Purificación, 11 de noviembre de 2026

ALCALDIA MUNICIPAL
PURIFIC[illegible]OLIMA
11 NOV 2026
OFICINA ASESORIA JURÍDICA
Y DE CONTRATACIÓN
RECIBIDO

Doctor
ALEXANDER VALDERRAMA ABRIL
Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Contratación
Purificación

Asunto: **Propuesta Económica**

Respetado Doctor Valderrama

Cordialmente me permito presentar a su Despacho propuesta económica para desarrollar el contrato de prestación de servicios profesionales, cuyo objeto es: **"SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN",** por el término de **CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS,** previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, por un valor de **SEIS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($6.300.000) M/CTE.**

Desempañando las siguientes obligaciones especificas:

1. Apoyar en la gestión, proyección, revisión, y respuesta a inquietudes o problemáticas en materia jurídica, contractual, de los documentos precontractuales, contractuales o postcontractuales de las solicitudes de contratación en sus diferentes modalidades que sean requeridas por las distintas dependencias de la Administración Municipal, con sus propios medios con plena autonomía e independencia, teniendo en cuenta el procedimiento del Manual de Contratación, atendiendo lo dispuesto en la normatividad vigente, los lineamientos internos establecidos, y demás documentos la Gestión Contractual.
2. Participar en los Comités Evaluadores que le sean asignados para evaluar las diferentes propuestas presentadas por los proponentes en desarrollo del proceso contractual, para el acompañamiento y aval jurídico requerido.
3. Apoyar en la proyección y/o revisión de las respuestas a las observaciones jurídicas o comunicaciones que presenten interesados o proponentes en el marco de los procesos de contratación asignados para su gestión.
4. Apoyar en la revisión y aprobación en SECOP II previo al Jefe Asesor Jurídico y de Contratación, los procesos de contratación y/o modificaciones contractuales que sean tramitados por el profesional Universitario y/o contratistas según la modalidad de contratación; atendiendo en todo momento los lineamientos expedidos por Colombia Compra Eficiente y la normativa de compra pública.
5. Apoyar la gestión y publicación, en las plataformas transaccionales SECOP I, SECOP II y la Tienda Virtual del Estado Colombiano, según corresponda a la modalidad de contratación y a la naturaleza del proceso, de los documentos y actuaciones que se generen durante las etapas precontractual, contractual y postcontractual, tales como adendas, actas, actos administrativos, minutas contractuales, documentos de ejecución, liquidaciones, cierres de expedientes contractuales y demás documentos que deban publicarse, garantizando el cumplimiento de los lineamientos y directrices expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente y de la normativa vigente en materia de contratación pública.
6. Apoyar en la proyección de respuestas a las peticiones o solicitudes que sean de competencia de la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación, cuando sea requerido.
7. Las demás que le sean asignadas por el supervisor de acuerdo con el objeto contractual, a las funciones misionales de la entidad y a las necesidades del servicio.

Anexo los demás documentos requeridos en la Invitación.

Atentamente,

NADIA CATALINA TORRES RODRIGUEZ
Cl 64 71 D 44
Bogotá D.C
Celular: 3173773611
abogada.1125@gmail.com

Perfil | Idioma y hora | Certificaciones | No disponible | Noticias | Documentos | Indicadores de negocio | Incumplimientos

NADIA CATALINA TORRES RODRIGUEZ

0 Recomendación (es)

Número de documento 38211835

Ver perfil | Existencia y Representación | RUP

Proponentes plurales a los que pertenece

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

Nombre de la Entidad: NADIA CATALINA TORRES RODRIGUEZ
Nombre abreviado: NADIA CATALINA TORRES RODRIGUEZ
Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía
Número de documento: 38211835
Tipo Entidad Estatal / Proveedor: Persona Natural colombiana
País: COLOMBIA
Ubicación: CO-TOL - Tolima Departamento: Tolima

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

Nombre y apellido: nadia catalina torres rodriguez
Identificación: 38211835
Nacionalidad: colombiana
Domicilio: ibague
Tipo documento: NIT

Información General

MiPymé: No
Régimen tributario: Régimen simplificado
Emprendimiento y/o Empresas de Mujeres: Si No
Pertenence a un grupo étnico?:
Condiciones especiales:

Contactos

Código postal:
Correo electrónico de la oficina: katytorres25i@yahoo.es
Teléfono de oficina: 3173773611
Fax de oficina:
Página web:

Documentos relacionados

Indicadores de negocio

Clasificación: Como mejorar su clasificación

Recomendaciones 0

Visitas al perfil 39

Últimas ofertas enviadas: Sin datos
Última selección: Sin datos
Última actualización: 11/11/2026 1:51 PM

Ver más

5% Datos del perfil
Cómo incluir más datos

Recomendaciones principales

No hay recomendaciones

Últimas noticias

No hay noticias

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
Torres	Rodriguez	Nadia Catalina

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 38211835	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 25 MES 08 AÑO 1985

PAÍS COLOMBIA

DEPTO TOLIMA

MUNICIPIO IBAGUÉ

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 64 71D 44

PAÍS COLOMBIA DEPTO BOGOTÁ. D.C.

MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.

TELÉFONO 3173773 EMAIL abogada.1125@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			
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		BASICA SECUNDARIA			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	FECHA DE GRADO			
										X	MES	07	AÑO	2002

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2		X	ESPECIALIZACIÓN EN CONTRATACIÓN ESTATAL			
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y CONSTITUCIONAL	12	2014	
PREGRADO	10	X		DERECHO	09	2014	250219

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	22	Mes	10	Año 2025	Día	30	Mes	12	Año	2025	
CARGO O CONTRATO ACTUAL NO APLICA - ERA PRESTACION SER	DEPENDENCIA ABOGADO CONTRATACION					DIRECCIÓN CARRERA 13 NUMERO 32 76						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	16	Mes	01	Año 2025	Día	15	Mes	09	Año	2025	
CARGO O CONTRATO ACTUAL NO APLICA- CONTRATO	DEPENDENCIA ABOGADO CONTRATACION					DIRECCIÓN CARRERA 13 NUMERO 3276						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	29	*Mes*	07	*Año* 2025	*Día*	15	*Mes*	09	*Año*	2025	
CARGO O CONTRATO ACTUAL NO APLICA - ERA PRESTACION SER	*DEPENDENCIA* 4135. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE					*DIRECCIÓN* CARRERA 54 NUMERO 26 25						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	30	*Mes*	01	*Año* 2024	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL NO APLICA- CONTRATO	*DEPENDENCIA* 4135. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE					*DIRECCIÓN* AUTOPISTA KM1 VIA MELGAR BOGOTA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	08	*Año* 2024	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JURIDICA Y CONTRATACION LEY 80					*DIRECCIÓN* CARRERA OESTE - 32 76						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	25	*Mes*	10	*Año* 2023	*Día*	30	*Mes*	07	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 2895-ABOGADA	*DEPENDENCIA* ABOGADO CONTRATACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 13 OESTE 32 76						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	23	*Mes*	01	*Año* 2023	*Día*	23	*Mes*	12	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL NO APLICA- CONTRATO	*DEPENDENCIA* 4135. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE					*DIRECCIÓN* AUTOPISTA KM 1 VIA MELGAR BOGOTA						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	06	*Año*	2023	*Día*	14	*Mes*	10	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL 323- ABOGADA	*DEPENDENCIA* ABOGADO CONTRATACION						*DIRECCIÓN* AVENIDA CALLE 13 22 32					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO DE IBAGUE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3173718185	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	06	*Año*	2023	*Día*	25	*Mes*	09	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL 2895-ABOGADA	*DEPENDENCIA* ABOGADA JURIDICA						*DIRECCIÓN* CALLE 9 2 1 CENTRO					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE IBAGUE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	12	*Año*	2022	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL NO APLCA	*DEPENDENCIA* ABOGADA						*DIRECCIÓN* CARRERA 3 con calle 10					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO DE IBAGUE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	08	*Año*	2022	*Día*	20	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADA JURIDICA						*DIRECCIÓN* Calle 9 No. 2-59 Of. 202					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* MELGAR					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	14	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	14	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL NO APLICA- CONTRATO	*DEPENDENCIA* ABOGADO CONTRATACION						*DIRECCIÓN* AUTOPISTA km 1 via melgar bogota					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO DE IBAGUE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3173773611	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	14	*Mes*	01	*Año* 2022	*Día*	13	*Mes*	07	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADOS					*DIRECCIÓN*						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO DE IBAGUE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3182821126	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	19	*Mes*	10	*Año* 2021	*Día*	29	*Mes*	12	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA DE CONTRATACION					*DIRECCIÓN* CALLE 9 2 59						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	21	*Mes*	07	*Año* 2021	*Día*	17	*Mes*	12	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADA JURIDICA					*DIRECCIÓN* 54						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE IBAGUE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3173773611	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	16	*Mes*	01	*Año* 2019	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION DE CONTRATACION					*DIRECCIÓN* CALLE 9 N 2 59						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE IBAGUE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3173773611	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	06	*Mes*	01	*Año* 2018	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION DE CONTRATACION					*DIRECCIÓN* CALLE 9 N 2 59						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE IBAGUE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	05	*Año*	2017	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION DE CONTRATACION						*DIRECCIÓN* CALLE 7 N 2 18					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE IBAGUE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2017	*Día*	02	*Mes*	05	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION DE CONTRATACION						*DIRECCIÓN* plaza de bolivar calle 9 numero 2-59					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE IBAGUE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2620014	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	08	*Año*	2016	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* "JURIDICA"						*DIRECCIÓN* CALLE 8 N 2 53					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE IBAGUE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2620014	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	08	*Año*	2016	*Día*	27	*Mes*	12	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADO CONTRATACION						*DIRECCIÓN* CALLE 8 N 2 30					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE TOLIMA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2611111	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	30	*Mes*	01	*Año*	2015	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION DE CONTRATACION						*DIRECCIÓN* carrera 3 con calle 10					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN ROQUE E.S.E. DE ALVARADO TOLIMA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2820238	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	22	*Mes*	04	*Año* 2014	*Día*	06	*Mes*	12	*Año*	2014	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JURIDICA					*DIRECCIÓN* - HOSPITAL SAN ROQUE E.S.E ALVARADO TOLIMA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD jose fernando restrepo			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3826753	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	17	*Mes*	01	*Año* 2014	*Día*	31	*Mes*	07	*Año*	2014	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JURIDICA					*DIRECCIÓN* - cra 86 n 6-44 B - LAS VEGAS						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL LOCAL MONTELIBANO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2464755	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	21	*Mes*	05	*Año* 2013	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2013	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JURIDICA					*DIRECCIÓN* - HOSPITAL DEL LIBANO TOLIMA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3125826297	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	13	*Mes*	02	*Año* 2013	*Día*	12	*Mes*	11	*Año*	2013	
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR JUDICIAL	*DEPENDENCIA* A NIVEL NACIONAL					*DIRECCIÓN* edificio banco de la republica						

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*						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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	5	7
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	7	1
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

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 Purificacion Tolima, 11 de Noviembre 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.

Purificación

Ciudad y fecha 11-NOV-2026

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS


Buscar
• Verificar y Aprobar Hoja de Vida •
Esta hoja de vida de: Nadia Catalina Torres Rodriguez con Tipo doc: CEDULA DE CIUDADANIA – No doc: 38211835, ya tiene aprobación de parte suya. Por favor indique si desea:
Reversar la aprobación11/11/2026
Realizar aprobación para un cargo/contrato/UTL-UAN diferente
Realizar aprobación para el mismo cargo/contrato/UTL-UAN
Continuar
Cancelar
Documento
Acciones
NADIA

NOMBRE CONTRATISTA:	**NADIA CATALINA TORRES RODRÍGUEZ**
C.C.	**38,211,835**

PERFIL CONTRATISTA

	AAAA	MM	DD
TITULO DE BACHILLER: N/A	2002	7	13
TITULO TECNICO	NA	NA	NA
TITULO PROFESIONAL:	2014	9	26
ESPECIALIZACIÓN:	2015	5	9
MAESTRÍA: N/A	NA	NA	NA
DOCTORADO: N/A	-	-	-
TARJETA PROFESIONAL O REGISTRO:	2014	11	19

	FECHA INICIO			FECHA FIN			TOTAL		
Empleador	Año	Mes	Dia	Año	Mes	Día	**Años**	**Meses**	**Días**
Experiencia 1	2023	10	25	2024	7	30	0	9	5
Experiencia 2	2023	6	15	2023	10	14	0	3	29
Experiencia 3	2022	1	14	2022	7	13	0	5	29
Experiencia 4	2022	8	1	2022	12	20	0	4	19
Experiencia 5	2019	1	16	2019	12	30	0	11	14
				Total			0	32	96
					MESES		**0**	**32**	**3,2**

TOTAL MESES	**35,2**

OBSERVACIONES: LA PERSONA PROPUESTA CUMPLE CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR EL MSPS PARALA CELEBRACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO

La información relacionada en este cuadro fue verificada y validada en el SIGEP por:

Elaboró: (Paola Andrea Sánchez Saldaña- Profesional Universitario del OAJC)

FIRMA:

Aprobó: (Alexader Valderama Abril/ Jefe Asesor Juridico y de Contratación)

sigepII FUNCIÓN PÚBLICA

FORMULARIO UNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS
Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, Nadia Catalina Torres

IDENTIFICADO CON: C.C. X C.E. T.I. N° 38,211,835 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País	COLOMBIA	Departamento	CUNDINAMARCA	Municipio	BOGOTA DC
Dirección	Cl 64 71 D 44			Teléfonos	3173773611

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
FERNANDO TORRES	24,227,736	PADRE
RUBIELA RODRIGUEZ	38,258,796	MADRE
CRISTIAN TORRES	1,110,581,083	HERMANO

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

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

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	-
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	-
GASTOS DE REPRESENTACION	-
ARRIENDOS	-
HONORARIOS	84,839,000
OTROS INGRESOS Y RENTAS	-
TOTAL	$ 84,839,000

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

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
BANCOLOMBIA	AHORROS	86997728426	Ibague	$ 600,000

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR

EMPLEADOR O CONTRATANTE

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACION)

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

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR

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

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

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO

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

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO

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

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	N°
John Garcia	c.c x C.E. T.I.	93 405 150

2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

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

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION

3. FIRMA

NADIA CATALINA TORRES RODRIGUEZ
FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

Purificacion, 11 de noviembre de 2026
CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP

Función Pública

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

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2026-11-11 10:05

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
NADIA	CATALINA	TORRES	RODRIGUEZ

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	38211835

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	TOLIMA	Municipio	IBAGUÉ

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	BOGOTÁ. D.C.	Municipio	BOGOTÁ. D.C.

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

Lugar de sede					
País	COLOMBIA	Departamento	TOLIMA	Municipio	PURIFICACIÓN

Dirección	["Carrera. 4 No. 8 - 122 Barrio El Camellon"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	$84.839.000,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$84.839.000,00

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	$8.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
JOHN	FREDY	GARCIA	

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 93405515

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

Sí [ ] No [X]

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

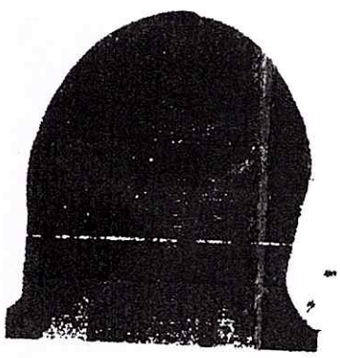
REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **38.211.835**

TORRES RODRIGUEZ
APELLIDOS

NADIA CATALINA
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 25-AGO-1985
IBAGUE
(TOLIMA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.59	O+	F
ESTATURA	G.S RH	SEXO

03-DIC-2003 IBAGUE
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
ALMABEATRIZ RANGIFO LOPEZ

P-2900100-63124411-F-0038211835-20040421 **02507** 041120 02 141732205

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 306247756

PIB
15:45:42

Bogotá DC, 10 de noviembre 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) NADIA CATALINA TORRES RODRIGUEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 38211835:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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 martes 10 de noviembre de 2026, a las 15:44:02, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	38211835
Código de Verificación	38211835261110154401

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.

LUIS MIGUEL MARTÍNEZ ROMERO
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:15:32 PM horas del 10/11/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **38211835**

Apellidos y Nombres: **TORRES RODRIGUEZ NADIA CATALINA**

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.

DIJIN

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

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 38211835 **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 11/11/2026 09:38 AM

Código Verificación: **5NWCX1BM93**

Válida hasta: **11/02/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 10/11/2026 03:49:41 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **38211835** y Nombre: **NADIA CATALINA TORRES 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. **151354004** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

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

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 09:30:08 horas del 11/11/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **38211835,** Apellidos y Nombres **TORRES RODRIGUEZ NADIA CATALINA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

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

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

- Portal web DIJIN
- Consulta Antecedentes Judiciales
- Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES

Consulta de Inhabilidades - Ley 1918 de 2018 | Ley 2375 de 2024

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

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141124790645

(415)7707212489984(8020) 000014112479064 5

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

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	3 8 2 1 1 8 3 5	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Tolima 7 3	Ibagué 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
TORRES	RODRIGUEZ	NADIA	CATALINA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal: CL 64 71 D 44

42. Correo electrónico: abogada.1125@gmail.com

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

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 3 0 5 1 7						3 4 3 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	5	4	9																							

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

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

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2024-09-12 / 11:40:49AM

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 TORRES RODRIGUEZ NADIA CATALINA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 11-11-2026 09:21:24AM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

REPUBLICA DE COLOMBIA

Consejo Superior de la Judicatura



CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

NOMBRES:
NADIA CATALINA

APELLIDOS:
TORRES RODRIGUEZ

PRESIDENTE CONSEJO
SUPERIOR DE LA JUDICATURA
JOSÉ OVIDIO CLAROS POLANCO

UNIVERSIDAD	FECHA DE GRADO	CONSEJO SECCIONAL
COOP. DE COL BTA	26 de septiembre de 2014	TOLIMA
CEDULA	**FECHA DE EXPEDICION**	**TARJETA N°**
38211835	19 de noviembre de 2014	250219

CERTIFICADO No.
20261110-2805788

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) **NADIA CATALINA TORRES RODRIGUEZ**, identificado(a) con número de documento **38211835** y tarjeta profesional No. **250219**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

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

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentado durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo PCSJA25-12286 del 13 de marzo de 2025, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, "Por medio del cual se reglamenta la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios de abogados reportados por la Comisión Nacional de Disciplina Judicial".

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

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA MARTES 10 DE NOVIEMBRE 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: **89e190090f91b9286b2d83bc07212defb8e38c74fc8f72fa96178a29da8bb91b**
Documento generado en 10/11/2026 03:51:46 PM

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

CERTIFICADO N.°: 1388129

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) **NADIA CATALINA TORRES RODRIGUEZ**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** N.° **38211835**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	**FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA [1]**	**ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA**
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	19/11/2014	VIGENTE
OBSERVACIONES		
NO REGISTRA		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	**N.° DE TARJETA PROFESIONAL**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	**ESTADO [2]**
ABOGADO(A) CON TPA	250219	19/11/2014	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 10 días del mes de noviembre de 2026.

[1] RNA: Registro Nacional de Abogados.
[2] Conforme la normatividad aplicable, para ejercer la representación de terceros es necesario contar con Licencia Temporal (LT) o Tarjeta Profesional de Abogado TPA) vigente, para los demás escenarios de ejercicio de la abogacía únicamente se requiere contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Abogados (RNA).

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: **5bb7241de9d33097f2ad0669e96cb6e33e49e155edb8b88b36777461a477351f**

Documento generado en 10/11/2026 03:52:51 PM

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

E.P.S. Sanitas
Sanitas Internacional

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

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

CERTIFICA

Que Nadia Catalina Torres Rodriguez, identificado(a) con CC número 38211835, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 38211835
NOMBRES Y APELLIDOS	Nadia Catalina Torres Rodriguez
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	25/08/1985
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/10/2016
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	171 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	181 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	13 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/10/2016
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 38211835 NADIA CATALINA TORRES RODRIGUEZ Desde 01/07/2025 - Vigente

Generado por interfaces 10/11/2026

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

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **NADIA CATALINA TORRES RODRIGUEZ** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **38211835,** se encuentra afiliado/a desde **31/05/2013** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 10 de noviembre de 2026.

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

Certificación
Bancaria

Miércoles, 11 de noviembre de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que NADIA CATALINA TORRES RODRIGUEZ identificado(a) con CC 38211835, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	86997728426	2013-05-24	Activo	****

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

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

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

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

Bancolombia

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

Universidad Católica de Colombia

Considerando que:

Nadia Catalina Torres Rodriguez

C.C. 3[illegible]8835 Ibagué

Aprobó los estudios de posgrado programados por la Universidad y cumplió con los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos, le confiere el título de

Especialista en Derecho Administrativo y Constitucional

En testimonio de lo expuesto se expide el presente diploma, en Bogotá, D.C.

a los 9 días del mes de mayo del año dos mil quince (2015)

El Rector | El Secretario General | El Decano | El Director del Posgrado

Acuerdo del Folio No. 198 13 IPD Libro 2 del 9 de mayo de 2015

16492

UNIVERSIDAD CATÓLICA
de Colombia

ACTA DE POSTGRADO No. 1058-IAC-2015

En la ciudad de Ibagué., a los Nueve (09) días del mes de Mayo, del año Dos Mil Quince (2015), presidida por el Señor RECTOR se realizó la ceremonia de grado de la alumna NADIA CATALINA TORRES RODRÍGUEZ con documento de identificación No. 38211835 de IBAGUÉ, conforme a los Estatutos de la Universidad y al registro SNIES No. 14963, se le hizo entrega del diploma 16492 que le confiere el título de

ESPECIALISTA

EN:

DERECHO ADMINISTRATIVO Y CONSTITUCIONAL

En fe de lo anterior, se firma la presente acta.

(FDO.) Rector, FRANCISCO JOSÉ GÓMEZ ORTIZ
(FDO.) Secretario General, SERGIO ALBERTO MARTÍNEZ LONDOÑO
(FDO.) Decano GERMÁN SILVA GARCÍA
(FDO.) Director del Posgrado, JULIO CÉSAR URIBE ACOSTA

Es fiel copia tomada de su original.
Bogotá D.C., 09 de Mayo de 2015

SERGIO ALBERTO MARTÍNEZ LONDOÑO
SECRETARIO GENERAL

Anotado al Folio No. 198 13IPD - Libro 2 Del 09 de Mayo de 2015

Scanner Photo App

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

En atención a que

NADIA CATALINA TORRES RODRÍGUEZ

con cédula de ciudadanía No. 38.211.835 de Ibagué
Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos
por la Universidad, le confiere el título de

ABOGADA

En testimonio de ello le expide el presente diploma
y se firma en Ibagué el día 26 de Septiembre de 2014

Director(a) Sede

Rector

Secretario(a) General

Folio No. 35 Libro de Registros No. 10 Registro No. 01.0309.2014 Refrendado en Ibagué el día 26 de Septiembre de 2014

UNIVERSIDAD
COOPERATIVA DE COLOMBIA

Acta Individual de Graduación No. 89

PROGRAMA: DERECHO

CÓDIGO SNIES: 8895

FECHA: 26 DE SEPTIEMBRE DE 2014.

LUGAR: UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA, SEDE IBAGUÉ

En atención a que NADIA CATALINA TORRES RODRIGUEZ con cédula de ciudadanía No 38.211.835 de Ibagué cumplió todos los requisitos exigidos por las normas legales y estatutarias, le expide el título de ABOGADA

Lo anterior, atendiendo la aprobación del Consejo Académico de la Sede IBAGUÉ mediante Acta No. 14 en sesión del día 27 de Agosto de 2014.

Para constancia se autorizó este título por parte del Rector, Director Académico de la Sede, Decano de la Facultad y la Secretaria General de la Universidad, así:

Rector: CÉSAR AUGUSTO PÉREZ GONZÁLEZ

Director(a) de Sede: PATRICIA IZQUIERDO HERNANDEZ

Decano(a) Facultad NESTOR RAUL CARO ESPITIA

Secretaria General GLORIA PATRICIA RAVE IGLESIAS

Se expide la presente Acta en la ciudad de IBAGUÉ el día 26 DE SEPTIEMBRE DE 2014.

Gloria Patricia Rave I

GLORIA PATRICIA RAVE IGLESIAS
Secretaria General

La República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

y en su nombre

COLEGIO CENFET

CON LICENCIA DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL TOLIMA
RESOLUCION DE APROBACION No. 1128 DE NOVIEMBRE 12/99

CONFIERE EL TITULO DE

Bachiller Académico

a:

NADIA CATALINA TORRES RODRIGUEZ

Identificado T.I. 850825-36014

Acta de Grado No. 008

En testimonio se expide el presente Diploma en Ibagué Tolima

Ibague 13 de JULIO 2002

Anotado al Folio 170 del Libro de Actas

Ibagué, 13 DE JULIO 2002

INTEGRIDAD CIENCIA PROGRESO
CENFET

INSTITUTO DE EDUCACION FORMAL
RECTORIA
RECTOR (A)
CENFET

SECRETARIA
SECRETARIO (A)
CENFET

Salud

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
N.I.T. 900.474.727-4

CERTIFICA:

Que de conformidad con los antecedentes que obran en el archivo del Ministerio de Salud y Protección Social, se encontró el documento original correspondiente a (el/la) contrato de prestación de servicios suscrito con **TORRES RODRIGUEZ NADIA CATALINA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 38211835.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1364 del 24 de octubre de 2023 del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: "Prestar servicios profesionales en asuntos jurídicos contractuales apoyando las actividades definidas en el proceso de Gestión de Contratación. "

FECHA DE INICIO: 25 de octubre de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de julio de 2024

VALOR: "Hasta por la suma de **SETENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS QUINCE MIL VEINTIOCHO PESOS M/CTE ($75215028)** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar."

OBLIGACIONES:

OBLIGACIONES GENERALES

1. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato.
2. Realizar las labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés.
3. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, para lo anterior, EL MINISTERIO realizará de forma previa el trámite presupuestal y administrativo correspondiente.
4. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
5. Entregar a la finalización del contrato, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos entregados para la prestación del servicio objeto de este contrato reportados en su inventario individual, así como el carnet de identificación y la tarjeta de acceso en caso de que estos le hayan sido suministrados. Dicha entrega se realizará al supervisor del contrato.
6. Pagar en forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia, los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
7. Atender los lineamientos dados por EL MINISTERIO en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG y asistir a las actualizaciones relacionadas con el mismo.
8. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por EL MINISTERIO relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
9. Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por EL/LA

CONTRATISTA durante la prestación del servicio,
10. Entregar al supervisor a la finalización del contrato en medio magnético los archivos editables y no editables elaborados o conocidos con ocasión de la ejecución del contrato,
11. Encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar con objeto del contrato, de acuerdo con los lineamientos de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación.
12. Responder en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental utilizado por la entidad.
13. Constituir, en caso de ser necesario, la garantía a favor de EL MINISTERIO por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte del MINISTERIO, cuando a ello hubiere lugar.
14. Presentar, junto con la garantía única exigida en el presente contrato, el documento donde conste la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015. Esta afiliación se hará a la ARL escogida por EL/LA CONTRATISTA (afiliándose en todo caso a una sola ARL), y la cotización se realizará en su totalidad por parte de EL/LA CONTRATISTA, a través del mecanismo establecido para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
15. EL/LA CONTRATISTA dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, deberá remitir al supervisor del contrato el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente al periodo de cotización del último mes cobrado, so pena que se adelanten las acciones administrativas y contractuales a que haya lugar.
16. Presentar al supervisor un informe mensual que dé cuenta de la ejecución de las obligaciones contractuales.
17. Presentar para el primer pago, la inducción virtual en Seguridad y Salud en el trabajo que se encuentra publicada en la página de Salud net en el sitio "Entorno Laboral Saludable" estrategia "Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo". Una vez terminada la inducción virtual en Seguridad y Salud en el Trabajo, EL/LA contratista debe aportar la constancia que certifique, al supervisor del contrato.
18. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
19. Reportar a la ARL e Informar al MINISTERIO la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
20. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por EL MINISTERIO o la Administradora de Riesgos Laborales.
21. Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Apoyar en la gestión de las solicitudes de contratación en sus diferentes modalidades que sean requeridas por las distintas dependencias del Ministerio, con sus propios medios con plena autonomía e independencia, teniendo en cuenta el proceso de Gestión de Contratación y la normatividad vigente.
2. Apoyar en la solución de inquietudes o problemáticas en materia jurídico contractual, que sean presentadas por las distintas dependencias del Ministerio y por el Grupo de Gestión Contractual; así como participar en las reuniones del Grupo de Gestión Contractual cuando así sea requerido.
3. Apoyar en la proyección y revisión, cuando sea requerido, de los documentos precontractuales según las modalidades de contratación establecidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y atendiendo a los lineamientos internos establecidos y los documentos soporte del Sistema Integrado de Gestión.
4. Apoyar en la verificación de los requisitos y documentos exigidos por la normatividad de compra pública y los lineamientos internos atendiendo a las distintas modalidades de contratación, de aquellos trámites que le sean asignados para su gestión.
5. Integrar los Comités Asesores y Evaluadores de los procesos contractuales que le sean asignados para su gestión,
así como realizar la evaluación jurídica de las ofertas presentadas según lo exigido en los pliegos de condiciones o invitación pública y la consolidación de los informes de verificación y evaluación.

6. Apoyar a los Comités Asesores de Contratación de aquellos trámites que, por normatividad interna, deban ser presentados para su respectiva consideración y que hayan sido asignados para su gestión; así como solucionar inquietudes jurídico-contractuales que se presenten por parte de los miembros y proyectar las actas de las sesiones del Comité según los términos establecido en la Resolución 1884 de 2022 o en aquellas que las modifiquen o sustituyan.
7. Apoyar en la recepción, gestión y proyección, con las debidas justificaciones, de las respuestas a las observaciones jurídicas o comunicaciones que presenten interesados o proponentes en el marco de los procesos de contratación asignados para su gestión.
8. Apoyar en la publicación en SECOP I, SECOP II o Tienda Virtual del Estado Colombiano, según corresponda, de los documentos precontractuales, respuestas a observaciones, aclaraciones, adendas, actas, resoluciones, minutas contractuales, y demás según la modalidad de contratación; atendiendo en todo momento los lineamientos expedidos por Colombia Compra Eficiente y la normativa de compra pública.
9. Apoyar, cuando sea requerido, el desarrollo de auditorías internas o externas y los respectivos planes de mejoramiento que se deriven de los mismos.
10. Apoyar las actividades de mejora del Sistema Integrado de Gestión tales como mejora del proceso de Gestión de Contratación, el procedimiento y los documentos asociados, así como las actividades relacionadas con la gestión estratégica de compras de la entidad, cuando sea requerido.

(El/La) contrato de prestación de servicios No. 1364 de 2023 se encuentra ejecutado no requiere liquidación.

Se expide en Bogotá D.C., a los 23 de julio de 2025 a solicitud del(la) interesado(a).

Firmado digitalmente por CHRISTIAN FELIPE GALINDO RUIZ
Fecha: 23-07-2025 10:17:12 AM
Razón: MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
Ubicación: Bogotá D.C.

CHRISTIAN FELIPE GALINDO RUIZ

El presente certificado se emitió en formato electrónico y se expide como original firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica. Contiene la información registrada en el aplicativo Certificaciones de Contratos en Línea cargados vía Web.

Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la página https://tramites.minsalud.gov.co/Certificacioncontratos/validarCertificacion.aspx e ingrese el siguiente código de verificación: 20250723136420232840l0

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
N.I.T. 900.474.727-4

CERTIFICA:

Que de conformidad con los antecedentes que obran en el archivo del Ministerio de Salud y Protección Social, se encontró el documento original correspondiente a (el/la) contrato de prestación de servicios suscrito con **TORRES RODRIGUEZ NADIA CATALINA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 38211835.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 600 del 14 de junio de 2023 del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: "Prestar servicios profesionales en asuntos jurídico contractuales apoyando las actividades definidas en el proceso de Gestión de Contratación."

FECHA DE INICIO: 15 de junio de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN: 14 de octubre de 2023

VALOR: "Hasta por la suma de **TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($31500000)** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar."

OBLIGACIONES:

OBLIGACIONES GENERALES

1. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato.
2. Realizar las labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés.
3. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, para lo anterior, EL MINISTERIO realizará de forma previa el trámite presupuestal y administrativo correspondiente.
4. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
5. Entregar a la finalización del contrato, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos entregados para la prestación del servicio objeto de este contrato reportados en su inventario individual, así como el carnet de identificación y la tarjeta de acceso en caso de que estos le hayan sido suministrados. Dicha entrega se realizará al supervisor del contrato.
6. Pagar en forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia, los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
7. Atender los lineamientos dados por EL MINISTERIO en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG y asistir a las actualizaciones relacionadas con el mismo.
8. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por EL MINISTERIO relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
9. Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por EL/LA

CONTRATISTA durante la prestación del servicio,
10. Entregar al supervisor a la finalización del contrato en medio magnético los archivos editables y no editables elaborados o conocidos con ocasión de la ejecución del contrato,
11. Encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar con objeto del contrato, de acuerdo con los lineamientos de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación.
12. Responder en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental utilizado por la entidad.
13. Constituir, en caso de ser necesario, la garantía a favor de EL MINISTERIO por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte del MINISTERIO, cuando a ello hubiere lugar.
14. Presentar, junto con la garantía única exigida en el presente contrato, el documento donde conste la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015. Esta afiliación se hará a la ARL escogida por EL/LA CONTRATISTA (afiliándose en todo caso a una sola ARL), y la cotización se realizará en su totalidad por parte de EL/LA CONTRATISTA, a través del mecanismo establecido para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
15. EL/LA CONTRATISTA dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, deberá
remitir al supervisor del contrato el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente al periodo de cotización del último mes cobrado, so pena que se adelanten las acciones administrativas y contractuales a que haya lugar.
16. Presentar al supervisor un informe mensual que de cuenta de la ejecución de las obligaciones contractuales.
17. Presentar para el primer pago, la inducción virtual en Seguridad y Salud en el trabajo que se encuentra publicada en la página de Salud net en el sitio "Entorno Laboral Saludable" estrategia "Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo". Una vez terminada la inducción virtual en Seguridad y Salud en el Trabajo, EL/LA contratista debe aportar la constancia que certifique, al supervisor del contrato.
18. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
19. Reportar a la ARL e Informar al MINISTERIO la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
20. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por EL MINISTERIO o la Administradora de Riesgos Laborales.
21. Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Apoyar en la gestión de las solicitudes de contratación en sus diferentes modalidades que sean requeridas por las distintas dependencias del Ministerio, con sus propios medios con plena autonomía e independencia, teniendo en cuenta el proceso de Gestión de Contratación y la normatividad vigente.
2. Apoyar en la solución de inquietudes o problemáticas en materia jurídico contractual, que sean presentadas por las distintas dependencias del Ministerio y por el Grupo de Gestión Contractual; así como participar en las reuniones del Grupo de Gestión Contractual cuando así sea requerido.
3. Apoyar en la proyección y revisión, cuando sea requerido, de los documentos precontractuales según las modalidades de contratación establecidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y atendiendo a los lineamientos internos establecidos y los documentos soporte del Sistema Integrado de Gestión.
4. Apoyar en la verificación de los requisitos y documentos exigidos por la normatividad de compra pública y los lineamientos internos atendiendo a las distintas modalidades de contratación, de aquellos trámites que le sean asignados para su gestión.
5. Integrar los Comités Asesores y Evaluadores de los procesos contractuales que le sean asignados para su gestión,
así como realizar la evaluación jurídica de las ofertas presentadas según lo exigido en los pliegos de condiciones o invitación pública y la consolidación de los informes de verificación y evaluación.
6. Apoyar a los Comités Asesores de Contratación de aquellos trámites que, por normatividad interna, deban ser

presentados para su respectiva consideración y que hayan sido asignados para su gestión; así como solucionar inquietudes jurídico-contractuales que se presenten por parte de los miembros y proyectar las actas de las sesiones del Comité según los términos establecido en la Resolución 1884 de 2022 o en aquellas que las modifiquen o sustituyan.
7. Apoyar en la recepción, gestión y proyección, con las debidas justificaciones, de las respuestas a las observaciones jurídicas o comunicaciones que presenten interesados o proponentes en el marco de los procesos de contratación asignados para su gestión.
8. Apoyar en la publicación en SECOP I, SECOP II o Tienda Virtual del Estado Colombiano, según corresponda, de los documentos precontractuales, respuestas a observaciones, aclaraciones, adendas, actas, resoluciones, minutas contractuales, y demás según la modalidad de contratación; atendiendo en todo momento los lineamientos expedidos por Colombia Compra Eficiente y la normativa de compra pública.
9. Apoyar, cuando sea requerido, el desarrollo de auditorías internas o externas y los respectivos planes de mejoramiento que se deriven de los mismos.
10. Apoyar las actividades de mejora del Sistema Integrado de Gestión tales como mejora del proceso de Gestión de Contratación, el procedimiento y los documentos asociados, así como las actividades relacionadas con la gestión estratégica de compras de la entidad, cuando sea requerido.

(El/La) contrato de prestación de servicios No. 600 de 2023 se encuentra ejecutado no requiere liquidación.

Se expide en Bogotá D.C., a los 23 de agosto de 2024 a solicitud del(la) interesado(a).

Firmado digitalmente por: INGRID CORDOBA AMARILLO
Fecha: 2024.08.23 12:24:50 COT
Razón: MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
Ubicación: Bogotá D.C

INGRID CÓRDOBA AMARILLO

El presente certificado se emitió en formato electrónico y se expide como original firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica. Contiene la información registrada en el aplicativo Certificaciones de Contratos en Línea cargados vía Web.

Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la página https://tramites.minsalud.gov.co/Certificacioncontratos/validarCertificacion.aspx e ingrese el siguiente código de verificación: 20240823600202326421 7

CONCEJO MUNICIPAL
IBAGUÉ
Nit.890.706.839-2

EL SECRETARIO GENERAL
DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUÉ – TOLIMA
COLOMBIA

C E R T I F I C A :

Que revisados los archivos que reposan en el Concejo Municipal de Ibagué, aparece que el (la) Señor(a) **NADIA CATALINA TORRES RODRIGUEZ** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No.38.211.835, prestó sus servicios a esta Corporación conforme a la siguiente vinculación:

- Contrato de Prestación de Servicios No.002, fecha de ejecución desde el 14 de enero del 2022 hasta el 13 de julio del 2022, Tiempo de duración: (6) meses con el siguiente objeto contractual: CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA PRESTAR APOYO JURIDICO AL AREA DE CONTRATOS DE LA PRESIDENCIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUÉ EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS.

Dando cumplimiento a las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con el objeto del contrato.
2. Apoyar y participar en reuniones y comités conforme a las instrucciones y delegaciones que le asigne la Presidencia del Concejo Municipal de Ibagué en cumplimiento de los objetivos y proceso misionales y de apoyo cuando se requieran.
3. Apoyar en la proyección de Informes dirigidos a los organismos de control y de respuesta a los requerimientos producidos por ellos, en lo que sea de competencia de la Presidencia del Concejo Municipal de Ibagué y por la ciudadanía en general, cuando le sean solicitados.
4. Conceptuar respecto de los temas contractuales que le sean asignados.
5. Revisar los Pliegos de Condiciones o sus equivalentes, según la modalidad de selección, a fin de adelantar su gestión en forma acorde con estos documentos.
6.Evaluar jurídicamente las ofertas de los procesos de selección, emitiendo los

Elaboró: Jamir Osorio

respectivos Informes de Evaluación dentro del plazo señalado en la Resolución de Designación.
7. Proyectar los requerimientos que deban hacerse a los proponentes en la fase de evaluación de las ofertas.
8. Estructurar jurídicamente los estudios previos, proyecto de pliegos y pliegos de los procesos que les sean asignados.
9. Estructurar y asesorar la modalidad de selección del contratista incluyendo los fundamentos que soportan su selección, así mismo, justificar los factores de selección jurídica que permitan identificar la oferta más favorable.
10.Realizar las observaciones pertinentes a las estructuraciones en los tiempos determinados.
11. Emitir las respuestas a las observaciones en los proyectos de pliegos de condiciones del proceso en desarrollo.
12. Emitir las respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes respecto de las evaluaciones jurídicas que haya realizado, dentro del plazo señalado por el Delegado Contractual.
13. Apoyar a las dependencias adscritas al Concejo Municipal de Ibagué en los aspectos jurídicos contractuales que se necesiten por disposición del Presidente del Concejo Municipal.
14. prestar apoyo jurídico en la implementación y estructuración de los procesos contractuales en secop II
15. Presentar los informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato
16. Actuar con lealtad, responsabilidad, buena fe y sigilo profesional durante la celebración, ejecución y terminación del contrato y aún con posterioridad a éste.
17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
18. Las demás relacionadas con el objeto del contrato.

La presente se expide a solicitud escrita del(a) interesado(a).

Dada en Ibagué, a los tres (3) dias del mes de agosto de 2023.

JUAN ESTEBAN ESPINEL DIAZ
Secretario General

Elaboró: Jamir Osorio

CONCEJO MUNICIPAL
IBAGUÉ
Nit.890.706.839-2

EL SECRETARIO GENERAL
DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUÉ – TOLIMA
COLOMBIA

C E R T I F I C A :

Que revisados los archivos que reposan en el Concejo Municipal de Ibagué, aparece que el (la) Señor(a) **NADIA CATALINA TORRES RODRIGUEZ** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No.38.211.835, prestó sus servicios a esta Corporación conforme a la siguiente vinculación:

- Contrato de Prestación de Servicios No.068, fecha de ejecución desde el 01 de agosto del 2022 hasta el 20 de diciembre del 2022, Tiempo de duración: (4) meses y (20) días con el siguiente objeto contractual: CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA PRESTAR APOYO JURIDICO AL AREA DE CONTRATOS DE LA PRESIDENCIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUÉ EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS.

Dando cumplimiento a las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con el objeto del contrato.
2. Apoyar y participar en reuniones y comités conforme a las instrucciones y delegaciones que le asigne la Presidencia del Concejo Municipal de Ibagué en cumplimiento de los objetivos y proceso misionales y de apoyo cuando se requieran.
3. Apoyar en la proyección de Informes dirigidos a los organismos de control y de respuesta a los requerimientos producidos por ellos, en lo que sea de competencia de la Presidencia del Concejo Municipal de Ibagué y por la ciudadanía en general, cuando le sean solicitados.
4. Conceptuar respecto de los temas contractuales que le sean asignados.
5. Revisar los Pliegos de Condiciones o sus equivalentes, según la modalidad de selección, a fin de adelantar su gestión en forma acorde con estos documentos.
6.Evaluar jurídicamente las ofertas de los procesos de selección, emitiendo los

respectivos Informes de Evaluación dentro del plazo señalado en la Resolución de Designación.
7. Proyectar los requerimientos que deban hacerse a los proponentes en la fase de evaluación de las ofertas.
8. Estructurar jurídicamente los estudios previos, proyecto de pliegos y pliegos de los procesos que les sean asignados.
9. Estructurar y asesorar la modalidad de selección del contratista incluyendo los fundamentos que soportan su selección, así mismo, justificar los factores de selección jurídica que permitan identificar la oferta más favorable.
10.Realizar las observaciones pertinentes a las estructuraciones en los tiempos determinados.
11. Emitir las respuestas a las observaciones en los proyectos de pliegos de condiciones del proceso en desarrollo.
12. Emitir las respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes respecto de las evaluaciones jurídicas que haya realizado, dentro del plazo señalado por el Delegado Contractual.
13. Apoyar a las dependencias adscritas al Concejo Municipal de Ibagué en los aspectos jurídicos contractuales que se necesiten por disposición del Presidente del Concejo Municipal.
14. prestar apoyo jurídico en la implementación y estructuración de los procesos contractuales en secop II
15. Presentar los informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato
16. Actuar con lealtad, responsabilidad, buena fe y sigilo profesional durante la celebración, ejecución y terminación del contrato y aún con posterioridad a éste.
17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
18. Las demás relacionadas con el objeto del contrato.

La presente se expide a solicitud escrita del(a) interesado(a).

Dada en Ibagué, a los tres (3) días del mes de agosto de 2023.

JUAN ESTEBAN ESPINEL DIAZ
Secretario General

Elaboró: Jamir Osorio

EL DIRECTOR DEL GRUPO DE CONTRATACION

CERTIFICA:

Que una vez revisados los registros de contratos que reposan en la Oficina del Grupo de Contratación, se pudo constatar que el Municipio de Ibagué suscribió el siguiente contrato:

Contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS No	009
Fecha	16 DE ENERO DE 2019
Contratista	**NADIA CATALINA TORRES RODRIGUEZ**
Identificación	38.211.835 - 7
Contratante	MUNICIPIO DE IBAGUÉ – SECRETARIA GENERAL
Objeto	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA ADELANTAR LOS PROCESOS CONTRACTUALES DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL.
Actividades Especificas, Obligaciones y/o Productos del Contratista	1. Brindar soporte jurídico y acompañamiento a la administración municipal, en las diferentes modalidades de selección durante las etapas precontractual, contractual y postcontractual, 2. Revisar y analizar los estudios y documentos previos correspondientes a la etapa precontractual radicados por los gestores de cada una de las secretarias ejecutoras. 3. Elaborar minutas de los contratos, convenios, aclaraciones, modificaciones y demás actos administrativos necesarios para el impulso de la actividad contractual. 4. Revisar y ajustar los proyectos de pliegos de condiciones de los procesos de selección que se adelanten por parte de las Secretarias de la Administración Municipal. 5. Dar respuesta oportuna a los requerimientos y observaciones que realicen los diferentes entes de control, particulares, funcionarios y/o contratistas. 6. Dar respuesta oportuna a los requerimientos realizados durante el trámite de los procesos de selección.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

	7. Prestar acompañamiento en las audiencias de los procesos de selección que les sean asignados. 8. Verificar y revisar el cumplimiento de los términos previstos en los cronogramas de los procesos de selección. 9. Proyectar los actos administrativos a que haya lugar dentro de los procesos dentro de los procesos de selección que le sean asignados. 10. Presentar informes semanales al supervisor del contrato sobre los trámites realizados y/ o pendientes por tramitar. 11. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual. 12. Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.
Valor inicial	$32.000.000
Plazo contrato	OCHO (08) MESES
Valor Adicional	$14.266.667
Plazo Adicional	TRES (03) MESES Y DIECISIETE (17) DIAS
Plazo Total del Contrato	ONCE(11) MESES Y VEINTICINCO (25) DIAS
Valor Total del Contrato	$46.266.667
Fecha de Finalización	30 DE DICIEMBRE DE 2019
Estado del Contrato	FINALIZADO

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Ibagué a los 31 días del mes de Diciembre de 2019

Jennifer Aya Bonilla

JENNIFER LICELI AYA BONILLA
Jefe de Oficina de Contratación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

EL DIRECTOR DEL GRUPO DE CONTRATACION

CERTIFICA:

Que una vez revisados los registros de contratos que reposan en la Oficina del Grupo de Contratación, se pudo constatar que el Municipio de Ibagué suscribió el siguiente contrato:

Contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS No	021
Fecha	06 DE ENERO DE 2018
Contratista	**NADIA CATALINA TORRES RODRIGUEZ**
Identificación	38.211.835 - 7
Contratante	MUNICIPIO DE IBAGUÉ – SECRETARIA GENERAL
Objeto	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA ADELANTAR LOS PROCESOS CONTRACTUALES DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL.
Actividades Específicas, Obligaciones y/o Productos del Contratista	1. Brindar soporte jurídico y acompañamiento a la administración municipal, en las diferentes modalidades de selección durante las etapas precontractual, contractual y postcontractual, 2. Revisar y analizar los estudios y documentos previos correspondientes a la etapa precontractual radicados por los gestores de cada una de las secretarias ejecutoras. 3. Elaborar minutas de los contratos, convenios, aclaraciones, modificaciones y demás actos administrativos necesarios para el impulso de la actividad contractual. 4. Revisar y ajustar los proyectos de pliegos de condiciones de los procesos de selección que se adelanten por parte de las Secretarias de la Administración Municipal. 5. Dar respuesta oportuna a los requerimientos y observaciones que realicen los diferentes entes de control, particulares, funcionarios y/o contratistas. 6. Dar respuesta oportuna a los requerimientos realizados durante el trámite de los procesos de selección.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

	7. Prestar acompañamiento en las audiencias de los procesos de selección que les sean asignados. 8. Verificar y revisar el cumplimiento de los términos previstos en los cronogramas de los procesos de selección. 9. Proyectar los actos administrativos a que haya lugar dentro de los procesos dentro de los procesos de selección que le sean asignados. 10. Presentar informes semanales al supervisor del contrato sobre los trámites realizados y/ o pendientes por tramitar. 11. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual. 12. Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.
Valor inicial	$44.000.000
Plazo contrato	ONCE (11) MESES
Valor Adicional	$3.333.333
Plazo Adicional	VEINTICINCO (25) DIAS
Plazo Total del Contrato	ONCE(11) MESES Y VEINTICINCO (25) DIAS
Valor Total del Contrato	$47.333.333
Fecha de Finalización	30 DE DICIEMBRE DE 2018
Estado del Contrato	FINALIZADO

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Ibagué a los 31 días del mes de Diciembre de 2019

JENNIFER LICEL AYA BONILLA
Jefe de Oficina de Contratación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

EL DIRECTOR DEL GRUPO DE CONTRATACION

CERTIFICA:

Que una vez revisados los registros de contratos que reposan en la Oficina del Grupo de Contratación, se pudo constatar que el Municipio de Ibagué suscribió el siguiente contrato:

Contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS No	1116
Fecha	02 DE MAYO DE 2017
Contratista	**NADIA CATALINA TORRES RODRIGUEZ**
Identificación	38.211.835 - 7
Contratante	MUNICIPIO DE IBAGUÉ – SECRETARIA GENERAL
Objeto	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR LOS PROCESOS CONTRACTUALES DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL.
Actividades Específicas, Obligaciones y/o Productos del Contratista	1. Brindar soporte jurídico y acompañamiento a la administración municipal, en las diferentes modalidades de selección durante las etapas precontractual, contractual y postcontractual, 2. Revisar y analizar los estudios y documentos previos correspondientes a la etapa precontractual radicados por los gestores de cada una de las secretarias ejecutoras. 3. Elaborar minutas de los contratos, convenios, aclaraciones, modificaciones y demás actos administrativos necesarios para el impulso de la actividad contractual. 4. Revisar y ajustar los proyectos de pliegos de condiciones de los procesos de selección que se adelanten por parte de las Secretarias de la Administración Municipal. 5. Dar respuesta oportuna a los requerimientos y observaciones que realicen los diferentes entes de control, particulares, funcionarios y/o contratistas. 6. Dar respuesta oportuna a los requerimientos realizados durante el trámite de los procesos de selección.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

	7. Prestar acompañamiento en las audiencias de los procesos de selección que les sean asignados. 8. Verificar y revisar el cumplimiento de los términos previstos en los cronogramas de los procesos de selección. 9. Proyectar los actos administrativos a que haya lugar dentro de los procesos dentro de los procesos de selección que le sean asignados. 10. Presentar informes semanales al supervisor del contrato sobre los tramites realizados y/ o pendientes por tramitar. 11. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual. 12. Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.
Valor Total	$31.866.666
Plazo contrato	SIETE (7) MESES VEINTINUEVE (29) DIAS
Valor Adicional	----
Plazo Adicional	----
Plazo Total del Contrato	SIETE (7) MESES VEINTINUEVE (29) DIAS
Valor Total del Contrato	$31.866.666
Fecha de Finalización	30 DE DICIEMBRE DE 2017
Estado del Contrato	FINALIZADO

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Ibagué a los 31 días del mes de Diciembre de 2019

JENNIFER LICEL AYA BONILLA
Jefe de Oficina de Contratación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

EL DIRECTOR DEL GRUPO DE CONTRATACION

CERTIFICA:

Que una vez revisados los registros de contratos que reposan en la Oficina del Grupo de Contratación, se pudo constatar que el Municipio de Ibagué suscribió el siguiente contrato:

Contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS No	023
Fecha	01 DE FEBRERO DE 2017
Contratista	**NADIA CATALINA TORRES RODRIGUEZ**
Identificación	38.211.835 - 7
Contratante	MUNICIPIO DE IBAGUÉ – SECRETARIA GENERAL
Objeto	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR LOS PROCESOS CONTRACTUALES DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL.
Actividades Específicas, Obligaciones y/o Productos del Contratista	1. Brindar soporte jurídico y acompañamiento a la administración municipal, en las diferentes modalidades de selección durante las etapas precontractual, contractual y postcontractual, 2. Revisar y analizar los estudios y documentos previos correspondientes a la etapa precontractual radicados por los gestores de cada una de las secretarias ejecutoras. 3. Revisar las minutas de los contratos, convenios, aclaraciones, modificaciones y demás actos administrativos necesarios para el impulso de la actividad contractual. 4. Revisar y ajustar los proyectos de pliegos de condiciones de los procesos de selección que se adelanten por parte de las Secretarias de la Administración Municipal. 5. Dar respuesta oportuna a los requerimientos y observaciones que realicen los diferentes entes de control, particulares, funcionarios y/o contratistas. 6. Realizar las Evaluaciones jurídicas a las propuestas presentadas por los proponentes dentro de los procesos de selección que le sean asignados,

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

	7. Prestar acompañamiento en las audiencias de los procesos de selección que les sean asignados. 8. Verificar y revisar el cumplimiento de los términos previstos en los cronogramas de los procesos de selección. 9. Proyectar los actos administrativos a que haya lugar dentro de los procesos dentro de los procesos de selección que le sean asignados. 10. Presentar informes semanales al supervisor del contrato sobre los tramites realizados y/ o pendientes por tramitar. 11. Asistir con puntualidad a todas la capacitaciones y reuniones citadas por el supervisor del contrato. 12. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual. 13. Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.
Valor Total	$12.000.000
Plazo contrato	TRES (3) MESES
Valor Adicional	----
Plazo Adicional	----
Plazo Total del Contrato	TRES (3) MESES
Valor Total del Contrato	$12.000.000
Fecha de Finalización	30 DE ABRIL DE 2017
Estado del Contrato	FINALIZADO

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Ibagué a los 31 días del mes de Diciembre de 2019

JENNIFER LICEL AYA BONILLA
Jefe de Oficina de Contratación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

EL DIRECTOR DEL GRUPO DE CONTRATACION

CERTIFICA:

Que una vez revisados los registros de contratos que reposan en la Oficina del Grupo de Contratación, se pudo constatar que el Municipio de Ibagué suscribió el siguiente contrato:

Contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS No	1208
Fecha	26 DE AGOSTO DE 2016
Contratista	**NADIA CATALINA TORRES RODRIGUEZ**
Identificación	38.211.835 - 7
Contratante	MUNICIPIO DE IBAGUÉ – SECRETARIA DE APOYO A LA GESTION
Objeto	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR LOS PROCESOS CONTRACTUALES DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL.
Actividades Especificas, Obligaciones y/o Productos del Contratista	1. Brindar soporte jurídico y acompañamiento a la administración municipal, en las diferentes modalidades de selección durante las etapas precontractual, contractual y postcontractual, 2. Revisar y analizar los estudios y documentos previos correspondientes a la etapa precontractual radicados por los gestores de cada una de las secretarias ejecutoras. 3. Revisar las minutas de los contratos, convenios, aclaraciones, modificaciones y demás actos administrativos necesarios para el impulso de la actividad contractual. 4. Revisar y ajustar los proyectos de pliegos de condiciones de los procesos de selección que se adelanten por parte de las Secretarias de la Administración Municipal. 5. Dar respuesta oportuna a los requerimientos realizados durante el trámite de los procesos de selección. 6. Dar respuesta oportuna a las Observaciones y requerimientos realizados durante el trámite de los procesos de selección.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

	7. Realizar las Evaluaciones jurídicas a las propuestas presentadas por los proponentes dentro de los procesos de selección que le sean asignados, 8. Prestar acompañamiento en las audiencias de los procesos de selección que les sean asignados. 9. Verificar y revisar el cumplimiento de los términos previstos en los cronogramas de los procesos de selección. 10. Proyectar los actos administrativos a que haya lugar dentro de los procesos dentro de los procesos de selección que le sean asignados, mediante la plataforma SECOP II. 11. Presentar informes periódicos al supervisor sobre las actividades contractuales realizadas. 12. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual. 13. Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.
Valor Total	$16.266.666
Plazo contrato	CUATRO (04) MESES Y DOS (02) DIAS
Valor Adicional	----
Plazo Adicional	----
Plazo Total del Contrato	CUATRO (04) MESES Y DOS (02) DIAS
Valor Total del Contrato	$16.266.666
Fecha de Inicio	29 DE AGOSTO DE 2016
Fecha de Finalización	30 DE DICIEMBRE DE 2016
Estado del Contrato	FINALIZADO

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Ibagué a los 31 días del mes de Diciembre de 2019

JENNIFER LICEL AYA BONILLA
Jefe de Oficina de Contratación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

EL DIRECTOR DEL GRUPO DE CONTRATACION

CERTIFICA:

Que una vez revisados los registros de contratos que reposan en la Oficina del Grupo de Contratación, se pudo constatar que el Municipio de Ibagué suscribió el siguiente contrato:

Contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS No	034
Fecha	26 DE FEBRERO DE 2016
Contratista	**NADIA CATALINA TORRES RODRIGUEZ**
Identificación	38.211.835 - 7
Contratante	MUNICIPIO DE IBAGUÉ – SECRETARIA GENERAL
Objeto	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR LOS PROCESOS CONTRACTUALES DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL.
Actividades Específicas, Obligaciones y/o Productos del Contratista	1. Brindar soporte jurídico y acompañamiento a la administración municipal, en las diferentes modalidades de selección durante las etapas precontractual, contractual y postcontractual, 2. Revisar y analizar los estudios y documentos previos correspondientes a la etapa precontractual radicados por los gestores de cada una de las secretarias ejecutoras. 3. Revisar las minutas de los contratos, convenios, aclaraciones, modificaciones y demás actos administrativos necesarios para el impulso de la actividad contractual. 4. Revisar y ajustar los proyectos de pliegos de condiciones de los procesos de selección que se adelanten por parte de las Secretarias de la Administración Municipal. 5. Dar respuesta oportuna a los requerimientos y observaciones que realicen los diferentes entes de control, particulares, funcionarios y/o contratistas. 6. Realizar las Evaluaciones jurídicas a las propuestas presentadas por los proponentes dentro de los procesos de selección que le sean asignados,

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

	7. Prestar acompañamiento en las audiencias de los procesos de selección que les sean asignados. 8. Verificar y revisar el cumplimiento de los términos previstos en los cronogramas de los procesos de selección. 9. Proyectar los actos administrativos a que haya lugar dentro de los procesos dentro de los procesos de selección que le sean asignados. 10. Presentar informes semanales al supervisor del contrato sobre los trámites realizados y/ o pendientes por tramitar. 11. Asistir con puntualidad a todas la capacitaciones y reuniones citadas por el supervisor del contrato. 12. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual. 13. Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.
Valor Total	$16.800.000
Plazo contrato	CUATRO (04) MESES Y SEIS (06) DIAS
Valor Adicional	----
Plazo Adicional	----
Plazo Total del Contrato	CUATRO (04) MESES Y SEIS (06) DIAS
Valor Total del Contrato	$16.800.000
Fecha de Inicio	22 DE ABRIL DE 2016
Fecha de Finalización	28 DE AGOSTO DE 2016
Estado del Contrato	FINALIZADO

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Ibagué a los 31 dias del mes de Diciembre de 2019

Jennifer Aya Bonilla

JENNIFER LICEL AYA BONILLA
Jefe de Oficina de Contratación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podra ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

BIO SALUD LABORAL SAS
NIT : 900705987-5
Habilitación No. DHS170007 - LSST: 2105 de junio 2024

Calle 37#4F-20 B/Magisterio, Ibagué - Tolima
Teléfono : (608) 261 3640 - 318 286 7168
biosaludlaboral@hotmail.com

CERTIFICADO MÉDICO OCUPACIONAL

Fecha Emisión	Realizado en	Tipo Evaluación - Énfasis	Orden Servicio No.
2024-08-24	IBAGUÉ (Tolima)	Pre-Ingreso, Osteomuscular	1167349

Nombres y Apellidos	Identificación	Sexo
NADIA CATALINA TORRES RODRIGUEZ	CC 38211835	Femenino

Fecha Nacimiento	Edad	Tipo Sangre - Rh *	Peso	Talla	Indice Masa Corporal
1985-08-25	38 años	O+	60 kilogramos	162 centimetros	22.86

Dirección Residencia	Teléfonos
CRA 4B NUMERO 23 - 43 HIPODROMO	3173773611

Cargo a desempeñar	Empresa	Empresa Usuaria
ABOGADA	Persona Natural	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER



(*) Valor registrado según documento de identidad suministrado por el usuario

Certificado emitido de acuerdo con la Evaluación Médica Ocupacional realizada el 2024-08-24. Para emitir el concepto médico ocupacional se analizaron los siguientes exámenes complementarios:

Exámenes complementarios no realizados.

CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

Pre-Ingreso: Condiciones de salud acordes: Cumple con los requerimientos del perfil del cargo.
Osteomuscular: Sin patología osteomuscular aparente

RECOMENDACIONES PARA EL ÁREA DE SST

- Realizar periódicamente todos los exámenes definidos según profesiograma de la empresa.
- Inducción y capacitación periódica, acordes a las funciones y riesgos del cargo.
- Capacitación sobre hábitos y estilos de vida saludable.
- Capacitación en higiene postural.
- Capacitar en manejo adecuado de cargas.
- Dotar al trabajador de Elementos de Protección Personal adecuados para el riesgo.
- Entregar al trabajador las recomendaciones médicas generadas a partir de la evaluación ocupacional realizada.
- **Control Médico en** 12 meses..
- Se recomienda incluir al trabajador en los siguientes **Sistemas de Vigilancia Epidemiológica:** Visual.

Se anexan Recomendaciones Médicas para el trabajador.

Firma Especialista
Dr. Alirio Clavijo Guarnizo
Registro No.: 06411
LSST.: 001159 S.S

Firma del Usuario
NADIA CATALINA TORRES RODRIGUEZ
CC.: 38211835

BIO SALUD LABORAL SAS
NIT : 900705987-5
Habilitación No. DHS170007 - LSST: 2105 de junio 2024

Calle 37#4F-20 B/Magisterio, Ibagué - Tolima
Teléfono : (608) 261 3640 - 318 286 7168
biosaludlaboral@hotmail.com

RECOMENDACIONES MÉDICAS



Fecha Emisión: 2024-08-24
Realizado en: IBAGUÉ (Tolima)
Tipo Evaluación - Énfasis: Pre-Ingreso, Osteomuscular
Orden Servicio No.: 1167349
Nombres y Apellidos: NADIA CATALINA TORRES RODRIGUEZ
Identificación: CC 38211835
Sexo: Femenino
Fecha Nacimiento: 1985-08-25
Edad: 38 años
Tipo Sangre - Rh *: O+
Peso: 60 kilogramos
Talla: 162 centimetros
Índice Masa Corporal: 22.86
EPS: Sanitas
ARL: Positiva
AFP: Colpensiones
Cargo a desempeñar: ABOGADA
Empresa: Persona Natural
Empresa Usuaria: SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER

(*) Valor registrado según documento de identidad suministrado por el usuario

Como resultado de la Evaluación Médica Ocupacional, realizada el día 2024-08-24, el médico especialista Dr. Alirio Clavijo Guarnizo generó las siguientes recomendaciones médicas:

RECOMENDACIONES PARA MEJORAR HÁBITOS Y ESTILOS DE VIDA

- Beber al menos 8 vasos de agua al día.
- Incorporar a la dieta diaria, alimentos de todos los grupos.
- Aumentar la ingesta de frutas y verduras.
- Reducir el consumo de sal, embutidos, enlatados y productos de paquete.
- Evitar alimentos con elevado contenido de grasa.
- Realizar ejercicio, mínimo 3 veces a la semana.
- Bajar de peso.
- Procurar una adecuada higiene del sueño.

RECOMENDACIONES LABORALES DEL USUARIO

- Reportar oportunamente todo incidente o accidente relacionado con el trabajo.
- Cumplir con las normas de Seguridad y Salud en el trabajo establecidas por la empresa.
- Utilizar los EPI (Elementos de Protección Individual) otorgados por la empresa.
- Higiente Postural.
- Participar en el programa de pausas activas definido por la empresa.

Otras Recomendaciones: Realizar inducción al cargo, pausas activas, higiene postural y visual, ejercicios programados, control a exposición de riesgos ruidos, químicos, vibraciones y humo de tabaco, mantener un bienestar de salud física y mental, dieta saludable baja en grasas y uso de los elementos d protección acorde a la labor.
SE RECOMIENDA: utilizar elementos de protección personal conforme a los protocolos de bioseguridad estipulados para la emergencia sanitaria Covid-19.

La empresa **SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER** hace entrega de las recomendaciones médicas antes mencionadas y agradece el cumplimiento de las mismas para lograr el cuidado integral de su salud.

Si el médico tratante le entregó alguna remisión a especialista, por favor, gestione la cita con su EPS. La empresa realizará seguimiento a este procesc cuando aplique, de acuerdo con lo definido en el SG-SST (Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo).

Responsable SG-SST
SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER

Firma del Usuario
NADIA CATALINA TORRES RODRIGUEZ
CC.: 38211835
Fecha de recibido:

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Yo, **NADIA CATALINA TORRES RODRIGUEZ** identificado(a) con cédula de ciudadanía No.38.211.835 expedida en, **Ibague** por medio del presente y de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, autorizo libre, expresa e inequívocamente a la Alcaldía Municipal de Purificacion - Tolima, para que realice la recolección y tratamiento de mis datos personales que suministro de manera veraz y completa, los cuales serán utilizados para los diferentes aspectos relacionados con la contratación de la Entidad.

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

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

Firma: _____

Nombre: **NADIA CATALINA TORRES RODRIGUEZ**

Identificación: 38.211.835. de Ibagué

Fecha: 11 de Noviembre de 2026 (Fecha en que se puso de presente al titular la autorización y entregó sus datos)

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

El(la)suscrito(a),**NADIA CATALINA TORRES RODRIGUEZ** identificado(a) con cedula de ciudadanía No 38.211.835. de Ibagué. domiciliado(a) en Ibagué, declaro que:

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

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

- Declaración de intereses:

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

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

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

1. Participación en sociedades y vinculación laboral

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

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

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

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

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

- Declaración sobre obligaciones alimentarias

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

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

- Declaración sobre las consecuencias del incumplimiento:

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

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

Firma del (la) declarante:

Cédula de ciudadanía N.° 38.211.835 de Ibagué
Fecha: 11 de Noviembre de 2026
Correo electrónico: Abogada.1125@gmail.com