tomar.
13. Vigilar el cumplimiento de los deberes y obligaciones de sus subalternos para una adecuada prestación del servicio.
14. Asesorar a las dependencias de la entidad cuando lo soliciten para apoyo al cumplimiento de sus funciones.
15. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

Se anula estampillas pro-desarrollo de Nariño, pro-cultura y Universidad de Nariño, por valor de ($6.900), liquidación No. 10162965 PIN No. 20541930

Dada en San Juan de Pasto a los 28 días del mes de diciembre de 2023

TRASY ATALA ARAUJO ALVAREZ
SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO

Elaboró: AKAG-STH

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

CERTIFICA

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

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

Las obligaciones especificas que ejecuto durante su contrato fueron:

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

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

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

VIVIANA FRANCO GUTIERREZ
Jefe de Talento Humano

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

CERTIFICA QUE:

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

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

OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA:

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

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

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

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy domingo 11 de enero de 2026, a las 12:10:45, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1067919238
Código de Verificación	1067919238260111121045

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 288318780

PIB
12:08:15

Bogotá DC, 11 de enero del 2026

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

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento 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.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 12:06:30 PM horas del 11/01/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1067919238**
Apellidos y Nombres: **CASTILLO ROMERO EMITH JOHANA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 11/01/2026 12:11:23 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1067919238** y Nombre: **EMITH JOHANA CASTILLO ROMERO.**

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. **132295640** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

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 13:04:02 horas del 11/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1067919238,** Apellidos y Nombres **CASTILLO ROMERO EMITH JOHANA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE NARIÑO**, con NIT **891222322-2** 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.

© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

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 1067919238 **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 10/01/2026 05:10 PM

Código Verificación: **2MC5VBETX3**

Válida hasta: **10/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC



REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

NOMBRES:
EMITH JOHANA

APELLIDOS:
CASTILLO ROMERO

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
WILSON RUÍZ OREJUELA

UNIVERSIDAD
P.BOLIVARIANA M/TRIA

FECHA DE GRADO
27 de febrero de 2015

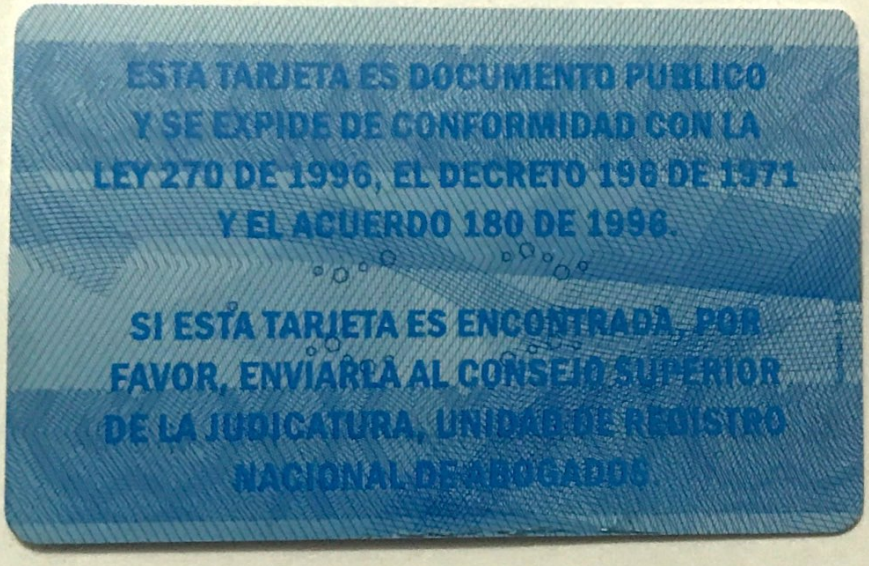
CONSEJO SECCIONAL
CORDOBA

CEDULA
1067919238

FECHA DE EXPEDICION
13 de abril de 2015

TARJETA N°
255875

Scanned with CamScanner



Scanned with CamScanner

COMISIÓN NACIONAL DE
Disciplina
Judicial

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) **EMITH JOHANA CASTILLO ROMERO**, identificado(a) con número de documento **1067919238** y tarjeta profesional No. **255875**, **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 DOMINGO 11 DE ENERO DE 2026.

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: **f83b261d61d1860c714f45be69b275f0191b3d78b8ee2cfb5133bce668f4ad82**

Documento generado en 11/01/2026 12:11:56 PM

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

CERTIFICADO N.°: 42723

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) **EMITH JOHANA CASTILLO ROMERO**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** N.° **1067919238**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	**FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA [1]**	**ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA**
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	13/04/2015	VIGENTE
OBSERVACIONES		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	**N.° DE TARJETA PROFESIONAL**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	**ESTADO [2]**
ABOGADO(A) CON TPA	255875	13/04/2015	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 11 días del mes de enero de 2026.

[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: **d4d912a92a1bfe1ae37f88577ca6a3331db160d564a04e641edda3d13f7baf4b**

Documento generado en 11/01/2026 12:12:16 PM

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

Certificación Bancaria

Domingo, 11 de enero de 2026

A quien le interese

Bancolombia S.A. se permite informar que EMITH JOHANA CASTILLO ROMERO identificado(a) con CC 1067919238, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	09114935082	2013-10-24	Activo	*****

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2026-01-11 12:34

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
EMITH	JOHANA	CASTILLO	ROMERO

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1067919238

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	SUCRE	Municipio	SINCELEJO

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	NARIÑO	Municipio	PASTO

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	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE NARINO

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	NARIÑO	Municipio	PASTO

Dirección	["CALLE 25 7 E 84 FINCA LOPE VIA LA CAROLINA"]

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 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$0,00
Cesantías e intereses de cesantías	$0,00
Gastos de representación	$0,00
Arriendos	$0,00
Honorarios	$66.000.000,00
Otros ingresos y rentas	$0,00
TOTAL	$66.000.000,00

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	$13.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
VEHICULO	COLOMBIA	NARIÑO	PASTO	$100.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
CREDITO LIBRE INVERSION	$65.000.000,00
CREDITO LIBRE INVERSION	$45.000.000,00

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

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

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 [X]

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 [X]

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 [X] 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 [X]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
JUAN	MANUEL	CORDOBA	MARTINEZ

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 1144068316

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 [X]

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 [X]

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 [X]

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 [X]

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 [X]

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 [X]

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:

JALD SST
Cuidado laboral integral

DIEGO FERNANDO LEYTON CAMACHO
NIT. 13072853
Carrera 10 Numero 18 A 60 - Pasto, Colombia
Cel. 3204255538 - E-mail. jaldsst@gmail.com



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 9.371

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL
14 DÍA	01 MES	2026 AÑO	PASTO (NARIÑO, COLOMBIA) Ciudad	**EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL DE INGRESO**

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORO EL TRABAJADOR O ASPIRANTE

Nombre de la empresa	Empresa en misión
PARTICULARES CONTADO	**PARTICULARES**

CIIU (Actividad Económica) del empleador: **SIN REGISTRAR**

DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC. Cedula de Ciudadanía, CE. Cedula de Extranjería, TI. Tarjeta de Identidad, PT. Pasaporte)

Apellidos y Nombres	Género	Edad	Documento de Identificación	
CASTILLO ROMERO EMITH JOHANA	FEMENINO	32 AÑOS 11 MESES 6 DÍAS	CC (Tipo)	1067919238 (Número)

Cargo: **ABOGADA**

EPS	AFP	ARL
SANITAS.	**COLPENSIONES.**	**POSITIVA.**

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL

SIN DEFECTO FÍSICO NI ENFERMEDAD QUE INTERFIERA SU CAPACIDAD LABORAL PARA LA LABOR ASIGNADA

Observaciones: *NO APLICA*

N/A | NO SE EVALUARÓN REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos)

RESTRICCIONES LABORALES	TIPO	RECOMENDACIONES
SIN RESTRICCIONES LABORALES	NO APLICA	NO APLICA

El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:

EVALUACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL ✓ ----------

RECOMENDACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES
EXAMEN VISUAL DE CONTROL EN UN AÑO	USO DE EPP	HÁBITOS SALUDABLES
	PÁUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL	CONTROL DE PESO
	CAPACITACIÓN : PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD - HIGIENE POSTURAL – PAUSAS ACTIVAS - INDUCCION /REINDUCCION–	HACER DEPORTE
		DIETA BALANCEADA

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

SE ATIENDE SEGÚN PROTOCOLO BIOSEGURIDAD - SE FOMENTA AUTOCUIDADO - REALIZAR SUS LABORES CON USO DE EPP PERTINENTES, REALIZAR PAUSAS ACTIVAS – INSTRUCCIÓN EN HIGIENE POSTURAL Y MECANICA CORPORAL - CUMPLIR LAS NORMAS DEL SGSST

Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados entes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

Médico



Firma:

Nombre: CC: 13072853 - DIEGO FERNANDO LEYTON

R. M.: 52408/08 **L.S.O.:** 1133 IDSN

Código de Seguridad
N794T1Z9371

Aspirante o Trabajador

Firma:

Nombre: CASTILLO ROMERO EMITH JOHANA

CC: 1067919238

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS **SANITAS**,

CERTIFICA

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

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

CEDULA DE CIUDADANIA 1067919238 EMITH JOHANA CASTILLO ROMERO Desde 17/02/2024 - Vigente

Generado por interfaces 11/01/2026

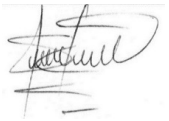
ESTE DOCUMENTO "NO ES VÁLIDO" PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS.

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

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

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 11 de enero de 2026.



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