Valledupar, 7 de octubre de 2026

Señores:
PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR
Att: Dra. PATRICIA INES DAZA SALAS
Jefe Oficina Administrativa y Financiera
Calle 14 No. 6 – 44 Antiguo edificio Cajanal
Telefax. 5858364 -5858372
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Ciudad.-

Asunto: INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR.

Cordial saludo,

La suscrita **MARLYN ELENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ**, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 49.721.215 expedida en Valledupar (Cesar), con Tarjeta Profesional No. 328944 expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, en mi condición de personal natural, Profesional del Derecho, con tarjeta profesional vigente, de acuerdo con la Invitación a Presenta Oferta No. 4000-3197-2026 de fecha 6 de octubre de 2026, que tiene por objeto la "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA AL DESPACHO, LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Y LAS PERSONERÍAS AUXILIARES, EN TEMAS ADMINISTRATIVOS, DISCIPLINARIOS Y CONTRACTUALES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR**", hago la siguiente oferta.

Para los anteriores efectos, en la calidad anteriormente anotada, declaro lo siguiente:

1. Que conozco la información general y la solicitud de propuesta y acepto los requisitos en ella contenidos.

2. Que, si se me adjudica el **Contrato**, me comprometo a legalizar el mismo dentro de los plazos establecidos por LA PERSONERÍA, y a mantener los precios consignados en la Propuesta.

3. Que me comprometo a ejecutar totalmente el contrato en el plazo establecido en la **Solicitud de Propuesta** y sus **Anexos**, si resulto **Adjudicada**.

4. Que el valor de la **Propuesta Económica** es el que aparece en el **CONTENIDO DE LA OFERTA.**

5. El término de validez de la presente propuesta es de veinte (20) días, contados a partir de la fecha de cierre de esta Contratación Directa y estoy dispuesta a prorrogar su validez por el tiempo que se prorroguen los plazos de adjudicación y firma del contrato.

6. Régimen Tributario: **RÉGIMEN SIMPLIFICADO**

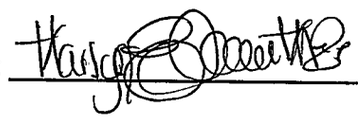
7. Así mismo, declaro **BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO,** sujeto a las sanciones establecidas en el Art. 442 del Código Penal (Ley 599/00 y sus modificaciones):

   - Que la información contenida en la propuesta es verídica y que asumo total responsabilidad frente a la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR,** cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes. Así mismo, me comprometo a suministrar a la PERSONERÍA la información que soporta los datos suministrados cuando éste lo requiera.

- Que no me hallo incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley, que impidan presentar propuesta y/o celebrar contratos con la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR**.
- Que no me encuentro en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, y en caso de sobrevenir alguna inhabilidad o incompatibilidad, me haré responsable frente a la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR**, y frente a terceros por los perjuicios que se ocasionen y me comprometo a ceder el contrato previa autorización escrita de la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR**, o si ello no fuere posible, renunciaré a su ejecución.
- Que no he sido sancionado por ninguna Entidad Oficial por incumplimiento de contratos estatales, mediante providencia ejecutoriada dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de presentación de esta propuesta.

PROPUESTA ECONÓMICA: El valor de los honorarios mes propuestos es por la suma de **CINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($5.000.000,00).**

Cordialmente,

FIRMA: 

Nombre del Proponente:	**MARLYN ELENA MARTÍNEZ RODRIGUEZ**
C.C. No.	**49.721.215 expedida en Valledupar (Cesar)**
Dirección:	**Calle 5N No. 37 – 72 Mz D Casa 11 Conjunto Cerrado Barcelona**
Teléfonos:	**315 219 89 40**
e-mail:	**abogmarlynmr@gmail.com**
Ciudad:	**Valledupar – Cesar**

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 49.721.215

MARTINEZ RODRIGUEZ
APELLIDOS

MARLYN ELENA
NOMBRES

FIRMA



VALIDO UNICAMENTE PARA HOJA DE VIDA DE MARLYN E. MARTINEZ RODRIGUEZ



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 12-NOV-1983
FONSECA
(LA GUAJIRA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.70 O+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO

11-DIC-2001 VALLEDUPAR
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

A-1200100-00650630-F-0049721215-20141205 0041716149A 1 41678348



REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

NOMBRES:
MARLYN ELENA

APELLIDOS:
MARTINEZ RODRIGUEZ

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
MAX ALEJANDRO FLOREZ RODRIGUEZ

UNIVERSIDAD
POPULAR DEL CESAR

FECHA DE GRADO
29/06/2018

CONSEJO SECCIONAL
CESAR

CEDULA
49721215

FECHA DE EXPEDICIÓN
30/05/2019

TARJETA N°
328944

VALIDO UNICAMENTE PARA HOJA DE VIDA DE
MARLYN E. MARTINEZ RODRIGUEZ

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14837371274

(415)7707212489984(8020) 000001483737127 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
4 9 7 2 1 2 1 5	9	Impuestos y Aduanas de Valledupar	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	4 9 7 2 1 2 1 5	2 0 0 1 1 2 1 1

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cesar 2 0	Valledupar 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
MARTINEZ	RODRIGUEZ	MARLYN	ELENA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cesar 2 0	Valledupar 0 0 1

41. Dirección principal: CL 5 N 37 72 MZ D CA 11 CON BARCELONA

42. Correo electrónico: abogmarlynmr@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 5 2 1 9 8 9 4 0	

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
6 9 1 0	2 0 1 8 0 6 0 4	7 0 2 0	2 0 1 8 0 7 0 2				

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 4 9																									

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 [X] NO [ ] 60. No. de Folios: 1 61. Fecha: 2022 - 07 - 12 / 11 : 44: 56

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: BUENO PENSO SANDRA LUCIA

985. Cargo: Gestor III

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 17-01-2024 07:45:07PM

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
MARTINEZ	RODRIGUEZ	MARLYN ELENA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 49721215	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 12 MES 11 AÑO 1983	CALLE 5N 37 72 CONJUNTO CERRADO BARCELONA MZ D CASA 11 CONJUNTO CERRADO			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	CESAR
DEPTO	LA GUAJIRA	MUNICIPIO	VALLEDUPAR		
MUNICIPIO	FONSECA	TELÉFONO		EMAIL	abogmarlynmr@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	BÁSICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	IX°	MES	12	AÑO	2000

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ESTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	10	2019	328944
PREGRADO	10	X		DERECHO	06	2018	328944

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
Agencia Internacional de Educación Legal – EDUCATIUM	EDUCACIÓN INFORMAL	2	X		CURSO DE INTRODUCCIÓN A LA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	03	2023
FUNCIÓN PÚBLICA	EDUCACIÓN INFORMAL	20	X		INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	03	2025
Escuela Superior de Administración Pública – ESAP	EDUCACIÓN INFORMAL	80	X		MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	06	2025
Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente	EDUCACIÓN INFORMAL	2	X		USO DEL SECOP II PARA ENTIDADES ESTATALES - ¿CÓMO CREAR UN PROCESO DE CONTRATACIÓN EN EL SECOP II?	06	2025
AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE	EDUCACIÓN INFORMAL	2	X		USO DEL SECOP II PARA ENTIDADES ESTATALES - ¿CÓMO SOLICITAR LA OFERTA A LOS PROVEEDORES A TRAVÉS DEL CUESTIONARIO DEL SECOP II?	06	2025

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SANTO TOMAS - VILLANUEVA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA								
DEPARTAMENTO LA GUAJIRA	MUNICIPIO VILLANUEVA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3152198940	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO							
	Día	05	Mes	05	Año 2020	Día	28	Mes	12	Año	2026		
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA ABOGADO OFICINA JURIDICA					DIRECCIÓN CALLE 14N 13 ? 27							

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE VALLEDUPAR			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* VALLEDUPAR						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	09	*Mes*	01	*Año*	2026	*Día*	08	*Mes*	10	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESORA JURICA	*DEPENDENCIA* ASESOR DESPACHO						*DIRECCIÓN* CALLE 14 6 44 2DO PISO ANTIGUO EDIF CAJANAL					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE VALLEDUPAR			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* VALLEDUPAR						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5858364	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	27	*Mes*	01	*Año*	2025	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESORA JURIDICA	*DEPENDENCIA* DESPACHO PERSONERA MUNICIPAL						*DIRECCIÓN* CALLE 14 6 44 ANTIGUO EDIF CAJANAL					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE VALLEDUPAR			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* VALLEDUPAR						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5858364	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	23	*Mes*	07	*Año*	2024	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA ASESORA -CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ASESOR DE DESPACHO						*DIRECCIÓN* CALLE 14 6 44 ANTIGUO EDIFICIO CAJANAL					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL EDUARDO ARREDONDO DAZA - VALLEDUPAR			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* VALLEDUPAR						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5842828	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	08	*Año*	2012	*Día*	09	*Mes*	07	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADO CONTRATACION						*DIRECCIÓN* CARRERA 20N 43 63 BARRIO SAN MARTIN					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BECERRIL			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* BECERRIL						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3102400487	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	27	*Mes*	02	*Año*	2024	*Día*	30	*Mes*	04	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO	*DEPENDENCIA* ABOGADO ASESOR JURIDICO						*DIRECCIÓN* CALLE 10 6 84 BARRIO CENTRO					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ABOGADA INDEPENDIENTE EN DEFENSA DE VICTIMAS		PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS COLOMBIA								
DEPARTAMENTO CESAR	MUNICIPIO VALLEDUPAR				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	01	Mes	02	Año	2011	Día	31	Mes	07	Año	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA	DEPENDENCIA ABOGADO OFICINA JURIDICA				DIRECCIÓN Sin dirección							

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LOPEZ		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA								
DEPARTAMENTO CESAR	MUNICIPIO VALLEDUPAR				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	03	Mes	12	Año	2001	Día	20	Mes	08	Año	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL 050 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DEPENDENCIA 01 OFICINA JURIDICA				DIRECCIÓN CALLE 16 17 141							

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	9	10
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	9
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	11	11
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Valledupar, 7 de octubre de 2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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.

Vpar, 7-octubre-2026

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

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	PERIÓDICO	Fecha de publicación	2026-10-07 06:31

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
MARLYN	ELENA	MARTINEZ	RODRIGUEZ

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	49721215

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	LA GUAJIRA	Municipio	FONSECA

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	CESAR	Municipio	VALLEDUPAR

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	PERSONERIA DE VALLEDUPAR

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	CESAR	Municipio	VALLEDUPAR

Dirección	["Calle 16 No. 8-25"]
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	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	$46.300.000,00
Honorarios	$90.000.000,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$136.300.000,00

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	$5.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
PARQUES Y FUNERARIAS	$3.500.000,00

12. 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 [X] No [ ]

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País
DYNAVA S.A.S.	SOCIEDAD	SUPLENTE DEL REPRESENTANTE LEGAL	COLOMBIA

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [X] No [ ]

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
MILLER	FERNANDO	DAZA	ARGOTE

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 12435676

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

REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA DYNAVA SAS QUE EFECTUA CONTRATACIÓN CON EMPRESAS DEL ESTADO

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 [X] No [ ]

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

Nombre entidad	Valor
FONDO DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA INFANCIA UNICEF	$900.000,00

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:

DIAN

Declaración de renta y complementario personas naturales y asimiladas residentes y sucesiones ilíquidas de causantes residentes

PRIVADA

210

1. Año: 2025

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 2118754679796

(415)7707212489984(8020) 000211875467979 6

Datos del declarante

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6.DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres	12.Cod. Dirección seccional
4 9 7 2 1 2 1 5	9	MARTINEZ	RODRIGUEZ	MARLYN	ELENA	2 4

24. Actividad económica principal: 6 9 1 0 — Si es una corrección indique: — 25. Cód. — 26. No. Formulario anterior — 27. Fracción año gravable siguiente — 28.Uno por ciento (1%) de compras con factura electrónica: 0

Patrimonio

Total patrimonio bruto	29	146,626,000	Deudas	30	15,467,000	Total patrimonio líquido	31	131,159,000

Cédula general

Conceptos/rentas		Rentas de trabajo	Rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria	Rentas de capital	Rentas no laborales
Ingresos brutos	32 / 43 / 58 / 74	8,600,000	84,178,000	0	1,022,000
Devoluciones, rebajas y descuentos	75				0
Ingresos no constitutivos de renta	33 / 44 / 59 / 76	0	5,523,000	0	0
Costos y deducciones procedentes	45 / 60 / 77		40,000,000	0	0
Renta líquida	34 / 46 / 61 / 78	8,600,000	38,655,000	0	1,022,000
Rentas líquidas pasivas - ECE	62 / 79			0	0
Rentas exentas: Aportes voluntarios AFC, FVP y AVC	35 / 47 / 63 / 80	0	0	0	0
Rentas exentas: Otras rentas exentas	36 / 48 / 64 / 81	2,150,000	19,664,000	0	0
Rentas exentas: **Total rentas exentas**	37 / 49 / 65 / 82	2,150,000	19,664,000	0	0
Deducciones imputables: Intereses de vivienda	38 / 50 / 66 / 83	0	0	0	0
Deducciones imputables: Otras deducciones imputables	39 / 51 / 67 / 84	1,290,000	0	0	0
Deducciones imputables: **Total deducciones imputables**	40 / 52 / 68 / 85	1,290,000	0	0	0
Rentas exentas y/o deduc. imputables (Limitadas)	41 / 53 / 69 / 86	3,440,000	19,664,000	0	0
Renta líquida ordinaria del ejercicio	54 / 70 / 87		18,991,000	0	1,022,000
Pérdida líquida del ejercicio	55 / 71 / 88		0	0	0
Compensaciones por pérdidas	56 / 72 / 89		0	0	0
Renta líquida ordinaria	42 / 57 / 73 / 90	5,160,000	18,991,000	0	1,022,000

Ren. líquida céd. gen.	91	48,277,000	**Ren. ex. y ded. imp. li.**	92	23,104,000	**R. líq. ord. cédula gen.**	93	25,173,000	Comp. pérdidas año 2018 y ant.	94	0
Comp. exc. ren. presuntiva	95	0	Rentas gravables	96	0	**R. líq. grav. cédula gen.**	97	25,173,000	Renta presuntiva	98	0

Cédula de pensiones

Ingresos brutos por rentas de pensiones del país y del exterior	99	0
Ingresos no constitutivos de renta	100	0
Renta líquida	101	0
Rentas exentas de pensiones	102	0
Renta líquida gravable cédula de pensiones	103	0

Cédula de dividendos y/o participaciones

Dividendos y participaciones 2016 y anteriores, y otros	104	0
Ingresos no constitutivos de renta	105	0
Renta líquida ordinaria año 2016 y anteriores	106	0
1a. Subcédula años 2017 y siguientes numeral 3 art. 49 del E.T.	107	0
2a. Subcédula años 2017 y siguientes parágrafo 2 art. 49 del E.T.	108	0
Dividendos y participaciones recibidas del exterior	109	0
Rentas exentas de la casilla 109	110	0
Renta líquida gravable (Cédula general o renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones, art. 241 E.T.)	111	25,173,000

Ganancias ocasionales

Ingresos por ganancias ocasionales del país y del exterior	112	0
Costos por ganancias ocasionales	113	0
Ganancias ocasionales no gravadas y exentas	114	0
Ganancias ocasionales gravables	115	0

Liquidación privada

Impuestos sobre las rentas líquidas gravables: Cédula general, de pensiones y de dividendos y participaciones	116	0
Renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones	117	0
Por dividendos y participaciones año 2017 y siguientes, 2a subcédula (Art. 240 E.T.)	118	0
Por dividendos y participaciones año 2016	119	0
Por dividendos y participaciones recibidas del exterior	120	0
Total impuesto sobre las rentas líquidas gravables	121	0
Descuentos tributarios: Imp. pagados en el exterior	122	0
Descuentos tributarios: Dividendos, participación y otros	124	0
Donaciones	123	0
Total descuentos trib.	125	0
Impuesto neto de renta	126	0
Impuesto de ganancias ocasionales	127	0
Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales	128	0
Total impuesto a cargo	129	0
Anticipo renta liquidado año gravable anterior	130	0
Saldo a favor del año gravable anterior sin solicitud de devolución y/o compensación	131	0
Retenciones año gravable a declarar	132	0
Anticipo renta para el año gravable siguiente	133	0

Saldo a pagar por impuesto	134	0	Sanciones	135	0	Total saldo a pagar	136	0	Total saldo a favor	137	0
Número de dependientes económicos	138	0	Adición por dependientes a la casilla 92	139	0	Ud. superó tope indicativo art. 336-1 del E.T., marque X	140	0	Aporte voluntario	141	0

981. Cód. Representación — Firma del declarante o de quien lo representa

982. Cód. Contador — Firma contador — 994. Con salvedades

983. No. Tarjeta profesional

997. Espacio exclusivo para uso de la entidad recaudadora

DIAN
Fecha Acuse de Recibo
2026-08-19 / 03:31:18 PM
2 0 2 6 - 0 8 - 1 9 1 5 : 3 1 : 1 8
Firmado

980. Pago total $: 0

996. Espacio para el número interno de la DIAN/ Adhesivo

91900487181555

2026415612087 7

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 304379399

PIB
06:45:11

Bogotá DC, 07 de octubre 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) MARLYN ELENA MARTINEZ RODRIGUEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 49721215:

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 miércoles 07 de octubre de 2026, a las 06:37:36, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	49721215
Código de Verificación	4972121526 1007063736

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

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 06:46:08 AM horas del 07/10/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **49721215**

Apellidos y Nombres: **MARTINEZ RODRIGUEZ MARLYN ELENA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

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

Todos los derechos reservados.

CERTIFICADO N.°: 1232367

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

CERTIFICA

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

Una vez revisados los registros que contienen la base de datos de esta Unidad, se constató que el(la) señor(a) **MARLYN ELENA MARTINEZ RODRIGUEZ**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** N.° **49721215**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	**FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA [1]**	**ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA**
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	30/05/2019	VIGENTE
OBSERVACIONES		
NO REGISTRA		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	**N.° DE TARJETA PROFESIONAL**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	**ESTADO [2]**
ABOGADO(A) CON TPA	328944	30/05/2019	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 7 días del mes de octubre de 2026.

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

Firmado Por:

Andrés Conrado Parra Ríos

Director Unidad

Unidad Del Registro Nacional De Abogados Y Auxiliares De La Justicia

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

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

Código de verificación: **01e874e2ccba7da1776d89f92550ac73a3ffb4e04df45f13476f124a396cc011**

Documento generado en 07/10/2026 11:37:55 AM

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

CERTIFICADO No.
20261007-2697255

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) **MARLYN ELENA MARTINEZ RODRIGUEZ** , identificado(a) con número de documento **49721215** y tarjeta profesional No. **328944**, **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 MIÉRCOLES 07 DE OCTUBRE 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: a0a84b578730abb4c7d28571939d49b4c332cc0de32064a87c65e19b08e31ea8
Documento generado en 07/10/2026 11:37:13 AM

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

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 07/10/2026 12:40:25 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **49721215** y Nombre: **MARLYN ELENA MARTINEZ RODRIGUEZ.**

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. **149156724** . 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

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 49721215 **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 07/10/2026 06:36 AM

Código Verificación: **2GXLSQT1DH**

Válida hasta: **07/01/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

La suscrita **MARLYN ELENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ,** identificada con cédula de ciudadanía No.49.721.215 expedida en Valledupar (Cesar), autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, a la PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR con NIT. 824.000.117-2, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en www.icbf.gov.co, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Se suscribe en la ciudad de Valledupar, el día siete (07) del mes de octubre de dos mil veintiséis (2026).

Firma
Nombre **MARLYN ELENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ**
C.C. No. **49.721.215 expedida en Valledupar – Cesar**

Calle 14 No. 6 - 44 Antiguo Edificio Cajanal
Email info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

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 12:13:20 horas del 07/10/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **49721215,** Apellidos y Nombres **MARTINEZ RODRIGUEZ MARLYN ELENA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR,** con NIT **824000117-2** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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

Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-10-02, 03:55:38 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1085556220

Periodo Cotización: septiembre de 2026 **Periodo Servicio:** septiembre de 2026

PAGADO 02/10/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razon Social	MARLYN ELENA MARTINEZ RODRIGUEZ		
Documento	CC49721215	Dirección	CL 5N NORTE #37 - 72 MANZANA D CASA 11
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	605725260
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	VALLEDUPAR	Departamento	CESAR
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																	Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET Pl	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días ARP	Días EPS	Días ADP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 49721215	MARLYN ELENA MARTINEZ RODRIGUEZ	57	00																		0	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	$ 3.000.000	$ 480.000	(EPS005) EPS SANITAS	$ 3.000.000	$ 375.000	0,522	$ 3.000.000	$ 15.700	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 870.700

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 3.000.000	$ 3.000.000	$ 3.000.000	$ 0	$ 480.000	$ 375.000	$ 15.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 870.700	$ 0	$ 870.700

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!

Medicina Preventiva y Seguridad Industria IPS SAS
Nit 900933659-1

Dirección: Calle 17a N 19-35 Dangond
Teléfono: (605) 5829952
Cel: 320 564 8674
Email: Gerencia.mepsisas@gmail.com
Valledupar - Cesar



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 3.840

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL
08 DÍA	07 MES	2024 AÑO	VALLEDUPAR (CESAR, COLOMBIA) Ciudad	**EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO**

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

PARTICULAR	**PARTICULAR**
Nombre de la empresa	**Empresa en misión**

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

MARTINEZ RODRIGUEZ MARLYN ELENA	Genero	Edad	Documento de Identificación	
	FEMENINO	40 AÑOS 6 MESES 27 DÍAS	CC	49721215
Apellidos y Nombres			Tipo	Número

Cargo
ASESOR JURIDICO

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL

CUMPLE CON LOS REQUISITOS PARA LA LABOR ASIGNADA

Observaciones: *NO APLICA*

APTO	PARA EL CARGO

RESTRICCIONES LABORALES	TIPO	RECOMENDACIONES
SIN RESTRICCIONES LABORALES	NO APLICA	NO APLICA

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

EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR ✓	----------

RECOMENDACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES
	USO DE EPP	
	PÁUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL	

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

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

Médico

Katia Y. Pérez Domínguez

Firma: _____

Nombre: PEREZ DOMINGUEZ KATIA YANETH

R. M.: 5830 **L.S.O.:** 3745

Código de Seguridad
P1424V1B3840

Aspirante o Trabajador

Marlyn Martínez

Firma: _____

Nombre: MARTINEZ RODRIGUEZ MARLYN ELENA

CC: 49721215

Marlyn Elena Martínez Rodríguez

Abogada

Dirección: Cll 5N # 37 – 72 Conj. Cerrado Barcelona Mz D Cs 11 - Teléfono: 315 219 89 40
E-mail: abogmarlynmr@gmail.com

EXPERIENCIA PROFESIONAL

23/07/24 08/10/26 (Valledupar, Cesar)	**PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR** Asesora Jurídica Despacho Personera Municipal
04/05/20 28/12/26 (Villanueva, La Guajira)	**ESE SANTO TOMÁS DE VILLANUEVA - LA GUAJIRA** Asesora Jurídica Coordinadora Oficina de Contratación
05/07/22 09/07/24 (Valledupar, Cesar)	**ESE HOSPITAL EDUARDO ARREDONDO DAZA** Asesora Jurídica y Coordinadora Oficina de Contratación
27/02/24 30/04/24 (Becerril, Cesar)	**ALCALDÍA MUNICIPAL DE BECERRIL** Asesora Jurídica Oficina de Contratación
20/09/24 21/11/24 (Valledupar, Cesar)	**PROCURADURÍA DELEGADA DISCIPLINARIA DE JUZGAMIENTO 2 - BOGOTÁ D.C.** Abogada Litigante
18/09/24 Vigente (Valledupar, Cesar)	**PROCURADOR REGIONAL DE JUZGAMIENTO DEL ATLÁNTICO / PROCURADOR REGIONAL DE INSTRUCCIÓN DEL CESAR** Abogada Litigante
05/08/22 30/06/23 (Valledupar, Cesar)	**JUZGADO 9 ADMINISTRATIVO DE VPAR** Abogada Litigante
06/08/12 04/07/22 (Valledupar, Cesar)	**ESE HOSPITAL EDUARDO ARREDONDO DAZA** Abogada y Profesional de Apoyo de Contratación Oficina de Contratación
01/02/11 31/07/12 (Valledupar, Cesar)	**DEFENSORÍA DEL PUEBLO - CESAR** Asistente Defensor Público: JORGE FABIAN ARAUJO MENDOZA
07/12/2001 20/08/2010 (Valledupar, Cesar)	**ESE HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ** Auxiliar Administrativo Oficina de Control Interno Disciplinario y Apoyo Jurídico



PERFIL

Abogada Titulada con Especialización en Derecho Contencioso Administrativo de la Universidad Externado de Colombia; profesional con capacidad analítica, de trabajo en equipo y potencial para innovar, dinámica y emprendedora, con disponibilidad para asumir nuevos retos, disposición para ocupar funciones que impliquen liderazgo y gestión, responsabilidad y compromiso, trabajando de forma efectiva y con excelentes relaciones interpersonales.

Con diecisiete (17) años de experiencia en materia de Contratación Estatal en el sector público, lo cual me ha generado conocimientos y experiencias en el área del Derecho Administrativo y Contractual, así como también en mecanismos alternativos de solución de conflictos en todas las materias que conforman el derecho administrativo.

REFERENCIAS

Miguel José SOTO RUIZ
Odontólogo | Independiente
Teléfono 300 672 52 11

Hosman HERNANDEZ RUDAS
Procuraduría Regional del Cesar | Prof. Universitario
Teléfono 300 797 86 96

Marlyn Elena Martínez Rodríguez

Abogada

Dirección: Cll 5N # 37 – 72 Conj. Cerrado Barcelona Mz D Cs 11 - Teléfono: 315 219 89 40
E-mail marlynelenam@gmail.com

ESTUDIOS

UNIVERSITARIOS

2019 — Valledupar, Cesar
ESPECIALISTA EN DERECHO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO
Universidad Externado de Colombia

2018 — Valledupar, Cesar
ABOGADA
Universidad Popular del Cesar

SEMINARIOS Y CURSOS

2025 — Bogotá, D.C.
USO DEL SECOP II PARA ENTIDADES ESTATALES - ¿CÓMO SOLICITAR LA OFERTA A LOS PROVEEDORES A TRAVÉS DEL CUESTIONARIO DEL SECOP II?
Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente

2025 — Bogotá, D.C.
USO DEL SECOP II PARA ENTIDADES ESTATALES - ¿CÓMO CREAR UN PROCESO DE CONTRATACIÓN EN EL SECOP II?
Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente

2025 — Ibagué, Tolima
MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)
Escuela Superior de Administración Pública - ESAP

2025 — Bogotá, D.C.
INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN
Función Pública

2023 — Bogotá, D.C.
CURSO DE INTRODUCCIÓN A LA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL
Agencia Internacional de Educación Legal - EDUCATIUM

2019 — Bogotá, D.C.
XX JORNADAS INTERNACIONALES DE DERECHO ADMINISTRATIVO - LAS TRANSFORMACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y DEL DERECHO ADMINISTRATIVO
Universidad Externado de Colombia

2015 — Valledupar, Cesar
PROCEDIMIENTOS Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS CONTRA LAS EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS
Universidad Popular del Cesar

2011 — Valledupar, Cesar
CONTRATACIÓN ESTATAL
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA

Marlyn Elena Martínez Rodríguez

Abogada

Dirección: Cll 5N # 37 – 72 Conj. Cerrado Barcelona Mz D Cs 11 - Teléfono: 315 219 89 40
E-mail marlynelenam@gmail.com

2010 — **4TO SEMINARIO DE DERECHO ADMINISTRATIVO**
Valledupar, Cesar — A.E.D.I.A.J. (Asociación de Estudiantes de Derecho para Investigación y la Atención Jurídica Y JURILEX

2010 — **BÁSICO DE ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL**
Valledupar, Cesar — Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA

2004 — **COOPERATIVIMOS BÁSICO**
Valledupar, Cesar — Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA

TÉCNICOS

2001 — **TÉCNICO EN ANÁLISIS Y PROGRAMACIÓN DE SISTEMAS CON ÉNFASIS EN REDES**
Valledupar, Cesar — Instituto Técnico del Norte

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

2000 — **BACHILLER TÉCNICO COMERCIAL**
Valledupar, Cesar — Colegio Alfonso López Pumarejo

1999 — **CAPACITACIÓN SOBRE LAS INSTITUCIONES POLÍTICAS DE COLOMBIA**
Valledupar, Cesar — Grupo ALAS

COMPENTENCIAS

- Capacidad analítica
- Trabajo en equipo
- Tolerancia al estrés
- Relación y comunicación interpersonal
- Flexibilidad
- Creatividad
- Liderazgo
- Compromiso con la empresa y/u organización
- Autocontrol, organización y planificación
- Toma de decisiones y solución de problemas
- Orientación al logro
- Adaptación al cambio
- Aprendizaje continuo

Marlyn Elena Martínez Rodríguez

Abogada

Dirección: Cll 5N # 37 – 72 Conj. Cerrado Barcelona Mz D Cs 11 - Teléfono: 315 219 89 40
E-mail marlynelenam@gmail.com

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Manejo de la normatividad del sector salud.
- Manejo de la contratación pública y privada.
- Manejo del Derecho Médico, aplicado actuaciones en materia de Reparación Directa y Responsabilidad Civil Contractual y Extracontractual del Estado.
- Manejo del Derecho Contencioso Administrativo.
- Manejo de Acciones Constitucionales.
- Seguridad Social Integral.
- Planeación y Presupuesto.
- Excelente redacción y ortografía.
- Manejo de herramientas de información en sistemas: Office Word, Excel, Powers Point, Internet, Intranet y Correo Electrónico.
- Normas orgánicas sobre el funcionamiento, estructura jurídica y misión de E.S.E.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Manejo del SECOP I y II.
- Manejo del SIA OBSERVA - Contraloría.

Marlyn Elena Martínez Rodríguez
C.C. No. 49.721.215 de Valledupar

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
Y EN SU NOMBRE

LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR

CONFIERE TÍTULO DE

ABOGADA

A

MARLYN ELENA MARTINEZ RODRIGUEZ

C.C. Nº.49721215 DE VALLEDUPAR

QUIEN CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS
Y EN TESTIMONIO DE ELLO LE OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE VALLEDUPAR A LOS 29 DÍAS DEL MES DE JUNIO DE 2018

RECTOR

VICERRECTOR ACADÉMICO

DECANO

SECRETARIO GENERAL

SECRETARIA GENERAL DE LA U.P.C
ACTA DE GRADO COLECTIVA Nº 374
ASENTADO EN EL FOLIO Nº 133
DEL LIBRO DE DIPLOMAS Nº 11
VALLEDUPAR 29 DE JUNIO DE 2018

21065

21410

Universidad Externado de Colombia

El Rector y el Cuerpo Docente de la Facultad de

Derecho

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

Marlyn Elena Martínez Rodríguez

C.C. 49.721.215 de Valledupar

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

Especialista en Derecho Contencioso Administrativo

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

Valledupar, 15 de noviembre de 2019 Acta 019569 Folio 0949 Libro n.° 0024

Rector

Secretaria General

Decana

Director

Anotado: Registro n.° 084996 Folio 0263 Libro 02 DEES
Fecha: Bogotá, D.C., 16 de noviembre de 2019

Universidad
Externado
de Colombia

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL
DE LA UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA
CERTIFICA:

Que en el folio 949 del libro de registro n.° 24 de la Facultad de Derecho se encuentra el acta que a la letra dice: Acta n.° 19569 n.° Registro 084996

En la ciudad de Valledupar, a los quince (15) días del mes de noviembre del año dos mil diecinueve (2019), se reunieron las Directivas de la Universidad Externado de Colombia y las autoridades académicas de la Facultad de Derecho, con el fin de dar cumplimiento a la ceremonia de grado del (la) siguiente alumno(a) para conferir el título de:

MARLYN ELENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ C.C 49.721.215 DE VALLEDUPAR

ESPECIALISTA EN DERECHO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

Quien ha cumplido con los requisitos exigidos en la legislación vigente y en los reglamentos internos correspondientes al programa académico de ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.

El Rector de la Universidad Externado de Colombia hizo entrega del diploma correspondiente.

Dada en Bogotá, D.C., a los quince (15) días del mes de noviembre del año dos mil diecinueve (2019).

MARTHA HINESTROSA REY
Secretaria General

Secretaría General

Jaime P.

VIGILADA MINEDUCACIÓN

Agencia Nacional
de Contratación Pública
Colombia Compra Eficiente

LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
- COLOMBIA COMPRA EFICIENTE -

Hace constar que:

MARLYN ELENA MARTINEZ RODRIGUEZ

N.° de identidad: 49721215

Participó en el proceso formativo:

Uso del SECOP II para Entidades Estatales - ¿Cómo solicitar la oferta a los Proveedores a través del cuestionario del SECOP II?

Realizado de forma virtual, con una duración total de 2 horas.

La presente constancia se expide en Bogotá D.C., Colombia, el 22 de junio de 2025.

68581c82-7a10-4e0e-a73c-1a630af00c04

La autenticidad de este documento puede ser verificada escaneando el código QR.

www.colombiacompra.gov.co

Agencia Nacional
de Contratación Pública
Colombia Compra Eficiente

LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
- COLOMBIA COMPRA EFICIENTE -

Hace constar que:

MARLYN ELENA MARTINEZ RODRIGUEZ

N.° de identidad. 49721215

Participó en el proceso formativo:

Uso del SECOP II para Entidades Estatales - ¿Cómo crear un Proceso de Contratación en el SECOP II?

Realizado de forma virtual, con una duración total de 2 horas.

La presente constancia se expide en Bogotá D.C., Colombia, el 21 de junio de 2025.

6856ba12-55b0-46bb-9f17-52860af00c04

La autenticidad de este documento puede ser verificada escaneando el código QR.

www.colombiacompra.gov.co

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá D.C.

CERTIFICA QUE:

MARLYN ELE MARTINEZ RODR

Cédula de ciudadanía # 49721215

PARTICIPÓ EN EL DIPLOMADO

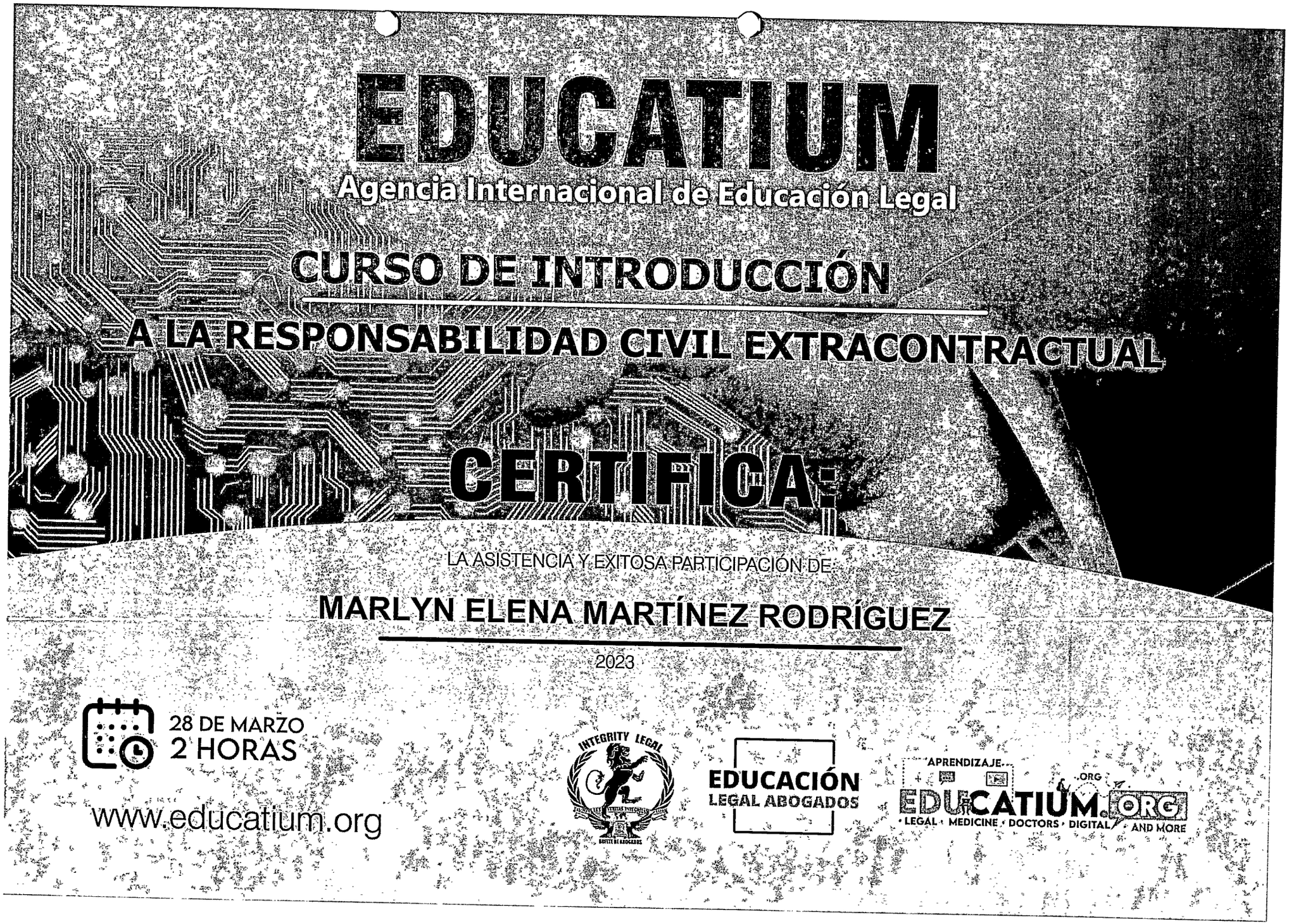
MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)

Realizado en Ibagué (Tolima) entre el 21/05/2025 y el 09/06/2025
con una intensidad de 80 horas. Se expide en Ibagué (Tolima), el 20/06/2025.

JUAN CARLOS CHAVARRO ROJAS
Director Territorial Tolima
Escuela Superior de Administración Pública ESAP

Vigilada MinEducación

Para verificar la autencidad de este certificado ingrese a https://sirecec4.esap.edu.co y digite el código: BEBD548D4536423C82982B7AB98E96BC


EDUCATIUM
Agencia Internacional de Educación Legal
CURSO DE INTRODUCCIÓN
A LA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL
CERTIFICA:
LA ASISTENCIA Y EXITOSA PARTICIPACIÓN DE:
MARLYN ELENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ
2023
28 DE MARZO
2 HORAS
www.educatium.org
INTEGRITY LEGAL
EDUCACIÓN
LEGAL ABOGADOS
APRENDIZAJE
EDUCATIUM.ORG
LEGAL · MEDICINE · DOCTORS · DIGITAL AND MORE

Universidad Externado de Colombia

Facultad de Derecho - Departamento de Derecho Administrativo

certifica la asistencia de

Marlyn Elena Martínez Rodríguez

c.c 49.721.215

a las

XX Jornadas Internacionales de Derecho Administrativo

Las transformaciones de la Administración Pública y del Derecho Administrativo

Realizadas en la ciudad de Bogotá, D.C., los días 4, 5 y 6 de septiembre de 2019, con una intensidad académica de veinticuatro (24) horas.

Juan Carlos Henao
Rector

M. Hinestrosa R.
Martha Hinestrosa Ruy
Secretaria General

Jorge Iván Rincón Córdoba
Director Departamento
Derecho Administrativo

Bogotá D. C., septiembre de 2019

VIGILADA MINEDUCACIÓN

UNIVERSIDAD
Popular del Cesar

EL CONSULTORIO JURIDICO DE LA FACULTAD DE DERECHO DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR

CERTIFICAN QUE:

MARLYN MARTINEZ RODRIGUEZ

Asistió al Seminario

"Procedimientos y Recursos Administrativos Contra las Empresas de Servicios Públicos"

Realizado en el Auditorio Jaime Molina Maestre de la Universidad Popular del Cesar, el 26 de marzo de 2015 con una intensidad de 4 horas

Universidad Popular del Cesar

Educación y Futuro

DIVINA IGLESIAS MARTINEZ
Directora del Consultorio Jurídico U.P.C.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA

¡Cuentas claras, Manos limpias!

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

MARLYN ELENA MARTINEZ RODRÍGUEZ

Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 49721215

Cursó y aprobó la acción de Formación

CONTRATACIÓN ESTATAL

Con una duración de 40 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Medellín a los Seis (06) días del mes de Diciembre de Dos Mil Once (2011)

NOHORA JUDITH HERNANDEZ LOPEZ
SUBDIRECTOR CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN
REGIONAL ANTIOQUIA

SGCV2013800543 06/12/2011
No. Y FECHA DE REGISTRO

Para verificar la validez de este Certificado consulte la página http://sis.senavirtual.edu.co

Resolución 000484 del 06 de Marzo de 2006

Asociación de Estudiantes de Derecho para la Investigación y la Acción Jurídica

JURILEX

4 SEMINARIO DE DERECHO ADMINISTRATIVO

CERTIFICADO

Otorgado a:

MARTINEZ RODRIGUEZ MARILYN ELENA

Por su asistencia al 4º SEMINARIO DE DERECHO ADMINISTRATIVO, realizado en Valledupar, Cesar, el día 27 de noviembre de 2010, con una intensidad horario de 8 horas

JURILEX
ASESORIAS JURIDICAS INTEGRALES
John Jairo Díaz Carpio
GERENTE

Presidente JURILEX

Director AEDIAJ

UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR

CAMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR



Libertad y Orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MARLYN ELENA MARTINEZ RODRIGUEZ

Con Cédula de Ciudadanía No. 49.721.215

Cursó y aprobó la acción de Formación

BÀSICO DE ORGANIZACIÒN DE ARCHIVOS

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Valledupar, a los trece (13) días del mes de septiembre de dos mil diez (2010)

Firmado Digitalmente por
VIRGINIA ESTHER OJEDA ARBOLEDA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

VIRGINIA ESTHER OJEDA ARBOLEDA
SUBDIRECTOR
CENTRO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO MINERO
REGIONAL CESAR

2140497 - 2010/09/13
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 05710010115[illegible]

INSTITUTO TÉCNICO DEL NORTE

Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano
Aprobación Oficial Res. No. 0905 de Julio 27/99 Secretaria de Educación Departamental
Acuerdo 040/2000 - 061/2005 Ministerio de Protección Social
NIT: 22.567.868-1

La suscrita Directora del Instituto Técnico del Norte, compulsa a continuación copia del Acta de Certificación No. 326 correspondiente a los veintisiete (27) días del mes de Junio de Dos Mil Nueve (2009).

ACTA DE CERTIFICACION

En Valledupar departamento del Cesar a los veintisiete (27) días del mes de Junio de Dos Mil Nueve (2009), se llevo a cabo el Acto Solemne de Certificación presidido por la señora Directora del Instituto Técnico del Norte, Doctora MONICA GUERRA DURAN, en el cual el instituto Técnico del Norte autoriza para el efecto según Resolución No.0905 - 27 de Julio de 1999, confirió el Certificado de **ANALISIS Y PROGRAMACION DE COMPUTADORES.**

A:

MARLYN ELENA MARTINEZ RODRIGUEZ

Identificado (a) con Cedula de Ciudadanía N. 49.721.215 expedida en Valledupar - Cesar, quien cumplió con los requisitos académicos que los reglamentos y normas legales que exigen para tal fin.

La Directora	Fdo. MONICA GUERRA DURAN
La Coordinadora	Fdo. HILDA OSORIO CHARRIS
La Secretaria General	Fdo. SANDIA ACOSTA RODRIGUEZ

Es fiel copia tomada de la original, en lo pertinente.

Se expide la presente constancia en la ciudad de Valledupar a los veintisiete (27) días del mes de Junio de (2009).

MONICA GUERRA DURAN
Directora

Maluc's SAS
Empresa de Empleos Temporales

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA DE EMPLEOS TEMPORALES MALUC'S S.A.S.
NIT. 900.041.978-8

CERTIFICA QUE:

MARLYN ELENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 49.721.215 expedida en Valledupar (Cesar), prestó sus servicios como trabajadora en misión contratista para la empresa usuaria **E.S.E. HOSPITAL EDUARDO ARREDONDO DAZA – Oficina Jurídica y Contratación,** a través de esta empresa de empleos temporales, durante el tiempo comprendido del **6 de agosto de 2012 hasta el 27 de septiembre de 2012**, término durante el cual desarrolló las siguientes actividades:

1) Apoyar y proyectar el desarrollo del proceso de contratación de la E.S.E de acuerdo a los parámetros establecidos en el estatuto y manual de contratación de la entidad hospitalaria.
2) Verificar que el trámite pre-contractual se cumpla de acuerdo con el estatuto y manual de contratación de la E.S.E.
3) Proyectar los diversos procesos de invitación pública cuando sea del caso de acuerdo al estatuto y manual de contratación de la E.S.E.
4) Realizar revisión legal de los contratos.
5) Colaborar cuando le sea requerido la rendición de los informes que se presentan ante la Contraloría Municipal, dentro de los plazos contemplado por ésta.
6) Colaborar la atención de las visitas que los organismos de control realicen a la entidad.
7) Asistir y participar en las reuniones que se le convoquen.
8) Revisar que toda la documentación exigida para la realización de un contrato, este actualizada y completa.
9) Las demás que se requieran por parte de la asesoría jurídica de la E.S.E.

La presente certificación se expide a petición del interesado para presentación de hoja de vida.

Para constancia se firma en la ciudad de Valledupar, a los dos (2) días del mes de enero de 2020.

MARIA LUISA CASTRILLON SALAZAR
Representante Legal - MALUC'S S.A.S.

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE SOLUCIONES HUMANAS CONSULTORES S.A.S.

CERTIFICA QUE:

MARLYN ELENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 49.721.215 expedida en Valledupar (Cesar), presta sus servicios como trabajadora en misión contratista para la empresa usuaria **E.S.E. HOSPITAL EDUARDO ARREDONDO DAZA,** a través de esta empresa de empleos temporales, desde el 28 de septiembre de 2012 hasta el 16 de marzo de 2016, término durante el cual desarrolló las siguientes actividades:

1) Apoyar y proyectar el desarrollo del proceso de contratación de la E.S.E de acuerdo a los parámetros establecidos en el estatuto y manual de contratación de la entidad hospitalaria.
2) Verificar que el trámite pre-contractual se cumpla de acuerdo con el estatuto y manual de contratación de la E.S.E.
3) Proyectar los diversos procesos de invitación pública cuando sea del caso de acuerdo al estatuto y manual de contratación de la E.S.E.
4) Realizar revisión legal de los contratos.
5) Colaborar cuando le sea requerido la rendición de los informes que se presentan ante la Contraloría Municipal, dentro de los plazos contemplado por ésta.
6) Colaborar la atención de las visitas que los organismos de control realicen a la entidad.
7) Asistir y participar en las reuniones que se le convoquen.
8) Revisar que toda la documentación exigida para la realización de un contrato, este actualizada y completa.
9) Las demás que se requieran por parte de la asesoría jurídica de la E.S.E.

La presente certificación se expide a petición del interesado para presentación de hoja de vida.

Para constancia se firma en la ciudad de Valledupar, a los dieciséis (16) días del mes de marzo de 2016.

OSCAR EDUARDO LACOUTURES LALLEMAND
Representante Legal

Maluc's SAS
Empresa de Empleos Temporales

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA DE EMPLEOS TEMPORALES MALUC'S S.A.S.
NIT. 900.041.978-8

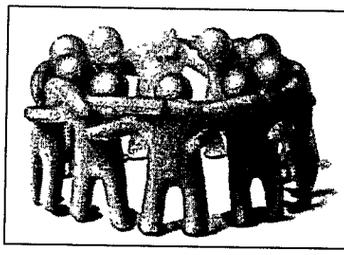
CERTIFICA QUE:

MARLYN ELENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 49.721.215 expedida en Valledupar (Cesar), prestó sus servicios como trabajadora en misión contratista para la empresa usuaria **E.S.E. HOSPITAL EDUARDO ARREDONDO DAZA** en la Oficina de Contratación, a través de esta empresa de empleos temporales, durante el tiempo comprendido del ***13 de agosto de 2016 hasta 31 de diciembre de 2019***, término durante el cual desarrolló las siguientes actividades:

1) Apoyar y proyectar el desarrollo del proceso de contratación de la E.S.E de acuerdo a los parámetros establecidos en el estatuto y manual de contratación de la entidad hospitalaria.
2) Verificar que el trámite pre-contractual se cumpla de acuerdo con el estatuto y manual de contratación de la E.S.E.
3) Proyectar los diversos procesos de invitación pública cuando sea del caso de acuerdo al estatuto y manual de contratación de la E.S.E.
4) Realizar revisión legal de los contratos.
5) Colaborar cuando le sea requerido la rendición de los informes que se presentan ante la Contraloría Municipal, dentro de los plazos contemplado por ésta.
6) Colaborar la atención de las visitas que los organismos de control realicen a la entidad.
7) Asistir y participar en las reuniones que se le convoquen.
8) Revisar que toda la documentación exigida para la realización de un contrato, este actualizada y completa.
9) Las demás que se requieran por parte de la asesoría jurídica de la E.S.E.

Para constancia se firma en la ciudad de Valledupar, a los dos (2) días del mes de julio de 2020.

MARÍA LUISA CASTRILLON SALAZAR
Representante Legal - MALUC'S S.A.S.



Asociación Sindical de Profesionales, Técnicos y Especialistas de Colombia.
"ASSPROTESP DE COLOMBIA"
NIT: 900.707.782-1

Valledupar, 9 de julio de 2024

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN SINDICAL DE PROFESIONALES, TÉCNICOS Y ESPECIALISTAS DE COLOMBIA "ASSPROTESP DE COLOMBIA"

CERTIFICA QUE:

MARLYN ELENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 49.721.215 expedida en Valledupar (Cesar), prestó sus servicios como **Profesional de la Oficina de Contratación** para la **E.S.E. HOSPITAL EDUARDO ARREDONDO DAZA**, a través de esta Asociación Sindical, desde el **8 de enero de 2020 hasta el 10 de febrero de 2020**, término durante el cual desarrolló las siguientes actividades:

- ✓ Apoyar y proyectar el desarrollo del proceso de contratación de la E.S.E de acuerdo a los parámetros establecidos en el estatuto y manual de contratación de la entidad hospitalaria.
- ✓ Verificar que el trámite pre-contractual se cumpla de acuerdo con el estatuto y manual de contratación de la E.S.E.
- ✓ Proyectar los diversos procesos de invitación pública cuando sea del caso de acuerdo al estatuto y manual de contratación de la E.S.E.
- ✓ Realizar revisión legal de los contratos.
- ✓ Colaborar cuando le sea requerido la rendición de los informes que se presentan ante la Contraloría Municipal, dentro de los plazos contemplado por ésta.
- ✓ Colaborar la atención de las visitas que los organismos de control realicen a la entidad.
- ✓ Asistir y participar en las reuniones que se le convoquen.
- ✓ Revisar que toda la documentación exigida para la realización de un contrato, este actualizada y completa.
- ✓ Apoyar en la respuesta de requerimientos de las distintas autoridades administrativas cuando le sea solicitado.
- ✓ Proyectar comunicaciones internas y externas cuando le sea requerido.
- ✓ Publicar en el SECOP toda la contratación expedida por la Entidad Hospitalaria
- ✓ Consolidar y publicar el reporte de la información de Contratación del Hospital en la plataforma del SIHO Hospitales del Decreto 2193.
- ✓ Las demás que se requieran por parte de la asesoría jurídica de la E.S.E.

Atentamente,

CARLOS ARTURO CACERES ORTEGA
C.C. No.19.586.572 de Fundación (Magdalena)
Representante Legal – ASSPROTESP

Carrera 23 Número 5N-50 Celular: 3183580583
Email.: assprotespdecolombia@hotmail.com
Valledupar-cesar

Maluc's SAS
Empresa de Empleos Temporales

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA DE EMPLEOS TEMPORALES MALUC'S S.A.S.
NIT. 900.041.978-8

CERTIFICA QUE:

MARLYN ELENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 49.721.215 expedida en Valledupar (Cesar), prestó sus servicios como trabajadora en misión contratista (Profesional Especializado – Oficina de Contratación) para la empresa usuaria **E.S.E. HOSPITAL EDUARDO ARREDONDO DAZA,** a través de esta empresa de empleos temporales, desde el ***11 de febrero de 2020 hasta el 30 de junio de 2020***, término durante el cual desarrolló las siguientes actividades:

1) Apoyar y proyectar el desarrollo del proceso de contratación de la E.S.E de acuerdo a los parámetros establecidos en el estatuto y manual de contratación de la entidad hospitalaria.
2) Verificar que el trámite pre-contractual se cumpla de acuerdo con el estatuto y manual de contratación de la E.S.E.
3) Proyectar los diversos procesos de invitación pública cuando sea del caso de acuerdo al estatuto y manual de contratación de la E.S.E.
4) Realizar revisión legal de los contratos.
5) Colaborar cuando le sea requerido la rendición de los informes que se presentan ante la Contraloría Municipal, dentro de los plazos contemplado por ésta.
6) Colaborar la atención de las visitas que los organismos de control realicen a la entidad.
7) Asistir y participar en las reuniones que se le convoquen.
8) Revisar que toda la documentación exigida para la realización de un contrato, este actualizada y completa.
9) Las demás que se requieran por parte de la asesoría jurídica de la E.S.E.

Para constancia se firma en la ciudad de Valledupar, a los dos (2) días del mes de julio de 2020.

MARÍA LUISA CASTRILLON SALAZAR
Representante Legal - MALUC'S S.A.S.

Temporal Activa S.A.S

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE
TEMPORAL ACTIVA S.A.S.
NIT 900.895.431-6

CERTIFICA QUE:

MARLYN ELENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 49.721.215 expedida en Valledupar (Cesar), prestó sus servicios como trabajadora en misión contratista **(Profesional Especializado – Oficina de Contratación)** para la empresa usuaria **E.S.E. HOSPITAL EDUARDO ARREDONDO DAZA**, a través de esta empresa de empleos temporales, desde el **1° de julio de 2020 hasta el 30 de junio de 2021**, término durante el cual desarrolló las siguientes actividades:

- ✓ Apoyar y proyectar el desarrollo del proceso de contratación de la E.S.E de acuerdo a los parámetros establecidos en el estatuto y manual de contratación de la entidad hospitalaria.
- ✓ Verificar que el trámite pre-contractual se cumpla de acuerdo con el estatuto y manual de contratación de la E.S.E.
- ✓ Proyectar los diversos procesos de invitación pública cuando sea del caso de acuerdo al estatuto y manual de contratación de la E.S.E.
- ✓ Realizar revisión legal de los contratos.
- ✓ Colaborar cuando le sea requerido la rendición de los informes que se presentan ante la Contraloría Municipal, dentro de los plazos contemplado por ésta.
- ✓ Colaborar la atención de las visitas que los organismos de control realicen a la entidad.
- ✓ Asistir y participar en las reuniones que se le convoquen.
- ✓ Revisar que toda la documentación exigida para la realización de un contrato, este actualizada y completa.
- ✓ Apoyar a la Oficina de Presupuesto, Subdirecciones Científica y Administrativa en la proyección de necesidades para traslados presupuestales.
- ✓ Apoyar a la Oficina de Subdirección Administrativa en la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones de cada vigencia.
- ✓ Apoyar en la respuesta de requerimientos de las distintas autoridades administrativas cuando le sea solicitado.
- ✓ Proyectar comunicaciones internas y externas cuando le sea requerido.
- ✓ Publicar en la página web de la ESE toda la contratación expedida por la Entidad Hospitalaria.
- ✓ Publicar en el SECOP toda la contratación expedida por la Entidad Hospitalaria

Temporal Activa S.A.S

- ✓ Consolidar y publicar el reporte de la información de Contratación del Hospital en la plataforma del SIHO Hospitales del Decreto 2193.
- ✓ Apoyar a las Subdirecciones Científica y Administrativa en todo el trámite legal de la contratación de la E.S.E. HEAD.
- ✓ Las demás que se requieran por parte de la asesoría jurídica de la E.S.E.

Para constancia se firma a los dieciséis (16) días del mes de julio de 2024.

Flor Cayza

Representante Legal
TEMPORAL ACTIVA SAS
NIT. 900.895.431-6

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE
PERFILANDO S.A.S.
NIT. 901.382.564-9

CERTIFICA QUE:

MARLYN ELENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 49.721.215 expedida en Valledupar (Cesar), prestó sus servicios como trabajadora en misión **(Profesional Especializado – Oficina de Contratación)** contratista para la empresa usuaria **E.S.E. HOSPITAL EDUARDO ARREDONDO DAZA,** a través de esta empresa de empleos temporales, desde el 1° de julio de 2021 hasta el 30 de junio de 2022, términodurante el cual viene desarrollando las siguientes actividades:

1. Apoyar y proyectar el desarrollo del proceso de contratación de la
2. E.S.E de acuerdo a los parámetros establecidos en el estatuto y manual de contratación de la entidad hospitalaria.
3. Verificar que el trámite pre-contractual se cumpla de acuerdo con el estatuto y manual de contratación de la E.S.E.
4. Proyectar los diversos procesos de invitación pública cuando sea del caso de acuerdo al estatuto y manual de contratación de la E.S.E.
5. Realizar revisión legal de los contratos.
6. Colaborar cuando le sea requerido la rendición de los informes que se presentan ante la Contraloría Municipal, dentro de los plazos contemplado por ésta.
7. Colaborar la atención de las visitas que los organismos de control realicen a la entidad.
8. Asistir y participar en las reuniones que se le convoquen.
9. Revisar que toda la documentación exigida para la realización de un contrato, este actualizada y completa.
10. Apoyar a la Oficina de Presupuesto, Subdirecciones Científica y Administrativa en la proyección de necesidades para traslados presupuestales.
11. Apoyar a la Oficina de Subdirección Administrativa en la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones de cada vigencia.
12. Apoyar en la respuesta de requerimientos de las distintas autoridades administrativas cuando le sea solicitado.
13. Proyectar comunicaciones internas y externas cuando le sea requerido.
14. Publicar en la página web de la ESE toda la contratación expedida porla Entidad Hospitalaria.
15. Publicar en el SECOP toda la contratación expedida por la Entidad Hospitalaria

Calle 40 No. 20 – 45 Int 103
Teléfono: 318 511 07 37
e-mail: perfilandosas@gmail.com
Valledupar – Cesar

16. Consolidar y publicar el reporte de la información de Contratación del Hospital en la plataforma del SIHO Hospitales del Decreto 2193.
17. Apoyar a las Subdirecciones Científica y Administrativa en todo el trámite legal de la contratación de la E.S.E. HEAD.
18. Las demás que se requieran por parte de la asesoría jurídica de la E.S.E.

La presente certificación se expide a petición del interesado para presentación de hoja de vida.

Para constancia se firma en la ciudad de Valledupar, a los nueve (9) días del mes de abril de 2024.

MAIDETH CECILIA PEREZ DAZA
Representante Legal
PERFILANDO S.A.S.

Calle 40 No. 20 – 45 Int 103
Teléfono: 318 511 07 37
e-mail: perfilandosas@gmail.com
Valledupar – Cesar

EL SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA E.S.E. HOSPITAL EDUARDO ARREDONDO DAZA

CERTIFICA QUE:

La doctora **MARLYN ELENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ**, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 49.721.215 expedida en Valledupar (Cesar), suscribió contratos con la E.S.E. Hospital Eduardo Arredondo Daza, durante las vigencias fiscales 2022 y 2023, los cuales se describen y relacionan a continuación, así:

- **VIGENCIA 2022**

Contrato No.	088 de fecha 5 de julio de 2022
Contratista:	MARLYN ELENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ
No. identificación:	49.721.215 expedida en Valledupar (Cesar)
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ABOGADO PARA LA COORDINACIÓN DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN Y ASESORÍA JURÍDICA A LA GERENCIA, SUBDIRECCIONES CIENTÍFICA Y ADMINISTRATIVA DE LA E.S.E. HOSPITAL EDUARDO ARREDONDO DAZA DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
Plazo:	TRES (3) MESES
Valor del Contrato:	$15.000.000,00
Fecha de iniciación:	05/07/2022
Fecha de terminación:	04/10/2022
Adición en Valor y en plazo al contrato 088	4 de octubre de 2022
Valor de la adición:	$5.000.000,00
Valor total del contrato:	$20.000.000,00
Plazo inicial adición:	05/10/2022
Plazo final adición:	04/11/2022

Contrato No.	161 de fecha 4 de noviembre de 2022
Contratista:	MARLYN ELENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ
No. identificación:	49.721.215 expedida en Valledupar (Cesar)
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ABOGADO PARA LA COORDINACIÓN DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN Y ASESORÍA JURÍDICA A LA GERENCIA, SUBDIRECCIONES CIENTÍFICA Y ADMINISTRATIVA DE LA E.S.E. HOSPITAL EDUARDO ARREDONDO DAZA DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
Plazo:	UN (1) MES
Valor del Contrato:	$5.000.000,00
Fecha de iniciación:	08/11/2022
Fecha de terminación:	07/12/2022

Contrato No.	184 de fecha 9 de diciembre de 2022
Contratista:	MARLYN ELENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ
No. identificación:	49.721.215 expedida en Valledupar (Cesar)
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ABOGADO PARA LA COORDINACIÓN DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN Y ASESORÍA JURÍDICA A LA GERENCIA, SUBDIRECCIONES CIENTÍFICA Y ADMINISTRATIVA DE LA E.S.E. HOSPITAL EDUARDO ARREDONDO DAZA DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
Plazo:	HASTA 31-DIC-2022
Valor del Contrato:	$3.833.333,00
Fecha de iniciación:	12/12/2022
Fecha de terminación:	31/12/2022

- **VIGENCIA 2023**

Contrato No.	008 de fecha 16 de enero de 2023
Contratista:	MARLYN ELENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ
No. identificación:	49.721.215 expedida en Valledupar (Cesar)
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ABOGADO PARA LA COORDINACIÓN DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN Y ASESORÍA JURÍDICA A LA GERENCIA, SUBDIRECCIONES CIENTÍFICA Y ADMINISTRATIVA DE LA E.S.E. HOSPITAL EDUARDO ARREDONDO DAZA DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
Plazo:	TRES (3) MESES
Valor del Contrato:	$16.968.000,00
Fecha de iniciación:	16/01/2023
Fecha de terminación:	15/04/2023

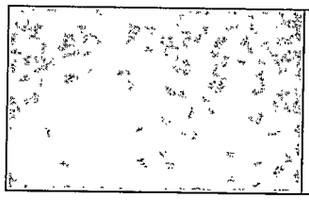
Contrato No.	060 de fecha 18 de abril de 2023
Contratista:	MARLYN ELENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ
No. identificación:	49.721.215 expedida en Valledupar (Cesar)
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ABOGADO PARA LA COORDINACIÓN DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN Y ASESORÍA JURÍDICA A LA GERENCIA, SUBDIRECCIONES CIENTÍFICA Y ADMINISTRATIVA DE LA E.S.E. HOSPITAL EDUARDO ARREDONDO DAZA DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
Plazo:	TRES (3) MESES
Valor del Contrato:	$16.968.000,00
Fecha de iniciación:	18/04/2023
Fecha de terminación:	17/07/2023

Contrato No.	097 de fecha 17 de julio de 2023
Contratista:	MARLYN ELENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ
No. identificación:	49.721.215 expedida en Valledupar (Cesar)
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ABOGADO PARA LA COORDINACIÓN DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN Y ASESORÍA JURÍDICA A LA GERENCIA, SUBDIRECCIONES CIENTÍFICA Y ADMINISTRATIVA DE LA E.S.E. HOSPITAL

	EDUARDO ARREDONDO DAZA DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
Plazo:	HASTA 31-DIC-2023
Valor del Contrato:	$30.919.467,00
Fecha de iniciación:	17/07/2023
Fecha de terminación:	31/12/2023

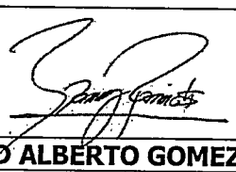
Las **OBLIGACIONES ESPECIFÍCAS** cumplidas en cada uno de los contratos son las siguientes:

Obligaciones Específicas:	**1.** Coordinar todos los procesos y procedimientos que se adelanten en la Oficina de Contratación, apoyando el desarrollo del proceso de contratación de la E.S.E de acuerdo a los parámetros establecidos en el Estatuto interno de Contratación de la entidad hospitalaria. **2.** Proveer las herramientas Jurídicas necesarias al Despacho del señor Gerente, Subdirección Científica y Administrativa y demás dependencias, para el cumplimiento del debido proceso y el mejor desempeño de la función contractual de la E.S.E. **3.** Brindar asesoría y asistencia jurídica a la Oficina de Gerencia, Subdirección Administrativa y Científica y demás dependencias del Hospital cuando le sea solicitada. **4.** Velar porque el análisis y emisión de actos administrativos y procedimientos en materia contractual que conoce la Asesoría Jurídica, se encuentren apegadas a derecho. **5.** Velar por la celeridad procesal en el trámite de los expedientes contractuales a cargo del contratista. **6.** Emitir conceptos jurídicos y absolver consultas sobre la materia cuando le sean requeridos. **7.** Asistir a los Comités de Evaluación de los procesos contractuales adelantados por esta institución. **8.** Asistir a los Comités de Conciliación adelantados por esta institución cuando sea invitada. **9.** Asistir a las Juntas Directivas cuando le sea convocado. **10.** Apoyar a la Oficina de Presupuesto, Subdirecciones Científica y Administrativa en la proyección de necesidades para traslados presupuestales, cuando le sea requerido. **11.** Apoyar a la Oficina de Subdirección Administrativa en la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones, el acto administrativo que lo adopta, y el cargue de la información en el SECOP y la página web de la E.S.E. HEAD. **12.** Coordinar que la información de la Contratación se encuentre carga en la página web de la E.S.E. HEAD, de acuerdo a los requerimientos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. **13.** Proyectar comunicaciones internas y externas cuando le sea requerido. **14.** Coordinar que el informe de Contratación trimestral del Hospital en la plataforma SIHO Hospitales del Ministerio de Salud y Protección Social, establecida mediante Decreto 2193/2004, sea cargado dentro del plazo otorgado por la Secretaría de Salud Departamental. **15.** Vigilar que la persona encargada de rendir informes sobre la información contractual, que se presentan ante los diferentes organismos de control, se haga dentro de los plazos contemplados por éstos. **16.** Apoyar a los Supervisores de los Contratos, cuando le sea requerido, en la revisión legal de las Actas de Liquidación de los Contratos celebrados por la E.S.E. HEAD, verificando que se cumpla con los parámetros estipulados en el Estatuto de Contratación de la E.S.E. HEAD. **17.** Representar judicialmente y/o extrajudicialmente a la E.S.E. cuando sea requerido. **18.** Revisar los actos administrativos que provienen de las diferentes dependencias del hospital que el gerente deba firmar cuando se le soliciten. **19.** Proyectar respuesta a la gerencia de las solicitudes que emanen de las autoridades competentes (procuraduría, fiscalía, juzgados, etc.) cuando le sea requerido. **20.** Proyectar respuesta a la gerencia para atender agotamiento de vía gubernativa que sean presentados al hospital, cuando le sea requerido. **21.** Apoyar en la coordinación para la atención de las visitas que los organismos de control realicen a la entidad, cuando le sea requerido. **22.** El Contratista deberá asistir a los talleres, seminarios y en general a las capacitaciones que la E.S.E. programe y que se relacionan con el objeto del contrato, con el fin de garantizar el mejoramiento continuo de los diversos procesos al interior de la entidad, para ello la E.S.E. cuando sea del caso procederá a cancelar dichas capacitaciones, previo análisis del

	Supervisor y autorización de la Gerencia. **23.** Deberá asistir y participar a las reuniones que se le convoquen. **24.** Cumplir con todas las obligaciones señaladas en el Estatuto del Ejercicio de la Abogacía, Código Disciplinario del Abogado y demás normas concordantes. **25.** Rendir un informe mensual dentro de los diez (10) primeros días de cada mes, de todas las actuaciones adelantadas en virtud del objeto del objeto del contrato. **26.** Las demás que le sean asignadas por la Gerencia de acuerdo al objeto contratado, y debidamente comunicadas al Supervisor del Contrato.

Nota: EL HOSPITAL queda liberado de cualquier obligación sobre salarios, prestaciones sociales o indemnizaciones que por cualquier otro motivo pueda tener derecho el personal a cargo del CONTRATISTA, ya que la prestación del servicio se desarrolla, con autonomía e independencia del contratista, por lo tanto, no constituye relación laboral alguna; ni genera derechos, emolumentos, o prestaciones pecuniarias distintos de los pactados en el contrato de prestación de servicios respectivo.

Para mayor constancia, se firma en la ciudad de Valledupar, a los dos (2) días del mes de enero de dos mil veinticuatro (2024).

Firma:	
Nombre completo:	**EDUARD ALBERTO GOMEZ RAMOS**
Cargo:	**Subdirector Administrativo**
Entidad:	**E.S.E. Hospital Eduardo Arredondo Daza**
Dirección:	**Carrera 20 No. 43 – 63 Barrio San Martín**
Número de teléfono:	**5 84 28 28 – 317 648 14 83**
Ciudad:	**Valledupar, Cesar**

EL SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA E.S.E. HOSPITAL EDUARDO ARREDONDO DAZA

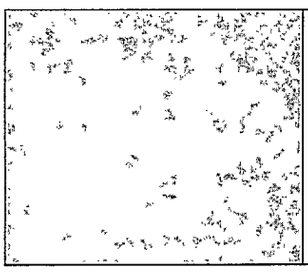
CERTIFICA QUE:

La doctora **MARLYN ELENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ**, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 49.721.215 expedida en Valledupar (Cesar), actualmente tiene suscribió contrato con la E.S.E. Hospital Eduardo Arredondo Daza, el cual se describe y relaciona a continuación, así:

Contrato No.	001 de fecha 9 de enero de 2024
Contratista:	MARLYN ELENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ
No. identificación:	49.721.215 expedida en Valledupar (Cesar)
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ABOGADO PARA LA ASESORÍA JURÍDICA A LA GERENCIA, SUBDIRECCIONES CIENTÍFICA Y ADMINISTRATIVA DE LA E.S.E. HOSPITAL EDUARDO ARREDONDO DAZA DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
Plazo:	SEIS (6) MESES
Valor del Contrato:	$38.400.000,00
Fecha de iniciación:	10/01/2024
Fecha de terminación:	09/07/2024

Las **OBLIGACIONES ESPECIFÍCAS** cumplidas en cada uno de los contratos son las siguientes:

Obligaciones Específicas:	**1.** Proveer las herramientas Jurídicas necesarias al Despacho del señor Gerente, Subdirección Científica y Administrativa y demás dependencias, para el cumplimiento del debido proceso y el mejor desempeño de la función contractual de la E.S.E. **2.** Brindar asesoría y asistencia jurídica a la Oficina de Gerencia, Subdirección Administrativa y Científica y demás dependencias del Hospital cuando le sea solicitada. **3.** Velar porque el análisis y emisión de actos administrativos y procedimientos en materia contractual que conoce la Asesoría Jurídica, se encuentren apegadas a derecho. **4.** Velar por la celeridad procesal en el trámite de los expedientes contractuales a cargo del contratista. **5.** Emitir conceptos jurídicos y absolver consultas sobre la materia cuando le sean requeridos. **6.** Asistir a los Comités de Evaluación de los procesos contractuales adelantados por esta institución. **7.** Asistir a los Comités de Conciliación adelantados por esta institución cuando sea invitada. **8.** Asistir a las Juntas Directivas cuando le sea convocado. **9.** Apoyar a la Oficina de Presupuesto, Subdirecciones Científica y Administrativa en la proyección de necesidades para traslados presupuestales, cuando le sea requerido. **10.** Proyectar comunicaciones internas y externas cuando le sea requerido. **11.** Apoyar a los Supervisores de los Contratos, cuando le sea requerido, en la revisión legal de las Actas de Liquidación de los Contratos celebrados por la E.S.E. HEAD, verificando que se cumpla con los parámetros estipulados en el Estatuto de Contratación de la E.S.E. HEAD. **12.** Representar judicialmente y/o extrajudicialmente a la E.S.E. cuando sea requerido. **13.** Revisar los actos administrativos que provienen de las diferentes dependencias del hospital que el gerente deba firmar cuando se le soliciten. **14.** Proyectar respuesta a la gerencia de las solicitudes que emanen de las autoridades competentes (procuraduría, fiscalía, juzgados, etc.) cuando le sea requerido. **15.** Proyectar respuesta a la gerencia para atender agotamiento de vía gubernativa que sean presentados al hospital, cuando le sea requerido. **16.** Apoyar en la coordinación para la atención de las visitas que los organismos de control



realicen a la entidad, cuando le sea requerido.

17. El Contratista deberá asistir a los talleres, seminarios y en general a las capacitaciones que la E.S.E. programe y que se relacionan con el objeto del contrato, con el fin de garantizar el mejoramiento continuo de los diversos procesos al interior de la entidad, para ello la E.S.E. cuando sea del caso procederá a cancelar dichas capacitaciones, previo análisis del Supervisor y autorización de la Gerencia.
18. Deberá asistir y participar a las reuniones que se le convoquen.
19. Cumplir con todas las obligaciones señaladas en el Estatuto del Ejercicio de la Abogacía, Código Disciplinario del Abogado y demás normas concordantes.
20. Las demás que le sean asignadas por la Gerencia de acuerdo al objeto contratado, y debidamente comunicadas al Supervisor del Contrato.

Nota: EL HOSPITAL queda liberado de cualquier obligación sobre salarios, prestaciones sociales o indemnizaciones que por cualquier otro motivo pueda tener derecho el personal a cargo del CONTRATISTA, ya que la prestación del servicio se desarrolla, con autonomía e independencia del contratista, por lo tanto, no constituye relación laboral alguna; ni genera derechos, emolumentos, o prestaciones pecuniarias distintos de los pactados en el contrato de prestación de servicios respectivo.

Para mayor constancia, se firma en la ciudad de Valledupar, a los veintiséis (26) días del mes de marzo de dos mil veinticuatro (2024).

Firma:	
Nombre completo:	**EDUARD ALBERTO GOMEZ RAMOS**
Cargo:	**Subdirector Administrativo**
Entidad:	**E.S.E. Hospital Eduardo Arredondo Daza**
Dirección:	**Carrera 20 No. 43 – 63 Barrio San Martín**
Número de teléfono:	**5 84 28 28 – 317 648 14 83**
Ciudad:	**Valledupar, Cesar**

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO, EDUCACION Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE BECERRIL – CESAR

HACE CONSTAR

Que el señor(a) **MARLYN ELENA MARTINEZ RODRIGUEZ,** identificada con cédula de ciudadanía número 49.721.215 De Valledupar, Cesar; cumplió a satisfacción con las obligaciones pactadas con el municipio, en cumplimiento del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 068 - DE 23 DE FEBRERO DE 2024, cuyo objeto es: **"SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURIDICA EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO, EDUCACION Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE BECERRIL CESAR"** Por lo anterior se autoriza el pago correspondiente al periodo comprendido del **1 de abril al 30 de abril de 2024** por el valor de **CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 5.500.000) PESOS M/CTE**, correspondiente al informe del **Tercer pago.**

Para constancia se firma a los (30) días del mes de abril del año Dos Mil Veinticuatro (2024).

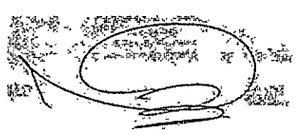
THALIA ÁNGELICA ARMENTA AMAYA
Secretaria de Gobierno, Educación y Asuntos Administrativos
Supervisor del contrato

JUZGADO NOVENO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE VALLEDUPAR

EL SECRETARIO DEL JUZGADO NOVENO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE VALLEDUPAR HACE CONSTAR:

Que el (la) Doctor (a) MARLYN ELENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ, identificado (a) con cedula de ciudadanía No. 49.721.215 de Valledupar, T.P. No. 328.944 del C. S. de la J, actuó como abogada contractual del señor MIGUEL JOSÉ SOTO RUIZ, según el poder otorgado, ejerciendo en debida forma las funciones encomendadas en el proceso MEDIO DE CONTROL: NULIDAD ELECTORAL - DEMANDANTE: LUIS JOSÉ ORTEGA DÍAZ - DEMANDADO: E.S.E. HOSPITAL EDUARDO ARREDONDO DAZA – MUNICIPIO DE VALLEDUPAR - RADICADO: 20001-33-33-007-2022-00409-0, proceso tramitado desde el 05 de agosto de 2022, hasta el día 30 de junio de 2023, fecha en la cual fue proferida la sentencia que le puso fin.

Se expide en Valledupar, Cesar, a los Dieciséis (16) días del mes de Mayo de Dos Mil Veinticuatro (2024 a solicitud de la Doctora. MARLYN ELENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ.



MIGUEL ANGEL MEJIA BECERRA

SECRETARIO

Dirección: Edificio Premium Piso 2. Correo: j09admvpar@cendoj.ramajudicial.gov.co

EL GERENTE DE LA E.S.E. HOSPITAL SANTO TOMAS DE VILLANUEVA

CERTIFICA QUE:

La doctora **MARLYN ELENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ**, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 49.721.215 expedida en Valledupar (Cesar), suscribió contratos con la E.S.E. Hospital Santo Tomas de Villanueva – La Guajira, durante las vigencias fiscales 2020, 2021, 2022 y 2023, los cuales se describen y relacionan a continuación, así:

VIGENCIA 2020

Contrato No.	205 del 4 de mayo de 2020
Contratista:	MARLYN ELENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ
No. identificación:	49.721.215 expedida en Valledupar (Cesar)
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ABOGADA ESPECIALIZADA EN LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL SANTO TOMAS DE VILLANUEVA – LA GUAJIRA
Plazo:	TRES (3) MESES
Valor del Contrato:	$9.000.000,00
Fecha de iniciación:	04/05/2020
Fecha de terminación:	31/07/2020

Contrato No.	362 del 3 de agosto de 2020
Contratista:	MARLYN ELENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ
No. identificación:	49.721.215 expedida en Valledupar (Cesar)
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ABOGADA ESPECIALIZADA EN LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL SANTO TOMAS DE VILLANUEVA – LA GUAJIRA
Plazo:	TRES (3) MESES
Valor del Contrato:	$11.100.000,00
Fecha de iniciación:	03/08/2020
Fecha de terminación:	31/10/2020

Contrato No.	848 del 30 de octubre de 2020
Contratista:	MARLYN ELENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ
No. identificación:	49.721.215 expedida en Valledupar (Cesar)
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ABOGADA ESPECIALIZADA EN LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL SANTO TOMAS DE VILLANUEVA – LA GUAJIRA
Plazo:	A PARTIR DEL 1 DE NOVIEMBRE AL 28 DE DICIEMBRE DE 2020
Valor del Contrato:	$9.000.000,00
Fecha de iniciación:	01/11/2020
Fecha de terminación:	28/12/2020

- **VIGENCIA 2021**

Contrato No.	064 del 6 de enero de 2021
Contratista:	MARLYN ELENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ
No. identificación:	49.721.215 expedida en Valledupar (Cesar)
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ABOGADA ESPECIALIZADA EN LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL SANTO TOMAS DE VILLANUEVA – LA GUAJIRA
Plazo:	A PARTIR DEL 6 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DE 2021
Valor inicial del Contrato:	$14.430.000,00
Fecha de iniciación:	06/01/2021
Fecha de terminación:	30/04/2021
Adición en Valor y en plazo al contrato 064	30 de abril de 2021
Valor de la adición:	$5.550.000,00
Valor total del contrato:	$19.980.000,00
Plazo inicial adición:	01/05/2021
Plazo final adición:	15/06/2021

Contrato No.	180 del 16 de junio de 2021
Contratista:	MARLYN ELENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ
No. identificación:	49.721.215 expedida en Valledupar (Cesar)
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ABOGADA ESPECIALIZADA EN LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL SANTO TOMAS DE VILLANUEVA – LA GUAJIRA
Plazo:	QUINCE (15) DÍAS Y TRES (3) MESES
Valor del Contrato:	$12.950.000,00
Fecha de iniciación:	16/06/2021
Fecha de terminación:	30/09/2021

Contrato No.	397 del 1° de octubre de 2021
Contratista:	MARLYN ELENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ
No. identificación:	49.721.215 expedida en Valledupar (Cesar)
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ABOGADA ESPECIALIZADA EN LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL SANTO TOMAS DE VILLANUEVA – LA GUAJIRA
Plazo:	DOS (2) MESES
Valor inicial del Contrato:	$7.400.000,00
Fecha de iniciación:	01/10/2021
Fecha de terminación:	30/11/2021
Adición en Valor y en plazo al contrato 397	30 de noviembre de 2021
Valor de la adición:	$3.700.000,00
Valor total del contrato:	$11.100.000,00
Plazo inicial adición:	01/12/2021
Plazo final adición:	31/12/2021

- **VIGENCIA 2022**

Contrato No.	065 del 3 de enero de 2022
Contratista:	MARLYN ELENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ
No. identificación:	49.721.215 expedida en Valledupar (Cesar)
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ABOGADA ESPECIALIZADA EN LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL SANTO TOMAS DE VILLANUEVA – LA GUAJIRA
Plazo:	DEL 03 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2022
Valor del Contrato:	$10.976.666,00
Fecha de iniciación:	03/01/2022
Fecha de terminación:	31/03/2022

Contrato No.	225 del 1 de abril de 2022
Contratista:	MARLYN ELENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ
No. identificación:	49.721.215 expedida en Valledupar (Cesar)
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ABOGADA ESPECIALIZADA EN LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL SANTO TOMAS DE VILLANUEVA – LA GUAJIRA
Plazo:	TRES (3) MESES
Valor del Contrato:	$11.100.000,00
Fecha de iniciación:	01/04/2022
Fecha de terminación:	30/06/2022

Contrato No.	401 del 1 de julio de 2022
Contratista:	MARLYN ELENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ
No. identificación:	49.721.215 expedida en Valledupar (Cesar)
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ABOGADA ESPECIALIZADA EN LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL SANTO TOMAS DE VILLANUEVA – LA GUAJIRA
Plazo:	TRES (3) MESES
Valor del Contrato:	$11.100.000,00
Fecha de iniciación:	01/07/2022
Fecha de terminación:	30/09/2022

Contrato No.	559 del 3 de octubre de 2022
Contratista:	MARLYN ELENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ
No. identificación:	49.721.215 expedida en Valledupar (Cesar)
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ABOGADA ESPECIALIZADA EN LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL SANTO TOMAS DE VILLANUEVA – LA GUAJIRA
Plazo:	HASTA 31-DIC-2022
Valor del Contrato:	$11.100.000,00
Fecha de iniciación:	03/10/2022
Fecha de terminación:	31/12/2022

- **VIGENCIA 2023**

Contrato No.	062 del 5 de enero de 2023
Contratista:	MARLYN ELENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ
No. identificación:	49.721.215 expedida en Valledupar (Cesar)

Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ABOGADA ESPECIALIZADA EN LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL SANTO TOMAS DE VILLANUEVA – LA GUAJIRA
Plazo:	DEL 05 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2023
Valor del Contrato:	$10.730.000,00
Fecha de iniciación:	05/01/2023
Fecha de terminación:	31/03/2023

Contrato No.	206 del 3 de abril de 2023
Contratista:	MARLYN ELENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ
No. identificación:	49.721.215 expedida en Valledupar (Cesar)
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ABOGADA ESPECIALIZADA EN LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL SANTO TOMAS DE VILLANUEVA – LA GUAJIRA
Plazo:	DEL 3 DE ABRIL AL 30 DE JUNIO DE 2023
Valor inicial del Contrato:	$11.100.000,00
Fecha de iniciación:	03/04/2023
Fecha de terminación:	30/06/2023
Adición en Valor y en plazo al contrato 206	30 de junio de 2023
Valor de la adición:	$5.550.000,00
Valor total del contrato:	$16.650.000,00
Plazo inicial adición:	01/07/2023
Plazo final adición:	15/08/2023

Contrato No.	397 del 16 de agosto de 2023
Contratista:	MARLYN ELENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ
No. identificación:	49.721.215 expedida en Valledupar (Cesar)
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ABOGADA ESPECIALIZADA EN LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL SANTO TOMAS DE VILLANUEVA – LA GUAJIRA
Plazo:	DEL 16 DE AGOSTO AL 31 DE OCTUBRE DE 2023
Valor del Contrato:	$9.373.333,00
Fecha de iniciación:	16/08/2023
Fecha de terminación:	31/10/2023

Contrato No.	589 del 1 de noviembre de 2023
Contratista:	MARLYN ELENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ
No. identificación:	49.721.215 expedida en Valledupar (Cesar)
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ABOGADA ESPECIALIZADA EN LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL SANTO TOMAS DE VILLANUEVA – LA GUAJIRA
Plazo:	DOS (2) MESES
Valor del Contrato:	$7.400.000,00
Fecha de iniciación:	01/11/2023
Fecha de terminación:	30/12/2023

- **VIGENCIA 2024**

Contrato No.	014 del 2 de enero de 2024
Contratista:	MARLYN ELENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ
No. identificación:	49.721.215 expedida en Valledupar (Cesar)
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ABOGADA ESPECIALIZADA EN LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL SANTO TOMAS DE VILLANUEVA – LA GUAJIRA
Plazo:	DEL 02 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2024
Valor del Contrato:	$11.100.000,00
Fecha de iniciación:	02/01/2024
Fecha de terminación:	31/03/2024

Contrato No.	237 del 1 de abril de 2024
Contratista:	MARLYN ELENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ
No. identificación:	49.721.215 expedida en Valledupar (Cesar)
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ABOGADA ESPECIALIZADA EN LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL SANTO TOMAS DE VILLANUEVA – LA GUAJIRA
Plazo:	TRES (3) MESES
Valor del Contrato:	$11.100.000,00
Fecha de iniciación:	01/04/2024
Fecha de terminación:	30/06/2024

Contrato No.	408 del 2 de julio de 2024
Contratista:	MARLYN ELENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ
No. identificación:	49.721.215 expedida en Valledupar (Cesar)
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ABOGADA ESPECIALIZADA EN LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL SANTO TOMAS DE VILLANUEVA – LA GUAJIRA
Plazo:	TRES (3) MESES
Valor del Contrato:	$11.100.000,00
Fecha de iniciación:	02/07/2024
Fecha de terminación:	30/09/2024

Contrato No.	611 del 1 de octubre de 2024
Contratista:	MARLYN ELENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ
No. identificación:	49.721.215 expedida en Valledupar (Cesar)
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ABOGADA ESPECIALIZADA EN LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL SANTO TOMAS DE VILLANUEVA – LA GUAJIRA
Plazo:	TRES (3) MESES
Valor del Contrato:	$11.100.000,00
Fecha de iniciación:	01/10/2024
Fecha de terminación:	31/12/2024

VIGENCIA 2025

Contrato No.	070 del 10 de enero de 2025
Contratista:	MARLYN ELENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ
No. identificación:	49.721.215 expedida en Valledupar (Cesar)

Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO PARA LA COORDINACIÓN DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN Y ASESORÍA JURÍDICA A LA GERENCIA DE LA E.S.E. HOSPITAL SANTO TOMAS DE VILLANUEVA – LA GUAJIRA
Plazo:	HASTA 30 DE ABRIL DE 2025
Valor del Contrato:	$15.333.333,00
Fecha de iniciación:	10/01/2025
Fecha de terminación:	30/04/2025

Contrato No.	321 del 2 de mayo de 2025
Contratista:	MARLYN ELENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ
No. identificación:	49.721.215 expedida en Valledupar (Cesar)
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO PARA LA COORDINACIÓN DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN Y ASESORÍA JURÍDICA A LA GERENCIA DE LA E.S.E. HOSPITAL SANTO TOMAS DE VILLANUEVA – LA GUAJIRA
Plazo:	CUATRO (4) MESES
Valor del Contrato:	$16.000.000,00
Fecha de iniciación:	02/05/2025
Fecha de terminación:	31/08/2025

Contrato No.	613 del 9 de septiembre de 2025
Contratista:	MARLYN ELENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ
No. identificación:	49.721.215 expedida en Valledupar (Cesar)
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO PARA LA COORDINACIÓN DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN Y ASESORÍA JURÍDICA A LA GERENCIA DE LA E.S.E. HOSPITAL SANTO TOMAS DE VILLANUEVA – LA GUAJIRA
Plazo:	UN (1) MES
Valor del Contrato:	$4.000.000,00
Fecha de iniciación:	09/09/2025
Fecha de terminación:	08/10/2025

Contrato No.	638 del 9 de octubre de 2025
Contratista:	MARLYN ELENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ
No. identificación:	49.721.215 expedida en Valledupar (Cesar)
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO PARA LA COORDINACIÓN DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN Y ASESORÍA JURÍDICA A LA GERENCIA DE LA E.S.E. HOSPITAL SANTO TOMAS DE VILLANUEVA – LA GUAJIRA
Plazo:	9 DE OCTUBRE AL 31 DE DOCOEMBRE DE 2025
Valor del Contrato:	$11.066.667,00
Fecha de iniciación:	09/10/2025
Fecha de terminación:	31/12/2025

- **VIGENCIA 2026**

Contrato No.	097 del 20 de enero de 2026
Contratista:	MARLYN ELENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ
No. identificación:	49.721.215 expedida en Valledupar (Cesar)
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO PARA LA COORDINACIÓN DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN Y ASESORÍA JURÍDICA A LA GERENCIA DE LA E.S.E. HOSPITAL SANTO TOMAS DE VILLANUEVA – LA GUAJIRA

Plazo:	HASTA 30 DE ABRIL DE 2026
Valor del Contrato:	$12.580.000,00
Fecha de iniciación:	20/01/2026
Fecha de terminación:	30/04/2026

Contrato No.	295 del 4 de mayo de 2026
Contratista:	MARLYN ELENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ
No. identificación:	49.721.215 expedida en Valledupar (Cesar)
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO PARA LA COORDINACIÓN DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN Y ASESORÍA JURÍDICA A LA GERENCIA DE LA E.S.E. HOSPITAL SANTO TOMAS DE VILLANUEVA – LA GUAJIRA
Plazo:	CUATRO (4) MESES
Valor del Contrato:	$14.800.000,00
Fecha de iniciación:	04/05/2026
Fecha de terminación:	31/08/2026

Contrato No.	640 del 1 de septiembre de 2026
Contratista:	MARLYN ELENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ
No. identificación:	49.721.215 expedida en Valledupar (Cesar)
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO PARA LA COORDINACIÓN DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN Y ASESORÍA JURÍDICA A LA GERENCIA DE LA E.S.E. HOSPITAL SANTO TOMAS DE VILLANUEVA – LA GUAJIRA
Plazo:	TRES (3) MESES Y VEINTIOCHO (28) DÍAS
Valor del Contrato:	$14.553.333,00
Fecha de iniciación:	01/09/2026
Fecha de terminación:	28/12/2026

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1) Apoyar el desarrollo del proceso de contratación de la E.S.E de acuerdo a los parámetros establecidos en el Estatuto de Contratación de la entidad hospitalaria. 2) Verificar que el trámite pre-contractual en lo que respecta al área jurídica, se cumpla de acuerdo con lo previsto en el Estatuto de contratación de la E.S.E. 3) Realizar revisión legal de los contratos. 4) Proveer las herramientas Jurídicas necesarias al Despacho del señor Gerente y demás dependencias para el cumplimiento del debido proceso y el mejor desempeño de la función contractual de la E.S.E. 5) Velar por la celeridad procesal en el trámite de los expedientes contractuales a cargo del contratista. 6) Emitir conceptos jurídicos y absolver consultas sobre la materia cuando le sean requeridos. 7) Asistir a los Comités de Evaluación de los procesos contractuales adelantados por esta institución. 8) Representar judicialmente y/o extrajudicialmente a la E.S.E. cuando sea requerida. 9) Revisar los actos administrativos que provienen de las diferentes dependencias del hospital que el gerente deba firmar cuando se le soliciten. 10) Proyectar respuesta a la gerencia de las solicitudes que emanen de las autoridades competentes (procuraduría, fiscalía, juzgados, etc.). 11) Proyectar respuesta a la gerencia para atender agotamiento de vía gubernativa que sean presentados al hospital. 12) El Contratista deberá asistir a los talleres, seminarios y en general a las capacitaciones que la E.S.E. programe y que se relacionan con el objeto del contrato, con el fin de garantizar el mejoramiento continuo de los diversos procesos al interior de la entidad, para ello la E.S.E. cuando sea del caso procederá a cancelar dichas capacitaciones. 13) Deberá asistir y participar a las reuniones que se le convoquen. 14) Las demás que se requieran por parte de la asesoría jurídica de la E.S.E. 15) Cumplir con todas las obligaciones señaladas en el estatuto de la Abogacía y normas concordantes. 16) Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad

Social Integral para la realización de cada pago derivado del contrato. 17) Las demás actividades inherentes de la oficina de contratación de la ESE HSTV.

Que dentro de las **OBLIGACIONES ESPECIFÍCAS** en lo que se refiere ***Representar judicialmente y/o extrajudicialmente a la E.S.E. cuando sea requerida,*** durante las vigencias 2023, 2024 y 2025, viene adelantando las siguientes actuaciones:

- Proyección de Acción de Tutela (accionante: ESE HOSPITAL SANTO TOMAS DE VILLANUEVA – accionado: JUZGADO SÉPTIMO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO JUDICIAL DE VALLEDUPAR), para evitar un perjuicio irremediable en la Entidad Hospitalaria, y lograr impedir que las cuentas del hospital sean embargadas producto de un proceso judicial en donde se condenó a la entidad al pago de más de $779.000.000,00 más los intereses moratorios; resultado fallo favorable para la E.S.E.
- Proyección de Derechos de Petición, con el fin de proteger los intereses de la Entidad Hospitalaria.
- Proyección de respuestas de derechos de petición impetrados en el Hospital Santo Tomás de Villanueva.
- Respuesta de Acción Tutela e Impugnación de Fallo, dentro del proceso que se identifica a continuación:

Proceso:	**Acción de Tutela**
Radicado:	**44-001-22-14-000-2024-00044-00**
Accionante:	**JOSE ALFONSO BERNUY BAQUERO**
Accionado:	**JUZGADO PRIMERO PROMISCUO MUNICIPAL DE VILLANUEVA**
Vinculado:	**E.S.E. HOSPITAL SANTO TOMÁS DE VILLANUEVA**

- Respuesta de Acción de Tutela, dentro del proceso que se identifica a continuación:

Proceso:	**Acción de Tutela**
Radicado:	**11001-31-05-011-2023-00317-00**
Accionante:	**HIDALGO DE JESÚS VELEZ BARRANCO**
Accionados:	**SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A., E.S.E. HOSPITAL SANTO TOMÁS DE VILLANUEVA, SECRETARÍA DE SALUD DE LA GUAJIRA, SECRETARÍA DE HACIENDA DE LA GUAJIRA, MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO DE COLOMBIA**

- Representación judicial y extrajudicial dentro de los procesos que se enuncian a continuación:

Medio de control:	**EJECUTIVO SEGUIDO A CONTINUACIÓN DE SENTENCIA**
Radicado:	**20-001-33-33-007-2019-00117-00**
Demandante:	**ORLANDO LÓPEZ NUÑEZ**
Demandado:	**E.S.E. HOSPITAL SANTO TOMAS DE VILLANUEVA (LA GUAJIRA)**

Medio de control:	**NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO**
Radicado:	**44-001-33-40-003-2022-00292-00**
Demandante:	**JASMIN FELICIA SALINAS LOPEZ**
Demandado:	**E.S.E. HOSPITAL SANTO TOMAS DE VILLANUEVA (LA GUAJIRA)**

Asunto:	**CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL**
Medio de control:	**NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO**

Radicado:	**E-2024-104301**
Convocante:	**AFP COLFONDOS**
Convocado:	**E.S.E. HOSPITAL SANTO TOMAS DE VILLANUEVA (LA GUAJIRA)**

Medio de control:	**EJECUTIVO SEGUIDO A CONTINUACIÓN DE SENTENCIA**
Radicado:	**44001-33-40-002-2015-00161-00**
Demandante:	**APOLINAR DE JESUS QUINTERO LUQUEZ**
Demandado:	**E.S.E. HOSPITAL SANTO TOMAS DE VILLANUEVA (LA GUAJIRA)**

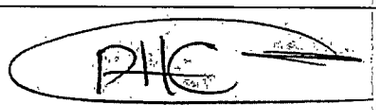
Medio de control:	**REPARACIÓN DIRECTA**
Radicado:	**44-001-33-40-001-2019-00096-00**
Demandante:	**ADRIANA MARIA CAMELO BALETA Y OTROS**
Demandado:	**E.S.E. HOSPITAL SANTO TOMAS DE VILLANUEVA (LA GUAJIRA)**

Medio de control:	**REPARACIÓN DIRECTA**
Radicado:	**44001334000220160010600**
Demandante:	**LEONOR MERCEDES REDONDO PUERTA Y OTROS**
Demandado:	**E.S.E. HOSPITAL SANTO TOMÁS DE VILLANUEVA – E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL II NIVEL DE SAN JUAN DEL CESAR – SOCIEDAD GYO MEDICAL I.P.S. S.A.S.**

- Proyección de los descargos de los informes preliminares de la Contraloría Departamental y apoyo en la construcción de Planes de Mejoramiento.
- Apoyo Jurídico en los Planes Institucionales.
- Proyección y/o revisión de Manual de Procesos y Procedimientos Administrativos, Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría, Manual de Funciones y Competencias Laborales, etc.

Nota: EL HOSPITAL queda liberado de cualquier obligación sobre salarios, prestaciones sociales o indemnizaciones que por cualquier otro motivo pueda tener derecho el personal a cargo del CONTRATISTA, ya que la prestación del servicio se desarrolla, con autonomía e independencia del contratista, por lo tanto, no constituye relación laboral alguna; ni genera derechos, emolumentos, o prestaciones pecuniarias distintos de los pactados en el contrato de prestación de servicios respectivo.

Para mayor constancia, se firma en Villanueva (La Guajira), a los siete (7) días del mes de octubre de dos mil veintiséis (2026).

Firma:	
Nombre completo:	**JOSE JAVIER FUENTES CALDERON**
Cargo:	**Gerente**
Entidad:	**E.S.E. Hospital Santo Tomas**
Dirección:	**Calle 14 No. 13 - 27**
Número de teléfono:	**57 77 20 51**
Ciudad:	**Villanueva – La Guajira**

LA JEFE DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA PERSONERA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR

CERTIFICA:

Que la doctora **MARLYN ELENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No.49.721.215 expedida en Valledupar (Cesar), viene suscribiendo ***contratos de prestación de servicios profesionales*** con la Personería Municipal de Valledupar, durante las vigencias 2024, 2025 y 2026, los cuales se describen y relacionan a continuación, así:

VIGENCIA 2024:

Contrato No.	037-2024
Contratista:	MARLYN ELENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ
Identificación:	C.C. No. 49.721.215 de Valledupar (Cesar)
Fecha de suscripción:	18 de julio de 2024
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EN TODOS LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS CONCERNIENTES A LAS POLITICAS, PLANES Y PROGRAMAS LLEVADAS A CABO POR EL DESPACHO Y CADA UNA DE LAS PERSONERIAS AUXILIARES DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR
Valor del Contrato:	DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($10.500.000,00)
Valor honorarios mes:	TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.500.000,00)
Plazo de Ejecución:	SEIS (6) MESES
Fecha de Iniciación:	23 de julio de 2024
Fecha de Finalización:	22 de octubre de 2024
Supervisor del Contrato:	Personera Municipal de Valledupar

Contrato No:	041-2024
Contratista:	MARLYN ELENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ
Identificación:	C.C. No. 49.721.215 de Valledupar (Cesar)
Fecha de suscripción:	23 de octubre de 2024
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EN TODOS LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS CONCERNIENTES A LAS POLITICAS, PLANES Y PROGRAMAS LLEVADAS A CABO POR EL DESPACHO Y CADA UNA DE LAS PERSONERIAS AUXILIARES DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR
Valor del Contrato:	SIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($7.933.333,00)
Valor honorarios mes:	TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.500.000,00)
Plazo de Ejecución:	HASTA 31-DIC-2024
Fecha de Iniciación:	23 de octubre de 2024
Fecha de Finalización:	31 de diciembre de 2024
Supervisor del Contrato:	Personera Municipal de Valledupar

La **OBLIGACIONES ESPECIFÍCAS** cumplidas en cada uno de los contratos de la vigencia 2024 arriba mencionados son las siguientes:

1) Hacer seguimiento a la ejecución el plan de anticorrupción y de atención al ciudadano.
2) Brindar apoyo en la ejecución y verificación del cumplimiento del plan de acción de la Personería Municipal de Valledupar.
3) Apoyar a todas las dependencias de la Personería Municipal de Valledupar que ejerzan supervisión de contratos, en la revisión legal y mejoramiento continuo de los Informes de Supervisión, Informes de Actividades de los Contratistas y Soportes allegados por los mismos, con ocasión de los contratos celebrados, como requisito previo para el pago.

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 - 44 * Antiguo Edificio Cajanal * Piso 2
Correo Electrónico: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

4) Realizar la revisión de los informes de supervisión y de actividades anexos a las cuentas de cobro presentadas por los contratistas con ocasión de los contratos celebrados, como requisito previo para el pago de las obligaciones contractuales, verificando el cumplimiento del pago de la seguridad social con la planilla aportada.
5) Coadyuvar en el cargue oportuno y completo de la publicación de la información contractual requerida en la Plataforma SIA OBSERVA de la Auditoría General de la República, a fin de que se cumpla con las circulares y normatividad vigente en materia de rendición de cuentas.
6) Llevar a cabo la formulación, diseño, construcción implementación, desarrollo y seguimiento del Plan Estratégico Institucional 2024-2028, de la Personería Municipal de Valledupar, para lo cual deberá: 1. Analizar el contexto estratégico de la Entidad. 2. Planear la elaboración del PEI 2025-2028. 3. Apoyar en la definición de la estructura del PEI. 4. Apoyar en la formalización y socialización del PEI. 5. Apoyar la difusión de los componentes estratégicos contenidos en el PEI. 6. Emitir lineamientos sobre la implementación del PEI. 7. Informar mensualmente a la Alta Dirección sobre el avance del PEI. 8. Acompañar al Personero Municipal en los comités que requieran acciones de planeación estratégica. 9. Asesoría jurídica al despacho en asuntos relacionados con planeación institucional.
7) Apoyar al Personero Municipal, en la verificación del cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, "por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional" y las Circulares expedidas por la Procuraduría General de la Nación.
8) Verificar que el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) adoptado para la presente vigencia fiscal, se encuentre ajustado a los contratos celebrados por la Personería Municipal de Valledupar, y apoyar en el trámite administrativo de las modificaciones que se requieran hacer al mismo.
9) Llevar a cabo mesas de trabajo con cada una de las dependencias de la Personería Municipal de Valledupar, con el fin de determinar las necesidades reales de personal contratista requerido en cada una de ellas, los objetos contractuales a cumplir y obligaciones específicas a desplegar, para el buen funcionamiento y el cumplimiento del objeto misional de la entidad, para apoyar la construcción del PAA de la vigencia 2025.
10) Verificar que los cierre en el SECOP II y las liquidaciones de los contratos que celebre la Personería Municipal de Valledupar, se realicen dentro de los términos legales.
11) Proyectar para su aprobación e implementación, el Manual de Identidad Visual de la Personería Municipal de Valledupar, conforme a las directrices de la Ley 2345 del 30 de diciembre de 2023.
12) Capacitar en procesos de supervisión e interventoría a funcionarios de la Personería Municipal de Valledupar.
13) Formular propuestas de diseño y contenido de los planes de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos para los funcionarios de la Personería Municipal de Valledupar.
14) Asistir a todo tipo de actuaciones, diligencias, eventos y reuniones a las cuales sea requerido por la Personera Municipal de Valledupar.
15) Apoyar el proceso de Control Interno de Gestión y el Plan Anual de Auditorías adoptado para la presente vigencia fiscal, así como verificar su implementación y demás actuaciones que se requieran para el cabal cumplimiento de lo normado en la Ley 87 de 1993, modificado por los artículos 9 de la Ley 1474 de 2011 y 231 del Decreto 019 de 2012, y demás normatividad vigente en la materia.
16) Brindar apoyo en la implementación de la ventanilla única, que contribuya al desarrollo del Programa de Gestión Documental de la entidad.
17) Proyectar para la firma de la señora Personera Municipal de Valledupar, actos administrativos, comunicaciones, memorandos y demás documentos que le sean solicitados para el buen funcionamiento y el cumplimiento del objeto misional de la entidad y realizar la revisión de los proyectos que sobre estos asuntos se encuentren para la firma del Despacho.
18) Brindar apoyo en la revisión de los proyectos de contestaciones de demandas, tutelas, memoriales y todo tipo de pronunciamientos ante las instancias judiciales y administrativas que se presenten para la firma de la Personera Municipal de Valledupar.
19) Las demás que le sean asignadas por la Personera Municipal de Valledupar y afines de acuerdo con el objeto contractual.

VIGENCIA 2025:

Contrato No.	001-2025
Contratista:	MARLYN ELENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ
Identificación:	C.C. No. 49.721.215 de Valledupar (Cesar)

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 - 44 * Antiguo Edificio Cajanal * Piso 2
Correo Electrónico: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

Fecha de suscripción:	7 de enero de 2026
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURÍDICA EN TODOS LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS CONCERNIENTES A LAS POLÍTICAS, PLANES Y PROGRAMAS LLEVADAS A CABO POR EL DESPACHO Y CADA UNA DE LAS PERSONERÍAS AUXILIARES DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR
Valor del Contrato:	DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($10.500.000,00)
Valor honorarios mes:	TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.500.000,00)
Plazo de Ejecución:	TRES (3) MESES
Fecha de Iniciación:	27 de enero de 2025
Fecha de Finalización:	26 de abril de 2025
Supervisor del Contrato:	Personera Municipal de Valledupar

Contrato No.	030-2025
Contratista:	MARLYN ELENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ
Identificación:	C.C. No. 49.721.215 de Valledupar (Cesar)
Fecha de suscripción:	28 de abril de 2025
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURÍDICA EN TODOS LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS CONCERNIENTES A LAS POLÍTICAS, PLANES Y PROGRAMAS LLEVADAS A CABO POR EL DESPACHO Y CADA UNA DE LAS PERSONERÍAS AUXILIARES DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR
Valor del Contrato:	VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($28.000.000,00)
Adición en valor:	CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE ($466.667,00)
Valor honorarios mes:	TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.500.000,00)
Plazo de Ejecución:	OCHO (8) MESES
Prorroga:	CUATRO (4) DÍAS
Fecha de Iniciación:	28 de abril de 2025
Fecha de Finalización:	31 de diciembre de 2025
Supervisor del Contrato:	Personera Municipal de Valledupar

La **OBLIGACIONES ESPECIFÍCAS** cumplidas en cada en los contratos de la vigencia 2025 arriba mencionados son las siguientes:

1) Apoyar al despacho en el seguimiento de las actividades a desarrollar por cada una de las dependencias responsables del cumplimiento de los siguientes planes: A) Informe de gestión del año inmediatamente anterior. B) Plan Anual de Vacantes. C) Plan de Previsión de Recursos Humanos. D) Plan Estratégico de Talento Humano. E) Plan Institucional de Capacitación. F) Plan de Incentivos Institucionales. G) Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo. H) Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI, conforme a lo dispuesto en el Decreto 612 de 2018.
2) Apoyar al Despacho del Personero Municipal en la revisión legal de los Informes de Supervisión y el cargue oportuno en el SECOP II, Informes de Actividades de los Contratistas y Soportes allegados por los mismos, en donde el Personero Municipal ejerza supervisión de contratos.
3) Apoyar al Personero Municipal, en la verificación del cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, "por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional" y las Circulares expedidas por la Procuraduría General de la Nación.
4) Apoyar al Despacho de la Personera Municipal, en los flujos de aprobación de la plataforma SECOP II, en lo concerniente a: 1) Adjudicación del proceso contractual; 2) Aprobar el Contrato y sus Modificaciones; y 3) Aprobar las Garantías de los contratos; proceso que se debe realizar dentro de los términos legales.
5) Proyectar actos administrativos que sean requeridos por el Personero Municipal, para el buen funcionamiento y el cumplimiento del objeto misional de la entidad.
6) Conceptuar técnica y/o jurídicamente sobre los asuntos encomendados por el Personero, proporcionando la asesoría necesaria para el logro de lo requerido y los objetivos propuestos.

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 - 44 * Antiguo Edificio Cajanal * Piso 2
Correo Electrónico: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

7) Apoyar al Despacho, en la revisión de acciones de tutela, acciones constitucionales y demás documentos que sean proyectados por las personerías auxiliares y otras dependencias, para la firma de la Personera Municipal.
8) Apoyar al Despacho en la revisión de los comprobantes de pago y demás documentos anexos, que sean presentados por la Oficina Administrativa y Financiera, para la firma de la Personera Municipal.
9) Apoyar en la proyección de los procesos contractuales que le sean asignados para el cumplimiento de las metas, planes y programas de la Personería Municipal de Valledupar.
10) Proyectar comunicaciones internas y externas, respuestas de derechos de petición, entre otros documentos encomendados por la Personera Municipal de Valledupar.
11) Las demás que le sean asignadas por el Personero Municipal de Valledupar y que sean acordes al objeto contractual.

VIGENCIA 2026:

Contrato No:	001-2026
Contratista:	MARLYN ELENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ
Identificación:	C.C. No. 49.721.215 de Valledupar (Cesar)
Fecha de suscripción:	7 de enero de 2026
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA AL DESPACHO, LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Y LAS PERSONERÍAS AUXILIARES, EN TEMAS ADMINISTRATIVOS, DISCIPLINARIOS Y CONTRACTUALES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR
Valor del Contrato:	TREINTA MILLONES DE PESOS MCTE ($30.000.000,00)
Valor honorarios mes:	CINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($5.000.000,00)
Plazo de Ejecución inicial:	SEIS (6) MESES
Prorroga:	TRES (3) MESES
Fecha de Iniciación:	9 de enero de 2026
Fecha de Finalización:	8 de octubre de 2026
Supervisor del Contrato:	Personera Municipal de Valledupar

1) Apoyar al despacho en el seguimiento de las actividades a desarrollar por cada una de las dependencias responsables del cumplimiento de los planes institucionales adoptados para la vigencia 2026.
2) Apoyar al Despacho del Personero Municipal en la revisión legal de los Informes de Supervisión y el cargue oportuno en el SECOP II, Informes de Actividades de los Contratistas y Soportes allegados por los mismos, en donde el Personero Municipal ejerza supervisión de contratos.
3) Apoyar al Personero Municipal, en la verificación del cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, "por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional" y las Circulares expedidas por la Procuraduría General de la Nación.
4) Apoyar al Personero Municipal, en la organización del informe de su gestión anual vigencia 2025 al Concejo Municipal y la rendición de cuentas vigencia 2025 a la comunidad.
5) Apoyar al Despacho de la Personera Municipal, en los flujos de aprobación de la plataforma SECOP II, en lo concerniente a: 1) Adjudicación del proceso contractual; 2) Aprobar el Contrato y sus Modificaciones; y 3) Aprobar las Garantías de los contratos; proceso que se debe realizar dentro de los términos legales.
6) Proyectar actos administrativos que sean requeridos por el Personero Municipal, para el buen funcionamiento y el cumplimiento del objeto misional de la entidad.
7) Conceptuar técnica y/o jurídicamente sobre los asuntos encomendados por el Personero, proporcionando la asesoría necesaria para el logro de lo requerido y los objetivos propuestos.
8) Apoyar al Despacho, en la revisión de acciones de tutela, acciones constitucionales y demás documentos que sean proyectados por las personerías auxiliares y otras dependencias, para la firma de la Personera Municipal.
9) Apoyar al Despacho en la revisión de los comprobantes de pago y demás documentos anexos, que sean presentados por la Oficina Administrativa y Financiera, para la firma de la Personera Municipal.
10) Apoyar a la Oficina Administrativa y Financiera, en la proyección de los procesos contractuales en todas sus etapas, cuando le sean asignados para el cumplimiento de las metas, planes y programas de la Personería Municipal de Valledupar.

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 - 44 * Antiguo Edificio Cajanal * Piso 2
Correo Electrónico: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

11) Proyectar comunicaciones internas y externas, respuestas de derechos de petición, entre otros documentos encomendados por la Personera Municipal de Valledupar.
12) Apoyar a las Personerías Auxiliares en la vigilancia de la conducta oficial de quienes ejercen funciones públicas, del sector de competencia de cada Personería Auxiliar, y dar traslado a la dependencia encargada de los de asuntos disciplinarios cuando a ello hubiere lugar. Así como proyectar solicitud de información a los funcionarios públicos municipales para el cumplimiento de sus funciones.
13) Brindar capacitación y asesoría a la Personerías Auxiliares y a la Oficina Administrativa y Financiera, en el funcionamiento del SECOP II, en cuanto a las competencias y/o funciones asignadas a cada dependencia, específicamente en materia de Supervisión de Contratos y cargue de información a la plataforma.
14) Las demás que le sean asignadas por el Personero Municipal de Valledupar y que sean acordes al objeto contractual.

La presente certificación se firma en la ciudad de Valledupar, a los seis (6) días del mes de octubre de 2026.

Firma:	
Nombre completo:	**PATRICIA INES DAZA SALAS**
Cargo:	**Jefe Oficina Administrativa y Financiera**
Entidad:	**Personería Municipal de Valledupar**
Dirección:	**Calle 14 No. 6 - 44 Antiguo Edificio Cajanal**
Número de teléfono:	**3176491420**
Ciudad:	**Valledupar, Cesar**

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

MARLYN ELENA MARTINEZ RODRIGUEZ

C.C 49.721.215

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 07 de octubre 2026

Código: 765971561000