028

Purificación, 20 AGO 2026

Rbandy Dias
20 AGO 2026
Sec Gob

Doctor
JUAN CARLOS BESSOLO MONTANA
Alcalde Municipal
Ciudad

Asunto: Propuesta Económica

Respetuosamente me permito presentar a su Despacho propuesta económica para desarrollar el contrato, que tiene por objeto: "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO, ORIENTACIÓN Y APOYO JURÍDICO EN EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES, PROCESOS Y ACTUACIONES PROPIAS DE LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE PURIFICACIÓN, TOLIMA, EN EL MARCO DE SUS COMPETENCIAS Y FUNCIONES, INCLUYENDO LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA CONVIVENCIA, SEGURIDAD CIUDADANA Y ACCESO A LA JUSTICIA, DE CONFORMIDAD CON LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES Y EL MARCO NORMATIVO VIGENTE".** por el termino de tres (03) meses, por un valor total de DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($10.400.000.00) MCTE.

Desempañando las siguientes obligaciones especificas:

No.	ACTIVIDADES A REALIZAR
1.	Brindar asesoría jurídica y asistencia legal a la Secretaría General y de Gobierno de la Administración Municipal en el marco de los programas que tiene a su cargo.
2.	Proyectar actos administrativos que se deban expedir, relacionados con procesos administrativos internos, permisos y certificados, de competencia de la Secretaría General y de Gobierno.
3.	Realizar el estudio, análisis y la revisión de los actos administrativos, proyectos de acuerdo o demás asuntos desde el punto de vista jurídico y legal que competan a la dependencia.
4.	Asesorar a la Secretaría General y de Gobierno en el cumplimiento de la normatividad vigente y los fines de la Entidad.
5.	Proyectar respuesta a los requerimientos de la Procuraduría General de la Nación, Contraloría General del la Republica y Fiscalía General de la Nación.
6.	Asistir a reuniones presenciales y/o virtuales que sean convocadas por entidades de orden nacional y/o departamental en asuntos de competencia de la Secretaria General y de Gobierno.
7.	Apoyar con los procesos contractuales que le sean asignados de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1992, Decreto 1082 de 2015, Ley 1150 de 2007 y demás normas complementarias, garantizando el acompañamiento del proceso desde la etapa precontractual hasta la postcontractual.
8.	Brindar acompañamiento y asesoría jurídica a la Secretaría General y de Gobierno en los asuntos relacionados con convivencia ciudadana, seguridad y acceso a la justicia, incluyendo la revisión y orientación frente a las actuaciones administrativas, procedimientos, requerimientos y demás situaciones que se deriven de la aplicación de la Ley 1801 de 2016 y demás normas que regulen la materia, procurando la observancia del debido proceso y de las garantías de los ciudadanos.
9.	Apoyar jurídicamente la revisión, elaboración y seguimiento de actos administrativos, respuestas, conceptos, requerimientos y demás documentos relacionados con las actuaciones de competencia de la Administración Municipal en materia de convivencia y seguridad ciudadana, así como brindar orientación jurídica para la articulación institucional con las autoridades de Policía, Inspección de Convivencia y Paz, Comisaría de Familia, organismos de seguridad y demás entidades competentes, cuando las circunstancias así lo requieran.

Cordialmente,

YENNIFER RODRIGUEZ PRADA
C.C. 1.106.394.444 de Purificación – Tolima

Perfil | Idioma y hora | Certificaciones | No disponible | Noticias | Documentos | Incumplimientos

YENNIFER RODRIGUEZ PRADA

COLOMBIA, Purificación

0 Recomendación (es)

Número de documento: 1106394444

Ver perfil | Existencia y Representación | RUP

Proponentes plurales a los que pertenece

Identificación Entidad/Persona Natural (Si es Entidad Estatal el Tipo de Documento debe ser NIT)

Nombre de la Entidad: YENNIFER RODRIGUEZ PRADA
Nombre abreviado: YENNIFER RODRIGUEZ PRADA
Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía
Número de documento: 1106394444
Tipo Entidad Estatal / Proveedor: Otro
País: COLOMBIA
Ubicación: CO-TOL-73585 - Purificación Departamento: Tolima
Municipio: Purificación

*Representante Legal/Persona Natural/Veeduría Ciudadana (Información obligatoria)

Nombre y apellido: YENNIFER RODRIGUEZ PRADA
Identificación: 1106394444
Nacionalidad: COLOMBIANA
Domicilio: MZ E CASA 10, BARRIO VILLA CAROLINA
Tipo documento: Cédula de Ciudadanía
Género: Mujer
¿Tiene alguna discapacidad? Si No

Información General

MiPyme: No
Régimen tributario: Persona natural
Emprendimiento y/o Empresas de Mujeres: Si No
Pertenence a un grupo étnico?: No
Condiciones especiales: No Aplica

Contactos

Dirección: MZ E CASA 10, BARRIO VILLA CAROLINA
Código postal:
Correo electrónico de la oficina: yennifer29rodriguez@gmail.com
Teléfono de oficina: 3132434485
Fax de oficina:
Página web:
Correo electrónico para notificaciones SECOP II: yennifer29rodriguez@gmail.com
Link facebook:
Link linkedin:
Link youtube:
Link twitter:

Documentos relacionados

Indicadores de negocio

Clasificación: Cómo mejorar s

Recomendaciones 0

Visitas al perfil: 2

Últimas ofertas enviadas: Sin datos
Última selección Sin datos
Última actualización: 6/08/2026 10:50 AM

5%

Recomendaciones principales

No hay recomendaciones

Últimas noticias

No hay noticias

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Rodriguez	Prada	Yennifer

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1106394444	F ⊗ M ○ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ○ NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 29 MES 09 AÑO 1988

PAÍS COLOMBIA

DEPTO TOLIMA

MUNICIPIO SALDAÑA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLEJÓN 10 10 0 Manzana E Casa 10 Villa Carolina

PAÍS COLOMBIA DEPTO TOLIMA

MUNICIPIO PURIFICACIÓN

TELÉFONO 3132434485 EMAIL yennifer29rodriguez@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		BASICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2004

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	
PREGRADO	10	X		ABOGADA	12	2012	260128
PREGRADO	10	X			12	2012	

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

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)

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA	EDUCACIÓN INFORMAL	16	X		SEMINARIO CONTRATACION ESTATAL	05	2022

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
ESPAÑOL			X			X			X

5 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: ALCALDIA DE PURIFICACION			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: TOLIMA	MUNICIPIO: PURIFICACIÓN						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	14	Mes	04	Año	2026	Día	23	Mes	07	Año	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL: ABOGADA ASESORA -CONTRATISTA	DEPENDENCIA: SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO						DIRECCIÓN: CARRERA 4 8 122 Barrio El Camellón					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: INSTITUTO PURIFICENSE ADMINISTRADOR DE BIENES Y SERVICIOS MUNICIPALES			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: TOLIMA	MUNICIPIO: PURIFICACIÓN						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS: 3209631810	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	01	Mes	04	Año	2025	Día	30	Mes	04	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL: 2895-ABOGADA	DEPENDENCIA: "GERENCIA"						DIRECCIÓN: AVENIDA K1 VIA PRINCIPAL PURIFICACION SALDAÑA					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO PURIFICENSE ADMINISTRADOR DE BIENES Y SERVICIOS MUNICIPALES			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* PURIFICACIÓN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3209631816	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	07	*Año*	2024	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 2895-ABOGADA	*DEPENDENCIA* "GERENCIA"						*DIRECCIÓN*					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO PURIFICENSE ADMINISTRADOR DE BIENES Y SERVICIOS MUNICIPALES			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* PURIFICACIÓN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3209631810	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	01	*Año*	2024	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 2895-ABOGADA	*DEPENDENCIA* "GERENCIA"						*DIRECCIÓN*					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO PURIFICENSE ADMINISTRADOR DE BIENES Y SERVICIOS MUNICIPALES			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* PURIFICACIÓN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3209631816	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	11	*Año*	2023	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL 2895-ABOGADA	*DEPENDENCIA* "GERENCIA"						*DIRECCIÓN*					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO PURIFICENSE ADMINISTRADOR DE BIENES Y SERVICIOS MUNICIPALES			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* PURIFICACIÓN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3209631816	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	28	*Mes*	06	*Año*	2023	*Día*	31	*Mes*	10	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL 2895-ABOGADA	*DEPENDENCIA* "GERENCIA"						*DIRECCIÓN*					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO PURIFICENSE ADMINISTRADOR DE BIENES Y SERVICIOS MUNICIPALES			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* PURIFICACIÓN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3209631816	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	25	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL 323- ABOGADA	*DEPENDENCIA* "GERENCIA"						*DIRECCIÓN*					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO PURIFICENSE ADMINISTRADOR DE BIENES Y SERVICIOS MUNICIPALES			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* PURIFICACIÓN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3209631816	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	07	*Año*	2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL 2895-ABOGADA	*DEPENDENCIA* "GERENCIA"						*DIRECCIÓN*					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO PURIFICENSE ADMINISTRADOR DE BIENES Y SERVICIOS MUNICIPALES			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* PURIFICACIÓN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3209631816	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	25	*Mes*	01	*Año*	2021	*Día*	05	*Mes*	07	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL 2895-ABOGADA	*DEPENDENCIA* "GERENCIA"						*DIRECCIÓN*					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO PURIFICENSE ADMINISTRADOR DE BIENES Y SERVICIOS MUNICIPALES			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* PURIFICACIÓN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3209631816	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	07	*Año*	2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL 323- ABOGADA	*DEPENDENCIA* "GERENCIA"						*DIRECCIÓN*					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO PURIFICENSE ADMINISTRADOR DE BIENES Y SERVICIOS MUNICIPALES			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* PURIFICACIÓN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3209631816	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	12	*Mes*	05	*Año*	2020	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL 323- ABOGADA	*DEPENDENCIA* "GERENCIA"						*DIRECCIÓN*					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO PURIFICENSE ADMINISTRADOR DE BIENES Y SERVICIOS MUNICIPALES			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* PURIFICACIÓN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3209631816	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	12	*Mes*	03	*Año*	2020	*Día*	11	*Mes*	05	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL 2895-ABOGADA	*DEPENDENCIA* "GERENCIA"						*DIRECCIÓN*					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA DE RIOBLANCO	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
TOLIMA	RIOBLANCO	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
2256032	Día	02	Mes	02	Año	2019	Día	30	Mes	04	Año	2019

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
SECRETARIO DE DESPACHO	10001 DESPACHO ALCALDE	sggobierno@rioblanco-tolima.gov.co

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA MUNICIPAL DE ARMENIA - QUINDIO	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
TOLIMA	PURIFICACIÓN	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
2282629	Día	08	Mes	11	Año	2013	Día	20	Mes	12	Año	2015

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
INSPECTOR DE POLICIA 3ª A 6ª CATEGORIA		inpecciondepolicia@purificacion-tolima.gov.co

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA MUNICIPAL DE ARMENIA - QUINDIO	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
TOLIMA	PURIFICACIÓN	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
2282050	Día	01	Mes	02	Año	2013	Día	07	Mes	11	Año	2013

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
TECNICO ADMINISTRATIVO		Carrera Cuarta N° 8- 122

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
SERVIPROYECTOS LA GRAN VILLA		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
TOLIMA	PURIFICACIÓN	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
3104551971	Día	01	Mes	01	Año	2011	Día	01	Mes	01	Año	2012

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
SECRETARIA	SECRETARIA	anros20082008@hotmail.com

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
RAMA JUDICIAL	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
TOLIMA	GUAMO	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
2271306	Día	01	Mes	04	Año	2010	Día	30	Mes	09	Año	2010

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
SECRETARIA		CARRERA 8N ° 8 - 21

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	8	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	1	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO __ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E 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, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Purificación, agosto 10 2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

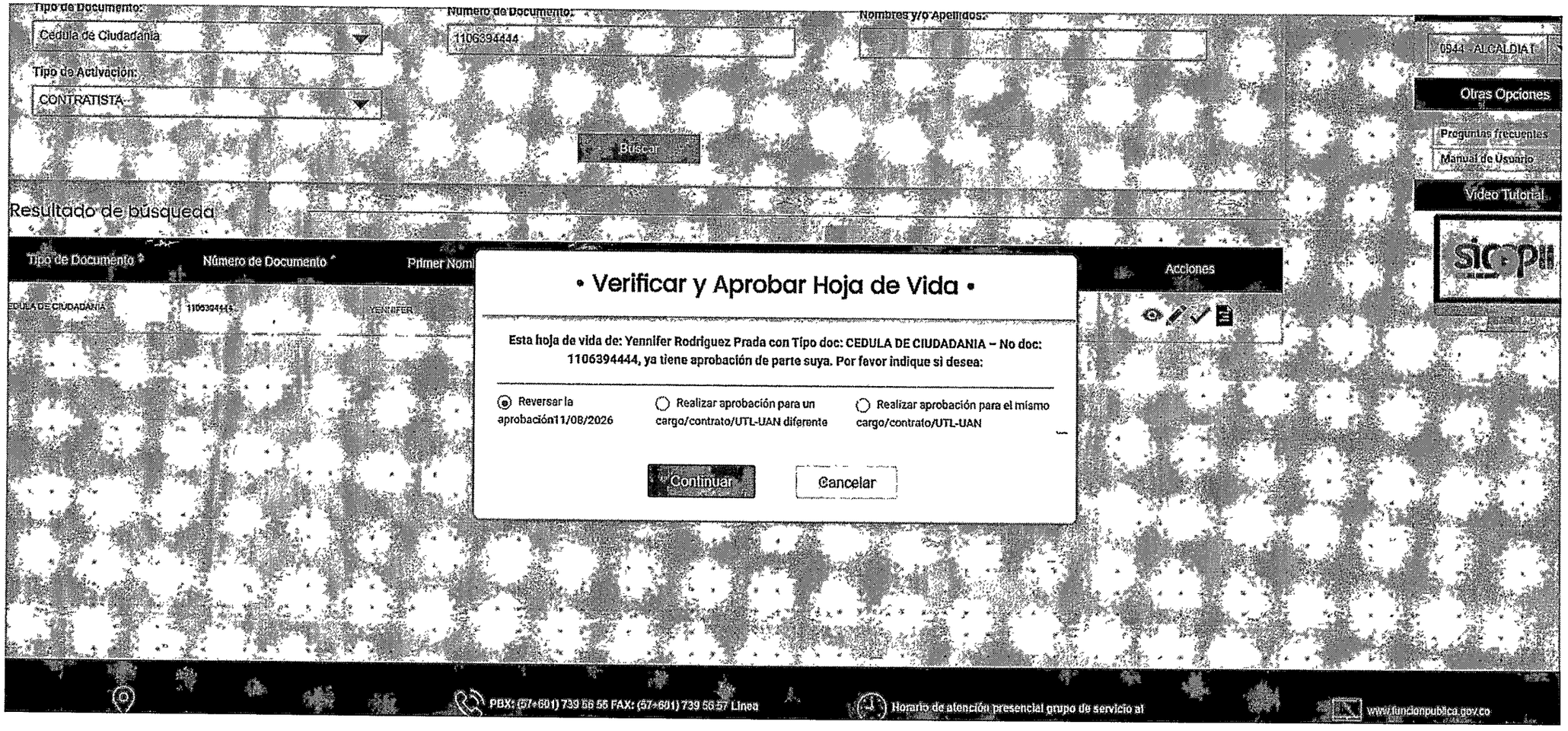
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

20 Agosto 2026.
Ciudad y fecha

Paola Andrea Sanchez Saldaña
NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS


Tipo de Documento:
Cedula de Ciudadania
Numero de Documento:
1106394444
Nombres y/o Apellidos:
0944 - ALCALDIA 1
Tipo de Activación:
CONTRATISTA
Buscar
Otras Opciones
Preguntas frecuentes
Manual de Usuario
Video Tutorial
Resultado de búsqueda
Tipo de Documento
Número de Documento
Primer Nom
Acciones
CEDULA DE CIUDADANIA
1106394444
YENNIFER
• Verificar y Aprobar Hoja de Vida •
Esta hoja de vida de: Yennifer Rodriguez Prada con Tipo doc: CEDULA DE CIUDADANIA – No doc: 1106394444, ya tiene aprobación de parte suya. Por favor indique si desea:
Reversar la aprobación11/08/2026
Realizar aprobación para un cargo/contrato/UTL-UAN diferente
Realizar aprobación para el mismo cargo/contrato/UTL-UAN
Continuar
Cancelar
PBX: (57+601) 739 56 56 FAX: (57+601) 739 56 57 Línea
Horario de atención presencial grupo de servicio al
www.funcionpublica.gov.co

034

038

Función Pública | sigep II

FORMULARIO ÚNICO DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA PERSONA NATURAL (LEY 190 de 1995)

ENTIDAD RECEPTORA
ALCALDIA DE PURIFICACION

Período 01/01/2025 - 31/12/2025

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, Yennifer Rodriguez Prada

IDENTIFICADO CON: C.C. **X** C.E. T.I. No. 1106394444 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

PAIS: COLOMBIA DEPARTAMENTO: TOLIMA MUNICIPIO: PURIFICACIÓN

DIRECCIÓN: CALLEJÓN 10 10 0 Manzana E Casa 10 Villa Carolina TELÉFONO: 3132434485

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
ROSMIRA PRADA	28894283	MADRE
SIMEON RODRIGUEZ RODRIGUEZ	93202013	PADRE

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, **PARA TOMAR POSESIÓN X PARA RETIRARME PARA ACTUALIZACIÓN PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE** ,QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	$35.937.000
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	$8.000.000
OTROS INGRESOS Y RENTAS	$0
TOTAL	$43.937.000

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
NEQUI	CUENTA DE AHORROS	3132434485	NEQUI	0

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	VALOR
MUEBLES	MOTOCICLETA	2.000.000

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
CLARO	EQUIPOS DE COMPUTO	4.500.000
NATURA	CREDITO	1.900.000

1.2. DE PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO

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

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO

c) En la actualidad **SI X** **NO** tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	N°
JAVIER ANDRES SANDOVAL VASQUEZ	C.C. **X** C.E. T.I.	93207347

2. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA

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 DE PARTICIPACIÓN

3. FIRMA

FIRMA DEL EMPLEADO PUBLICO

Purificación Tolima 10 2026
CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PUBLICA
LINEA GRATUITA DE ATENCION AL CLIENTE No. 018000-917770

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	2026-08-05 16:07

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
YENNIFER		RODRIGUEZ	PRADA

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1106394444

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	TOLIMA	Municipio	SALDAÑA

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	TOLIMA	Municipio	PURIFICACIÓN

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	ALCALDIA DE PURIFICACION

Lugar de sede					
País	COLOMBIA	Departamento	TOLIMA	Municipio	PURIFICACIÓN

Dirección	["Carrera. 4 No. 8 - 122 Barrio El Camellon"]
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	$35.937.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	$8.000.000,00
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$43.937.000,00

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	$0,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
MUEBLE	COLOMBIA	TOLIMA	PURIFICACIÓN	$2.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
CREDITO	$1.900.000,00
EQUIPOS DE COMPUTO	$4.500.000,00

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 [ ] No [X]

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

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

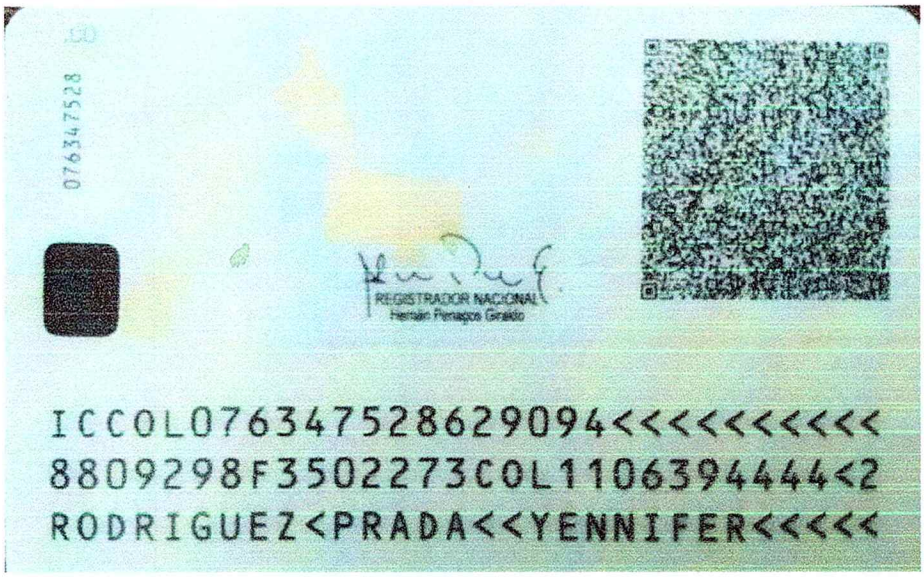
2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

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:


CÉDULA DE CIUDADANÍA
REPÚBLICA DE COLOMBIA
NUIP 1.106.394.444
RODRIGUEZ PRADA
YENNIFER
COL
1.79
F
29 SEPT 1988
A+
SALDAÑA (TOLIMA)
06 OCT 2006, PURIFICACION
27 FEB 2035


0763477528
REGISTRADOR NACIONAL
Hernán Penagos Giraldo
ICCOL076347528629094<<<<<<<<<<<
8809298F3502273COL1106394444<2
RODRIGUEZ<PRADA<<YENNIFER<<<<<

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 300601374

PIB
17:46:59
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 03 de agosto 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) YENNIFER RODRIGUEZ PRADA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1106394444:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Mario Enrique Castro González
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.

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 lunes 03 de agosto de 2026, a las 17:49:56, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1106394444
Código de Verificación	1106394444260803174956

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 05:52:36 PM horas del 03/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1106394444**

Apellidos y Nombres: **RODRIGUEZ PRADA YENNIFER**

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.

TIC

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 1106394444 **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 04/08/2026 11:57 AM

Código Verificación: **F8YEWRTQ6S**

Válida hasta: **02/11/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

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, 03/08/2026 05:54:03 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1106394444** y Nombre: **YENNIFER RODRIGUEZ PRADA.**

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. **145135127** . 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 17:56:22 horas del 03/08/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1106394444,** Apellidos y Nombres **RODRIGUEZ PRADA YENNIFER**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA DE PURIFICACION**, con NIT **890701077-4** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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

052

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14946182312

(415)7707212489984(8020) 000001494618231 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 0 6 3 9 4 4 4 4	2	Impuestos y Aduanas de Ibagué 9	

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 1 0 6 3 9 4 4 4 4	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Tolima 7 3	Purificación 5 8 5

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
RODRIGUEZ	PRADA	YENNIFER	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Tolima 7 3	Purificación 5 8 5

41. Dirección principal
MZ E CA 10 BRR VILLA CAROLINA

42. Correo electrónico yennifer29rodriguez@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 3 2 4 3 4 4 8 5	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
0 1 1 2	2 0 1 7 0 6 1 5	6 9 1 0	2 0 1 4 0 8 0 1					

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 61. Fecha 2023-09-11 / 04:08:04PM

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 RODRIGUEZ PRADA YENNIFER

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 05-08-2026 02:57:58PM

053

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
YENNIFER

APELLIDOS:
RODRIGUEZ PRADA

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
WILSON RUIZ OREJUELA

UNIVERSIDAD	FECHA DE GRADO	CONSEJO SECCIONAL
COOP. DE COL BTA	01 de agosto de 2014	BOGOTA
CEDULA	**FECHA DE EXPEDICION**	**TARJETA N°**
1106394444	13 de julio de 2015	280128

CERTIFICADO N.°: 926922

LA DIRECTORA (E) 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) **YENNIFER RODRIGUEZ PRADA**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** N.° **1106394444**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	**FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA [1]**	**ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA**
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	13/07/2015	VIGENTE
OBSERVACIONES		
NO REGISTRA		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	**N.° DE TARJETA PROFESIONAL**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	**ESTADO [2]**
ABOGADO(A) CON TPA	260128	13/07/2015	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 4 días del mes de agosto 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:

Andrea Carolina Carrasco Ramirez

Director (e) 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: **7da6d9d02ed0113a67c88e38ef3eeec1b54452fdef68cfe87c611d875a648045**

Documento generado en 04/08/2026 12:18:53 PM

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

056

CERTIFICADO No.
20260804-2506461

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) **YENNIFER RODRIGUEZ PRADA**, identificado(a) con número de documento **1106394444** y tarjeta profesional No. **260128**, **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 presentado 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 MARTES 04 DE AGOSTO DE 2026.

Firmado Por:
Carlos Fernando Ortiz Correa
Secretario Judicial
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: **fbdc3e6e320f5134d55a54837f4c51aa8052206a6ec0054448ac41625362ad76**
Documento generado en 04/08/2026 12:21:12 PM

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

057

CERTIFICA QUE

El(La) Señor(a) YENNIFER RODRIGUEZ PRADA identificado(a) con CC 1106394444 se encuentra afiliado a la EPS.

Fecha de Activación de Servicios: 29/01/2025

Estado de la Afiliación: **Vigente**

IPS: **NUEVO HOSPITAL LA CANDELARIA E.S.E.**

Categoría: **A**

La presente certificación se expide a solicitud del (de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 4 días del mes 8 del año 2026.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS. NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones

porvenir
sólo hay uno

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

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR

NIT 800.144.331-3

CERTIFICA QUE:

YENNIFER RODRIGUEZ PRADA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.106.394.444**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir y al Fondo de Cesantías Porvenir.**

La presente certificación se expide el 4 de Agosto del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

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

059

Nequi

(+57) 300 600 0100
Carrera 48 # 26 - 85
Medellín Colombia
www.nequi.com.co

Certificado de depósito de bajo monto

Martes, 4 de agosto de 2026

A quien pueda interesar

Nos permitimos informar que YENNIFER RODRIGUEZ PRADA identificado con cédula de ciudadanía 1106394444, al día de hoy es titular de un depósito de bajo monto con las siguientes características:

Número de Depósito Nequi	Número de producto interno	Estado	Fecha de apertura
3132434485	87044535982	ACTIVA	31-05-2020

Para pagos desde empresas y nómina el código de Nequi en ACH Colombia es 1507.

Un saludo
Equipo Nequi

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

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Territorial Quindio - Risaralda

Dirección de Capacitación - Risaralda

CERTIFICA QUE:

YENNIFER RODRIGUEZ PRADA

C.C 1.106.394.444

PARTICIPÓ en el SEMINARIO

CONTRATACIÓN ESTATAL

Realizado en Dosquebradas, Risaralda entre el 5 y el 26 de Mayo de 2022

Con una intensidad de 16 horas, Se expide en DOSQUEBRADAS, el 7 de Junio de 2022

LUIS ALBERTO SIERRA PAJOY

Director Territorial Quindio - Risaralda - ESAP

El futuro es de todos

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co y digite el código. Código: 3d330dad-8393-4b7c-adf8-bba9f32e6b24

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

UNIVERSIDAD
COOPERATIVA DE COLOMBIA

Personería Jurídica, Resolución 24199 del 20 de Diciembre de 1985 del Ministerio de Educación Nacional
Resolución No. 501 del 7 de Mayo de 1974 de la Superintendencia Nacional de Cooperativas
Resolución No. 1850 del 31 de Julio de 2002, emanada del Ministerio de Educación Nacional

En atención a que

YENNIFER RODRÍGUEZ PRADA

con cédula de ciudadanía No. 1.106.394.444 de Purificación
Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos
por la Universidad, le confiere el título de

ABOGADA

En testimonio de ello le expide el presente diploma
y se firma en Espinal el día 1 de Agosto de 2014

Director(a) Sede

Rector

Secretario(a) General

81

Institución Educativa Técnica

«Clemencia Caycedo y Vélez»

Purificación - Tolima
Registro Educativo No.: 0015
Inscripción Dane: No. 173283001207

Acta Individual de Graduación

En la ciudad de Purificación Tolima, a los 10 días del mes de Diciembre de 2004 se reunieron, con el fin de formalizar la Graduación de los alumnos de Undecimo Grado, los suscritos Rector(a) y Secretario(a), en la Rectoria de la Institución Educativa Técnica Clemencia Caycedo y Vélez de Purificación - Tolima, Institución autorizada por el Ministerio de Educación Nacional, según Resolución No. 15826 del 17 de Octubre de 1984 y Resolución de Integración No. 12-11 del 3 de Octubre de 2002

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes el nivel de Educación Media, se procedió a otorgar el título de:

Bachiller Comercial

al Graduando cuyos nombres, apellidos e identificación, se relacionan a continuación:

Yennifer Rodriguez Prada

Identificado (a) con T.I. No 830929-70358 de Saldaña

Es fiel copia tomada del Acta original general No. 035, Folio No. 019 - 023 de fecha DICIEMBRE 10 de 2004

Dada en Purificación Tolima a los 10 días del mes de Diciembre de 2004

Lic. Marcelia Gutiérrez Vásquez
C.C. 25.737.197 de Ibagué
Rectora

Jaime Daniel Salazano Ramírez
C.C. 93.252.903 de Purificación
Secretario

Scanned by CamScanner

Escaneado con CamScanner

063

PURIFICACION	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	VERSIÓN	
	FORMATO	CERTIFICACIÓN	PÁGINA	2 DE 2
			VIGENTE DESDE	JULIO DE 2014

LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PURIFICACION (TOLIMA)

Nit. No. 890.701.077-4

C E R T I F I C A:

Que revisada la base de datos de la contratación de la Administración Central del Municipio de Purificación (Tolima), se evidenció la celebración del Contrato que a continuación se describe:

Convenio N°:	**020 DE 2026**
Nombre del Contratista:	**YENNIFER RODRIGUEZ PRADA**
Identificación o Nit.:	C.C. 93.205.457 DE PURIFICACIÓN - TOLIMA
Objeto	**"SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA ADELANTAR ACTIVIDADES DE ASESORÍA JURÍDICA EN LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS, JURÍDICOS Y LEGALES QUE SEAN PROPIOS O ASIGNADOS A LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE PURIFICACIÓN-TOLIMA."**
Obligaciones:	**ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:** 1. Brindar asesoría jurídica y asistencia legal a la Secretaría General y de Gobierno de la Administración Municipal en el marco de los programas que tiene a su cargo. 2. Proyectar actos administrativos que se deban expedir, relacionados con procesos administrativos internos, permisos y certificados, de competencia de la Secretaría General y de Gobierno. 3. Realizar el estudio, análisis y la revisión de los actos administrativos, proyectos de acuerdo o demás asuntos desde el punto de vista jurídico y legal que competan a la dependencia. 4. Asesorar a la Secretaría General y de Gobierno en el cumplimiento de la normatividad vigente y los fines de la Entidad. 5. Proyectar respuesta a los requerimientos de la Procuraduría General de la Nación y Fiscalía General de la Nación. 6. Asistir a reuniones presenciales y/o virtuales que sean convocadas por entidades de orden nacional y/o departamental en asuntos de competencia de la Secretaria General y de Gobierno. 7. Apoyar con los procesos contractuales que le sean asignados de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1992, Decreto 1082 de 2015, Ley 1150 de 2007 y demás normas complementarias, garantizando el acompañamiento del proceso desde la etapa precontractual hasta la postcontractual.
Plazo de ejecución:	TRES (03) MESES Y DIEZ (10) DIAS
Fecha inicial del Contrato:	CATORCE (14) DE ABRIL DE 2026.
Fecha de Finalización del contrato:	VEINTITRES (23) DE JULIO DE 2026.
Valor total del contrato	**ONCE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS ($11.667.000) M/CTE.**
Estado:	EJECUTADO

La presente se expide a solicitud del interesado (a), dada en Purificación (Tolima), a los CINCO (05) días del mes de AGOSTO de dos mil veintiséis (2026).

ANGELICA ALEXANDRA OSORIO SOLANO
Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Contratación

Proyecto y elaboró: Mónica R. Cordoba Zabala
Técnico de Apoyo – Oficina Asesora Jurídica y de contratación

Alcaldía Municipal de Purificación

IPABS INSTITUTO PURIFICENSE ADMINISTRADOR DE BIENES Y SERVICIOS MUNICIPALES

NIT: 900.808.445-8

EL GERENTE DEL INSTITUTO PURIFICENSE ADMINISTRADOR DE BIENES Y SERVICIOS MUNICIPALES IPABS
NIT. 900.808.445-8

CERTIFICA

Que la Abogada **YENNIFER RODRIUEZ PRADA,** identificada con la Cedula de Ciudadanía No. 1.106.394.444 de Purificación – Tolima, ha celebrado los siguientes Contratos con el Instituto de Financiamiento Promoción y Desarrollo de Purificación INFI - PURIFICACIÓN:

Contrato de Prestación de Servicios No. 026 del 10 de marzo de 2020, con el siguiente Objeto **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA, EN LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POST CONTRACTUAL QUE SE LLEVEN A CABO POR PARTE DEL INFI-PURIFICACIÓN, ADEMAS DE ASESORAR EN TODOS LOS TEMAS JURIDICOS AL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCION Y DESARROLLO "INFI- PURIFICACIÓN",** con un plazo de ejecución de Dos (02) meses, con fecha de inicio el 12 de marzo de 2020 y fecha de finalización el 11 de mayo de 2020, ejecutando las siguientes obligaciones específicas:

A) Apoyar desde el punto de vista jurídico al Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Purificación, en la elaboración de documentos conforme a lo establecido en las leyes y demás decretos reglamentarios.
B) Apoyar los procesos contractuales que le sean asignados de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias, garantizar el acompañamiento del proceso desde la etapa precontractual hasta la postcontractual.
C) Ayudar en la proyección de las actas de aprobación de las garantías de cada contrato suscrito INFI-PURIFICACIÓN.
D) Prestar sus servicios como Asesora Jurídica Externa en defensa de los Procesos Judiciales que le asigne el Gerente del INFI-PURIFICACION, durante la vigencia del presente Contrato.
E) Suministrar oportunamente al supervisor del contrato, la información que le permita verificar el cumplimiento del mismo. Tener disponibilidad para la ejecución del objeto del contrato.
F) Elaborar un informe mensual de las actividades realizadas en ejecución del contrato, señalando el estado de avance en que se encuentra cada actividad.
G) Presentar un informe final de las actividades desarrolladas, que tengan relación con el objeto del contrato.
H) Apoyar en la recopilación y envió de información sobre contratación a los entes de control.
I) Todas las demás que se desprendan del objeto contractual.
J) Apoyar las actividades administrativas que se requieran para el normal funcionamiento del INFI-PURIFICACIÓN.

Contrato de Prestación de Servicios No. 034 del 12 de mayo de 2020, con el siguiente Objeto **"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA, EN EL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE PURIFICACIÓN "INFI-PURIFICACIÓN", INCLUYENDO LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO",** con un plazo de ejecución de Un (01) mes y Veinte (20) días, con fecha de inicio el 12 de mayo de 2020 y fecha de finalización el 30 de junio de 2020, ejecutando las siguientes obligaciones específicas:

A) Apoyar desde el punto de vista jurídico al Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Purificación, en la elaboración de documentos conforme a lo establecido en las leyes y demás decretos reglamentarios.
B) Apoyar los procesos contractuales que le sean asignados de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias, garantizar el acompañamiento del proceso desde la etapa precontractual hasta la postcontractual.

C) Ayudar en la proyección de las actas de aprobación de las garantías de cada contrato suscrito INFI-PURIFICACIÓN.
D) Prestar sus servicios como Asesora Jurídica Externa en defensa de los Procesos Judiciales que le asigne el Gerente del INFI-PURIFICACION, durante la vigencia del presente Contrato.
E) Suministrar oportunamente al supervisor del contrato, la información que le permita verificar el cumplimiento del mismo. Tener disponibilidad para la ejecución del objeto del contrato.
F) Elaborar un informe mensual de las actividades realizadas en ejecución del contrato, señalando el estado de avance en que se encuentra cada actividad.
G) Presentar un informe final de las actividades desarrolladas, que tengan relación con el objeto del contrato.
H) Apoyar en la recopilación y envió de información sobre contratación a los entes de control.
I) Todas las demás que se desprendan del objeto contractual.
J) Apoyar las actividades administrativas que se requieran para el normal funcionamiento del INFI-PURIFICACIÓN.

Contrato de Prestación de Servicios No. 057 del 01 de julio de 2020, con el siguiente Objeto **"ASESORAR JURIDICAMENTE AL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE PURIFICACIÓN "INFI-PURIFICACIÓN",** con un plazo de ejecución de Seis (06) meses, con fecha de inicio el 01 de julio de 2020 y fecha de finalización el 31 de diciembre de 2020, ejecutando las siguientes obligaciones específicas:

A) Apoyar desde el punto de vista jurídico al Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Purificación, en la elaboración de documentos conforme a lo establecido en las leyes y demás decretos reglamentarios.
B) Apoyar los procesos contractuales que le sean asignados de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias, garantizar el acompañamiento del proceso desde la etapa precontractual hasta la postcontractual.
C) Ayudar en la proyección de las actas de aprobación de las garantías de cada contrato suscrito INFI-PURIFICACIÓN.
D) Prestar sus servicios como Asesora Jurídica Externa en defensa de los Procesos Judiciales que le asigne el Gerente del INFI-PURIFICACION, durante la vigencia del presente Contrato.
E) Suministrar oportunamente al supervisor del contrato, la información que le permita verificar el cumplimiento del mismo. Tener disponibilidad para la ejecución del objeto del contrato.
F) Elaborar un informe mensual de las actividades realizadas en ejecución del contrato, señalando el estado de avance en que se encuentra cada actividad.
G) Presentar un informe final de las actividades desarrolladas, que tengan relación con el objeto del contrato.
H) Apoyar en la recopilación y envió de información sobre contratación a los entes de control.
I) Todas las demás que se desprendan del objeto contractual.
J) Apoyar las actividades administrativas que se requieran para el normal funcionamiento del INFI-PURIFICACIÓN.

Contrato de Prestación de Servicios No. 005 del 25 de enero de 2021, con el siguiente Objeto **"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURIDICA DEL INFI – PURIFICACIÓN",** con un plazo de ejecución de Díez (10) días y Cinco (05) meses, con fecha de inicio el 25 de enero de 2021 y fecha de finalización el 05 de julio de 2021, ejecutando las siguientes obligaciones específicas:

A) Apoyar desde el punto de vista jurídico al Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Purificación, en la elaboración de documentos conforme a lo establecido en las leyes y demás decretos reglamentarios.

B) Apoyar los procesos contractuales que le sean asignados de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias, garantizar el acompañamiento del proceso desde la etapa precontractual hasta la postcontractual.
C) Ayudar en la proyección de las actas de aprobación de las garantías de cada contrato suscrito INFI-PURIFICACIÓN.
D) Prestar sus servicios como Asesora Jurídica Externa en defensa de los Procesos Judiciales que le asigne el Gerente del INFI-PURIFICACION, durante la vigencia del presente Contrato.
E) Suministrar oportunamente al supervisor del contrato, la información que le permita verificar el cumplimiento del mismo. Tener disponibilidad para la ejecución del objeto del contrato.
F) Elaborar un informe mensual de las actividades realizadas en ejecución del contrato, señalando el estado de avance en que se encuentra cada actividad.
G) Presentar un informe final de las actividades desarrolladas, que tengan relación con el objeto del contrato.
H) Apoyar en la recopilación y envió de información sobre contratación a los entes de control.
I) Apoyar las actividades administrativas que se requieran para el normal funcionamiento del INFI-PURIFICACIÓN.
J) Todas las demás que se desprendan del objeto contractual.

Contrato de Prestación de Servicios No. 051 del 01 de julio de 2021, con el siguiente Objeto **"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA EN EL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE PURIFICACIÓN INFI - PURIFICACIÓN",** con un plazo de ejecución de Veinticuatro (24) días y Cinco (05) meses, con fecha de inicio el 07 de julio de 2021 y fecha de finalización el 31 de diciembre de 2021, ejecutando las siguientes obligaciones específicas:

1. Apoyar desde el punto de vista jurídico al Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Purificación, en la elaboración de documentos conforme a lo establecido en las leyes y demás decretos reglamentarios.
2. Apoyar los procesos contractuales que le sean asignados de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias, garantizar el acompañamiento del proceso desde la etapa precontractual hasta la postcontractual.
3. Ayudar en la proyección de las actas de aprobación de las garantías de cada contrato suscrito INFI-PURIFICACIÓN.
4. Prestar sus servicios como Asesora Jurídica Externa en defensa de los Procesos Judiciales que le asigne el Gerente del INFI-PURIFICACION, durante la vigencia del presente Contrato.
5. Suministrar oportunamente al supervisor del contrato, la información que le permita verificar el cumplimiento del mismo. Tener disponibilidad para la ejecución del objeto del contrato.
6. Elaborar un informe mensual de las actividades realizadas en ejecución del contrato, señalando el estado de avance en que se encuentra cada actividad.
7. Presentar un informe final de las actividades desarrolladas, que tengan relación con el objeto del contrato.
8. Apoyar en la recopilación y envió de información sobre contratación a los entes de control.
9. Apoyar las actividades administrativas que se requieran para el normal funcionamiento del INFI-PURIFICACIÓN. 10. Todas las demás que se desprendan del objeto contractual.

Contrato de Prestación de Servicios No. 002 del 25 de enero de 2022, con el siguiente Objeto **"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONAL DE APOYO JURIDICO EN EL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE PURIFICACIÓN INFI - PURIFICACIÓN",** con un plazo de ejecución de Seis (06) días y Once (11) meses, con fecha de inicio el 25 de enero de 2022 y fecha de finalización el 30 de diciembre de 2022, ejecutando las siguientes obligaciones específicas:

1. Apoyar desde el punto de vista jurídico al Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Purificación, en la elaboración de documentos conforme a lo establecido en las leyes y demás decretos reglamentarios.
2. Apoyar los procesos contractuales que le sean asignados de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias, garantizar el acompañamiento del proceso desde la etapa precontractual hasta la postcontractual.
3. Proyectar las actas de aprobación de las garantías exigidas en cada contrato suscrito por el INFI-PURIFICACIÓN.
4. Suministrar oportunamente al supervisor del contrato, la información que le permita verificar el cumplimiento del mismo. Tener disponibilidad para la ejecución del objeto del contrato.
5. Elaborar un informe mensual de las actividades realizadas en ejecución del contrato, señalando el estado de avance en que se encuentra cada actividad.
6. Presentar un informe final de las actividades desarrolladas, que tengan relación con el objeto del contrato.
7. Apoyar en la recopilación y envió de información sobre contratación a los entes de control.
8. Apoyar las actividades administrativas que se requieran para el normal funcionamiento del INFI-PURIFICACIÓN. 9. Todas las demás que se desprendan del objeto contractual.

Contrato de Prestación de Servicios No. 007 del 28 de junio de 2023, con el siguiente Objeto **"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO JURIDICO EN EL INSTITUTO PURIFICENSE ADMINISTRADOR DE BIENES Y SERVICIOS MUNICIPALES (IPABS)",** con un plazo de ejecución de Tres (03) Días Y Cuatro (04) Meses, con fecha de inicio el 28 de junio de 2023 y fecha de finalización el 31 de octubre de 2023, ejecutando las siguientes obligaciones específicas:

A) Apoyar desde el punto de vista jurídico al Instituto Purificense, en la elaboración de documentos conforme a lo establecido en las leyes y demás decretos reglamentarios.
B) Apoyar los procesos contractuales que le sean asignados de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias.
C) Proyectar las actas de aprobación de las garantías exigidas en cada contrato suscrito por el IPABS.
D) Suministrar oportunamente al supervisor del contrato, la información que le permita verificar el cumplimiento del mismo. Tener disponibilidad para la ejecución del objeto del contrato.
E) Elaborar un informe mensual de las actividades realizadas en ejecución del contrato, señalando el estado de avance en que se encuentra cada actividad.
F) Presentar un informe final de las actividades desarrolladas, que tengan relación con el objeto del contrato.
G) Apoyar en la recopilación y envió de información sobre contratación a los entes de control.
H) Apoyar las actividades administrativas que se requieran para el normal funcionamiento del IPABS.
I) Todas las demás que se desprendan del objeto contractual.

Contrato de Prestación de Servicios No. 022 del 17 de noviembre de 2023, con el siguiente Objeto **"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONAL DE APOYO JURIDICO EN EL INSTITUTO PURIFICENSE ADMINISTRADOR DE BIENES Y SERVICIOS MUNICIPALES (IPABS) Y APOYAR EN EL PROCESO DE ENTREGA DE INFORMES AL GRUPO DE EMPALME"** con un plazo de ejecución de Cuarenta y Cuatro (44) días, con fecha de inicio el 17 de noviembre de 2023 y fecha de finalización el 30 de diciembre de 2023, ejecutando las siguientes obligaciones específicas:

A) Apoyar desde el punto de vista jurídico al Instituto Purificense, en la elaboración de documentos conforme a lo establecido en las leyes y demás decretos reglamentarios.
B) Apoyar los procesos contractuales que le sean asignados de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias.

C) Proyectar las actas de aprobación de las garantías exigidas en cada contrato suscrito por el IPABS.
D) Suministrar oportunamente al supervisor del contrato, la información que le permita verificar el cumplimiento del mismo. Tener disponibilidad para la ejecución del objeto del contrato.
E) Elaborar un informe mensual de las actividades realizadas en ejecución del contrato, señalando el estado de avance en que se encuentra cada actividad.
F) Presentar un informe final de las actividades desarrolladas, que tengan relación con el objeto del contrato.
G) Apoyar en la recopilación y envió de información sobre contratación a los entes de control.
H) Apoyar las actividades administrativas que se requieran para el normal funcionamiento del IPABS.
I) Apoyar en el informe de entrega, a los integrantes del grupo de empalme nombrado por el Alcalde electo para el periodo 2024 – 2027, del municipio de Purificación – Tolima. **j)** Todas las demás que se desprendan del objeto contractual.

Contrato de Prestación de Servicios No. 001 del 16 de enero de 2024, con el siguiente Objeto **"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES, COMO PROFESIONAL DE APOYO JURIDICO AL INSTITUTO PURIFICENSE ADMINISTRADOR DE BIENES Y SERVICIOS MUNICIPALES IPABS"** con un plazo de ejecución de DIECISEIS (16) DÍAS Y CINCO (05) MESES, con fecha de inicio el 16 de enero de 2024 y fecha de terminación el 30 de junio de 2024, ejecutando las siguientes obligaciones específicas:

A) Apoyar desde el punto de vista jurídico al Instituto Purificense Administrador de Bienes y Servicios Municipales IPBAS, en la elaboración de documentos conforme a lo establecido en las leyes y demás decretos reglamentarios.

B) Apoyar los procesos contractuales que le sean asignados de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias.

C) Proyectar las actas de aprobación de las garantías exigidas en cada contrato suscrito por el IPABS.

D) Suministrar oportunamente al supervisor del contrato, la información que le permita verificar el cumplimiento del mismo.

E) Tener disponibilidad para la ejecución del objeto del contrato.

F) Apoyar en la recopilación y envió de información sobre contratación a los entes de control.

G) Apoyar las actividades administrativas que se requieran para el normal funcionamiento del IPABS.

H) Todas las demás que se desprendan del objeto contractual.

Contrato de Prestación de Servicios No. 022 del 03 de julio de 2024, con el siguiente Objeto **"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES, COMO ABOGADA DEL INSTITUTO PURIFICENSE ADMINISTRADOR DE BIENES Y SERVICIOS MUNICIPALES IPABS"** con un plazo de ejecución de VEINTINUEVE (29) DÍAS Y CINCO (05) MESES, con fecha de inicio el 03 de julio de 2024 y fecha de terminación el 31 de diciembre de 2024, ejecutando las siguientes obligaciones específicas:

A) Apoyar desde el punto de vista jurídico al Instituto Purificense Administrador de Bienes y Servicios Municipales IPBAS, en la elaboración de documentos conforme a lo establecido en las leyes y demás decretos reglamentarios.

B) Apoyar los procesos contractuales que le sean asignados de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias.

C) Proyectar las actas de aprobación de las garantías exigidas en cada contrato suscrito por el IPABS.

D) Suministrar oportunamente al supervisor del contrato, la información que le permita verificar el cumplimiento del mismo.

E) Tener disponibilidad para la ejecución del objeto del contrato.

F) Apoyar en la recopilación y envió de información sobre contratación a los entes de control.

G) Apoyar las actividades administrativas que se requieran para el normal funcionamiento del IPABS.

H) Auditar que se cumpla con el seguimiento de los planes Institucionales del Instituto IPABS.

I) Todas las demás que se desprendan del objeto contractual.

Contrato de Prestación de Servicios No. 006 del 01 de abril de 2025, con el siguiente Objeto **"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES, COMO ABOGADA DEL INSTITUTO PURIFICENSE ADMINISTRADOR DE BIENES Y SERVICIOS MUNICIPALES IPABS"** con un plazo de ejecución de UN (01) MES, con fecha de inicio el 01 de abril de 2025 y fecha de terminación el 30 de abril de 2025, ejecutando las siguientes obligaciones específicas:

A) Apoyar desde el punto de vista jurídico al Instituto Purificense Administrador de Bienes y Servicios Municipales IPBAS, en la elaboración de documentos conforme a lo establecido en las leyes y demás decretos reglamentarios.

B) Apoyar los procesos contractuales que le sean asignados de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias.

C) Proyectar las actas de aprobación de las garantías exigidas en cada contrato suscrito por el IPABS.

D) Suministrar oportunamente al supervisor del contrato, la información que le permita verificar el cumplimiento del mismo.

E) Tener disponibilidad para la ejecución del objeto del contrato.

F) Apoyar en la recopilación y envió de información sobre contratación a los entes de control.

G) Apoyar las actividades administrativas que se requieran para el normal funcionamiento del IPABS.

H) Auditar que se cumpla con el seguimiento de los planes Institucionales del Instituto IPABS.

I) Todas las demás que se desprendan del objeto contractual.

Dada en el Municipio de Purificación – Tolima, a los Trece (13) días del mes de enero del año 2026.

JESÚS EMILIO GUARNIZO RODRIGUEZ
Gerente IPABS

091

DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIOBLANCO
SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO
NIT:8907020040-7
2019

LA SUSCRITA ALCALDESA MUNICIPAL DE RIOBLANCO TOLIMA

C E R T I F I C A

Que **YENNIFER RODRIGUEZ PRADA** identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.106.394.444 expedida en Purificación Tolima, laboró para el Municipio de Rioblanco Tolima en el cargo de **SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO** vinculada a la planta de personal mediante Decreto de Nombramiento N° 007 del 02 de febrero de 2019, cargo de Libre Nombramiento y remoción Código 20 Grado 02 hasta el día 30 de abril de 2019.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada el día dos (02) de mayo de 2019.

MARIAM LEISSLY BARBOSA VARGAS
Secretaria General y de Gobierno

Elaboró Lorena Moná.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
MUNICIPIO DE PURIFICACIÓN
NIT 890701077 – 4
REPRESENTANTE LEGAL
CRISTHIAN ANDRES BARRAGAN CORRECHA
TALENTO HUMANO

Alcaldía de Purificación
2020-2023

LA PROFESIONAL UNIVERSITARIA CODIGO 219 GRADO 03
DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y ADMINISTRATIVA
ALCALDIA MUNICIPAL DE PURIFICACIÓN TOLIMA

CERTIFICA:

Que la Doctora **YENNIFER RODRIGUEZ PRADA** identificada con cedula de ciudadanía numero No.1.106.394.444 expedida en Purificación-Tolima, Prestó los servicios a esta administración desde el 08 de noviembre de 2013 hasta el 21 de Diciembre de 2015 como **INSPECTORA DE POLICÍA DE 6° CATEGORIA CODIGO 303 GRADO 02** adscrito a la **SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO**, con una asignación básica mensual de **UN MILLON DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($1.248.833,oo)**, y una intensidad horaria de 44 horas semanales desempeñando las siguientes funciones:

1. Conocer en primera instancia de las contravenciones especiales a que se refiere el Decreto 522 de 1971.
2. Tramitar las querellas de policía consagradas como contravenciones según el Decreto 800 de 1991.
3. Conocer los asuntos o negocios que le asignen las leyes, los acuerdos y demás disposiciones legales y en única instancia, de las contravenciones comunes ordinarias determinadas por las disposiciones legales.
4. Inspeccionar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones que expida el Municipio en cuanto a transporte urbano.
5. Inspeccionar el cumplimiento de las normas expedidas por la Alcaldía y otras autoridades competentes en cuanto a precios de venta al público, pasajes, mediciones y calidades y atender lo relacionado con las contravenciones de dichas normas.
6. Atender las labores de verificación e inspección en cuanto a la extracción, protección y control de los recursos naturales dentro de la jurisdicción del Municipio y conocer las infracciones y las contravenciones respectivas.
7. Presentar informes periódicos u ocasionales al Jefe Inmediato o cualquier otra autoridad competente que lo solicite.
8. Atender y sancionar los casos de infracciones de tránsito y daños materiales en vehículos, siempre que no hayan lesiones personales y todo lo relacionado con el Decreto 1344 de 1970.
9. Atender los procesos civiles de Policía enmarcados en el Decreto 1889 de 1986.

Escaneado con CamScanner

10. Participar en la formación de una cultura de autocontrol en la gestión de esta dependencia que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la Misión Institucional.
11. Responder por el buen uso y racionalización de los recursos físicos que se utilizan en esta dependencia el desarrollar la Misión Institucional.
12. Colaborar en coordinación con el responsable de la informática, en la implementación de los sistemas de información que garanticen agilidad y confiabilidad en los procesos en que interactúan estas dependencias.
13. Participar en las actividades de promoción, bienestar y desarrollo del personal, junto con el equipo de trabajo que labora en esa dependencia.
14. Efectuar visitas e investigaciones de control, en lo relacionado con fraude en pesas, medidas y procedencia de los artículos de primera necesidad y en caso de especulación y acaparamiento.
15. Aplicar las sanciones correspondientes, a los comerciantes e industriales que violen las normas que sobre precios, pesas, medidas y calidades se encuentren vigentes.
16. Conocer de las contravenciones contempladas en las disposiciones legales y el Código de Policía del Tolima, sobre protección social relacionada con la mendicidad, la vagancia, los enfermos mentales, menores de edad y personas toxicómanas y alcohólicas.
17. Ejercer control sobre el funcionamiento de las ventas ambulantes y/o estacionarias y realizar inspecciones oculares a establecimientos abiertos al público para verificar el cumplimiento de los reglamentos.
18. Tramitar todo lo relacionado con los despachos comisorios provenientes de los juzgados locales y de otras ciudades.
19. Expedir guías para la movilización de semovientes en la jurisdicción y efectuar el control en el degüello al ganado mayor y menor en el matadero Municipal.
20. Expedir permiso para las diligencias de trasteo en la jurisdicción y las constancias por pérdida de documentos, supervivencia, residencia, traslados y otros de su competencia.
21. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, acorde con la naturaleza del cargo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

Escaneado con CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
MUNICIPIO DE PURIFICACIÓN
NIT 890701077 – 4
REPRESENTANTE LEGAL
CRISTHIAN ANDRES BARRAGAN CORRECHA
TALENTO HUMANO

1. Las contravenciones especiales a que se refiere el Decreto 522 de 1971, son conocidas en primera instancia y las querellas de policía consagradas como contravenciones son tramitadas según el Decreto 800 de 1991.
2. Las contravenciones contempladas en las disposiciones legales y el Código de Policía del Tolima, sobre protección social relacionada con la mendicidad, la vagancia, los enfermos mentales, menores de edad y personas toxicómanas y alcohólicas, son conocidas para su solución.
3. El control sobre el funcionamiento de las ventas ambulantes y/o estacionarias, es ejercido de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.
4. Las guías son expedidas para la movilización de semovientes en la jurisdicción y el control es efectuado en el degüello al ganado mayor y menor en el matadero Municipal.
5. El cumplimiento de las normas expedidas por la Alcaldía y otras autoridades competentes en cuanto a precios de venta al público, pasajes, mediciones y calidades es inspeccionado de manera oportuna.
6. Las labores de verificación e inspección en cuanto a la extracción, protección y control de los recursos naturales dentro de la jurisdicción del Municipio y las infracciones y contravenciones respectivas, son atendidas acorde con las normas legales vigentes sobre la materia.
7. Los casos de infracciones de tránsito y daños materiales en vehículos, siempre que no hayan lesiones personales y todo lo relacionado con el Decreto 1344 de 1970, son atendidos y sancionados de acuerdo con las normas legales vigentes.
8. Los procesos civiles de Policía son atendidos de conformidad con lo contenido en el Decreto 1889 de 1986.
9. Los sistemas de información que garantizan agilidad y confiabilidad en los procesos en que interactúa su dependencia son coordinados con el responsable de la implementación informática del Municipio.

La presente constancia se expide en el Municipio de Purificación Tolima, a los Tres (03) días del mes de Enero de 2023

JENNY MARCELA SOTO OSPINA
Profesional Universitario Talento Humano
C.C 65.801.364

Escaneado con CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
MUNICIPIO DE PURIFICACIÓN
NIT 890701077 – 4
REPRESENTANTE LEGAL
CRISTHIAN ANDRES BARRAGAN CORRECHA
TALENTO HUMANO

Alcaldía de Purificación
2020-2023

LA PROFESIONAL UNIVERSITARIA CODIGO 219 GRADO 03
DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y ADMINISTRATIVA
ALCALDIA MUNICIPAL DE PURIFICACIÓN TOLIMA

CERTIFICA:

Que la Doctora **YENNIFER RODRIGUEZ PRADA** identificada con cedula de ciudadanía numero No.1.106.394.444 expedida en Purificación-Tolima, Prestó los servicios a esta administración desde el 01 de febrero hasta el 07 de noviembre de 2013 como **TECNICO ADMINISTRATIVO, CÓDIGO 367, GRADO 01** adscrito a la **OFICINA ASESORA JURIDICA Y DE CONTRATACION DEL MUNICIPIO DE PURIFICACIÓN** con una asignación básica mensual de OCHOCIENTOS NOVENTA MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($890.497,oo) incluyendo auxilio de Transporte y Subsidio de alimentación y una intensidad horaria de 44 horas semanales desempeñando las siguientes funciones:

1. Desarrollar procesos y procedimientos jurídico-administrativos, atendiendo instrucciones impartidas por el Jefe de Oficina.
2. Llevar el archivo de todos los procesos de orden judicial que adelante el Municipio.
3. Orientar y difundir los criterios fundamentales de carácter jurídico y administrativo que deban observar las dependencias de la administración central.
4. Archivar, guardar y proteger los documentos básicos del Municipio de naturaleza Jurídico Administrativa, con el fin de que esta memoria documental esté disponible cuando lo requieran las Dependencias de la Alcaldía y los Organismos de Control.
5. Llevar el registro actualizado de los procesos que promueva el Municipio en defensa de sus intereses.
6. Apoyar los procesos y procedimientos relativos a las investigaciones que en el campo jurídico requiera la Administración Municipal.
7. Presentar informes sobre las actuaciones Jurídico-Administrativas que se adelanten en la dependencia, para su correspondiente evaluación y control.
8. Ejercer las demás funciones asignadas por el superior inmediato, acorde con la naturaleza del cargo.

Escaneado con CamScanner

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. Los procesos y procedimientos jurídico-administrativos, son desarrollados atendiendo las instrucciones impartidas por el Jefe de Oficina.
2. El archivo de los procesos de orden judicial que adelante el Municipio es manejado de manera responsable.
3. Los criterios fundamentales de carácter jurídico y administrativo son orientados y difundidos para ser observados por las demás Dependencias de la Entidad.
4. Los documentos básicos del Municipio de naturaleza Jurídico Administrativa, son archivados, guardados y protegidos con el fin de que esta memoria documental esté disponible cuando lo requieran las Dependencias de la Alcaldía y los Organismos de Control.
5. El registro de los procesos que adelanta el Municipio en defensa de sus Intereses se lleva en forma actualizada.
6. Las investigaciones que en el campo Jurídico requiera la Administración Municipal, son adelantadas de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos para tales eventos.
7. Los informes sobre las actuaciones Jurídico-Administrativas que se adelanten en la dependencia, son presentados al superior inmediato para su correspondiente evaluación y control.

La presente constancia se expide en el Municipio de Purificación Tolima, a los Nueve (09) días del mes de Noviembre de 2022

JENNY MARCELA SOTO OSPINA
Profesional Universitario Talento Humano
C.C 65.801.364

Escaneado con CamScanner



Ancizar Rodríguez Sierra, titular de la cedula de ciudadanía N°93.202.658 de Purificación Tolima, actuando como Gerente y Representante Legal de la empresa.

CERTIFICA

Que la señorita YENNIFER RODRIGUEZ PRADA, titular de la cedula de ciudadanía N° 1.106.394.444 de Purificación Tolima ejerció ininterrumpidamente desde el 01 de Enero de 2011 al 01 de enero de 2012 las Labores de Secretaria, y de trabajo de campo con la comunidad en el ofrecimiento y venta de las casas del conjunto cerrado VILLA DEL SOL ubicado en Purificación Tolima.

Dada en Purificación Tolima a los (15) quince días del mes de Marzo de 2012

ANCIZAR RODRIGUEZ SIERRA
GERENTE

CRA. 9 No. 8-68 LOCAL 1
BARRIO SANTA BARBARA
PURIFICACION - TOLIMA
CEL: 310 455 19 71
anros20082008@hotmail.com

Powered by CamScanner

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO

JUZGADO PROMISCUO DE FAMILIA DEL CIRCUITO

CARRERA 8 Nº 8 – 21 TEL. 2271306

GUAMO TOLIMA

EL JUEZ PROMISCUO DE FAMILIA DEL CIRCUITO

JUDICIAL DEL GUAMO TOLIMA

C E R T I F I C A:

Que en este Juzgado laboró la Señora YENNIFER RODRIGUEZ PRADA, titular *de la cédula de ciudadanía número 1.106.394.414 de Purificación Tolima, quien ejerció ininterrumpidamente* desde el 01 de abril de 2010 hasta el 30 de septiembre de 2010, el cargo de Citador.

Dada en el Guamo Tolima, a los treinta y un (31) días del mes de Mayo de dos mil once (2011).

MIGUEL ANGEL ORDOÑEZ HURTADO

Juez Promiscuo de Familia del Circuito

Scanned by CamScanner

079

DR. JOSE EMERSON MARROQUIN ZAMORA

CODIGO REPS 7300103619-01

Teléfonos: 3160890363 - 3183853086 – (608) 2610798
Cra. 14 #133-37, Consultorio 1, B/Salado, Ibagué, Tol.
www.marroquinsaludocupacional.jimdo.com
E-mail: j.e.marroquin@hotmail.com

Lugar: IBAGUE, TOLIMA

Fecha: 05 de Agosto de 2026

CERTIFICADO MEDICO OCUPACIONAL

TRABAJADOR: **APELLIDOS:** RODRIGUEZ PRADA **NOMBRES:** YENNIFER
Edad: 37 años **Género:** Femenino **CC:** 1.106.394.444
Teléfono: 3132434485 **Fecha de Nacimiento:** 29/Sep/1988
Grupo Sanguíneo: "A" Positivo **EPS:** Nueva EPS **ARL:** S/D **AFP:** Porvenir

Dirigido a (Empresa, Actividad Económica o Misión): ALCALDIA MUNICIPAL DE PURIFICACION
Cargo: Contratista Profesional – Abogada
Tipo de Examen Médico: Ingreso

EXAMENES PARACLÍNICOS COMPLEMENTARIOS REALIZADOS:

- NINGUNA

CONCEPTO DE APTITUD LABORAL:

- **APTA SIN RESTRICCIONES, SEGUIR RECOMENDACIONES.**

OBSERVACIONES / RESTRICCIONES:

- CONTINUAR CONTROL DE CRONICOS EN SU EPS. CONTROL DE PESO POR NUTRICIONISTA. CONTROL OPTOMETRICO ANUAL.

RECOMENDACIONES:

*CAPACITACION EN EJECUCION SEGURA DE SUS TAREAS, AUTOCUIDADO, HÁBITOS DE ESTILO DE VIDA SALUDABLE, HIGIENE POSTURAL.
*PAUSAS ACTIVAS FRECUENTES, DIETA, EJERCICIO RUTINARIO, ACONDICIONAMIENTO FISICO.
*USAR ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL DE ACUERDO CON LOS FACTORES DE RIESGO.
*CONTROL DE PROMOCION Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD (RPMS) DE ACUERDO CON SU EDAD EN SU SERVICIO DE SALUD.
*LAVADO DE MANOS FRECUENTE, CUIDADO Y PROTECCIÓN AMBIENTAL Y RESPIRATORIA ADECUADA (NIOSH) SEGÚN RIESGO, ACATAR LOS LINEAMIENTOS Y NORMAS DE BIOSEGURIDAD EMITIDOS POR MINSALUD, ASÍ COMO CONTRA LAS ENFERMEDADES ENDÉMICAS DE LA ZONA DONDE LABORE.
*CUMPLIR LAS RESPONSABILIDADES ESTABLECIDAS EN EL DECRETO 1072 DE 2015 Y LA RESOLUCION 1843 DE 2025 (Cap. I, Art. 7). ACATAR LAS POLITICAS Y NORMATIVIDAD DEL SG-SST DE LA EMPRESA.
*INCLUIR EN PVE OSTEOMUSCULAR.

SE CERTIFICA QUE SE LE REALIZO EXAMEN MEDICO AL TRABAJADOR EN EL DIA DE HOY BAJO SU INFORMACION Y CONSENTIMIENTO, Y QUE LA CUSTODIA DE SU HISTORIA CLINICA (RESERVADA Y CONFIDENCIAL), CON IGUAL CONCEPTO, ESTARA DISPONIBLE PARA LOS FINES LEGALMENTE PERTINENTES (Res. 2346 del 2007 y 1918 del 2009). ESTE CERTIFICADO SE ACOGE A LOS LINEAMIENTOS DEL REGLAMENTO SANITARIO INTERNACIONAL DE LA OMS (RSI 2005) PARA LA NOTIFICACION Y PREVENCION DE ENFERMEDADES DE REPERCUSION IMPORTANTE EN SALUD PUBLICA Y EVITAR LA PROPAGACION INTERNACIONAL. LA VALIDEZ DEL CERTIFICADO SE PIERDE EN EL MOMENTO EN QUE LAS CONDICIONES DE SALUD DEL TRABAJADOR CAMBIEN, EN CUYO CASO SE REQUERIRÁ UNA NUEVA VALORACIÓN. LAS RECOMENDACIONES/RESTRICCIONES EMITIDAS DEBERAN ACATARSE LABORAL Y EXTRALABORALMENTE

Dr. Jose E Marroquin Z
MEDICO ESPECIALISTA S.O
RM 73-1591-2006
LIC 3909/2023 S.S.T

Médico Especialista en Salud Ocupacional
CC. 93400871 **R.M.** 73-1591/2006
Lic. en S.O. 3909/2023 **de SST.**

Escanee para verificar

Firma del Trabajador
CC. 1.106.394.444

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Yo, **YENNIFER RODRIGUEZ PRADA** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1.106.394.444** expedida en **Purificacion – Tolima**, por medio del presente y de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, autorizo libre, expresa e inequívocamente a la Alcaldía Municipal de Purificacion - Tolima, para que realice la recolección y tratamiento de mis datos personales que suministro de manera veraz y completa, los cuales serán utilizados para los diferentes aspectos relacionados con la contratación de la Entidad.

Igualmente, manifiesto que de conformidad con el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Ley 1437 de 2011 modificado por el artículo 10 de la Ley 2080 de 2021, autorizo expresamente a la Alcaldía Municipal de Purificacion - Tolima a remitir notificaciones electrónicas al correo electrónico registrado por el suscrito en la plataforma SECOP.

De igual manera manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Firma: _____

Nombre: **YENNIFER RODRIGUEZ PRADA**

Identificación: **1.106.394.444** de **Purificación – Tolima**

Fecha: agosto 10 2026

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES E INEXISTENCIA DE CONFLICTOS DE INTERES Y OBLIGACIONES ALIMENTARIAS

El(la)suscrito(a), **YENNIFER RODRIGUEZ PRADA** identificado(a) con cedula de ciudadanía No **1.106.394.444** de **Purificacion – Tolima**, domiciliado(a) en **Manzana E Casa 10 Barrio Villa Carolina**, declaro que:

No me encuentro en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad conflicto de intereses u obligaciones alimentarias, prohibición o impedimento legal para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8o. y siguientes relacionado con la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia; de las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 núm. 7o. y 52 del Estatuto Contractual, así como los efectos legales consagrados en el Art. 44 núm. 1o. de la citada ley.

Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas.

- Declaración de intereses:

Entiendo la presente como una medida preventiva, manifiesto mi voluntad de asumir, de manera unilateral, la presente declaración de intereses particulares, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- Que es mi interés atender la política de integridad y cumplir con los valores del servicio público del código de integridad.
- Que los conflictos de intereses se pueden presentar cuando el deber propio de la función pública se ve afectado por intereses particulares, los cuales podrían influir real o potencialmente en la forma correcta del ejercicio de funciones y responsabilidades oficiales.
- Que conozco lo dispuesto sobre conflictos de intereses en la normatividad vigente: Código Disciplinario Único, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 1474 de 2011.
- Que conozco las inhabilidades e incompatibilidades en mi calidad de servidor público o particular que cumple funciones públicas.

Por lo anterior, a continuación, me permito declarar mis intereses particulares:

1. Participación en sociedades y vinculación laboral

Las siguientes son las sociedades, empresas, negocios, fundación, asociación u organización con o sin ánimo de lucro, de las cuales soy dueño, socio, representante legal, directivo o empleado, o lo he sido en los últimos 5 años:

Entidad o negocio	Tipo de participación	Fechas de ingreso y salida	Compromiso vigente de confidencialidad SI/NO

2. Actividades económicas o profesionales de los parientes cercanos, cónyugue o compañero permanente

A continuación, registro a mis familiares: cónyuge, compañero(a) permanente y parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, que por su sus actividades económicas o profesionales de carácter privado podrían generar un potencial conflicto de intereses:

Nombres y apellidos del familiar	Número de documento de identidad	Tipo y grado de parentesco	Descripción de actividades económicas o profesionales	Fechas de ingreso y salida

- Declaración sobre obligaciones alimentarias

☐ Que no conozco, ni he sido notificado(a) de ninguna demanda o embargo por alimentos y, ni tengo ninguna obligación alimentaría pendiente por satisfacer.

☐ Que cumpliré con las obligaciones asistenciales y alimentarias a favor de los miembros de mi familia que tengan derecho a ellas.

- Declaración sobre las consecuencias del incumplimiento:

Asumo, a través de la suscripción del presente documento, las consecuencias previstas en la Ley en caso de no declarar las inhabilidades, incompatibilidades, inexistencia de conflictos de interés u obligaciones alimentarias.

Para constancia de lo anterior, se firma el presente documento:

Firma del (la) declarante:

Cédula de ciudadanía N.° **1.106.394.444** de **Purificación – Tolima**
Fecha: 09 10 2026
Correo electrónico yennifer29rodriguez@gmail.com