Libertad y Orden

**REPÚBLICA DE COLOMBIA**

# La Escuela Superior de Administración Pública

CREADA POR LA LEY 19 DE 1958, ORGANIZADA POR EL D.L. No. 350 DE 1960 Y REORGANIZADA POR EL D. No. 219 DE 2004

**Teniendo en cuenta que**

## MOISES ELIAS CARREÑO POLO

**C.C. No. 77.190.727 de VALLEDUPAR**

**Aprobó los estudios de formación avanzada programados por la institución y cumplió los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos, le confiere el título de**

# ESPECIALISTA EN DERECHOS HUMANOS

*Dirección Nacional*

*Subdirección Académica*

*Bogotá D.C. ( Cundinamarca ) 25 de mayo de 2012*
*Registro ESAP No. 2012 - 24154*
*( Decreto No. 2150 de 1995, artículo 63 )*
*Anotado al Folio 117 Libro 15*

*Secretaria General*

*Facultad de Posgrado*

REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

# LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

CONFIERE EL TÍTULO DE

## Abogado

A

## Moisés Elías Carreño Polo

C.C. 77190727 de Valledupar

QUIEN CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS.
EN TESTIMONIO DE ELLO, Y PREVIO AL JURAMENTO DE RIGOR, OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE Bogotá, a los 19 días del mes de Diciembre de 2007.

DECANATURA DE FACULTAD | RECTORÍA | SECRETARÍA GENERAL

REGISTRO No. 202 del Libro de Diplomas Nº 3 Folio Nº14
DE LA SEDE DE Bogotá , FACULTAD DE Derecho

0103704

REPUBLICA DE COLOMBIA

# Acta de Grado

## Colegio Nacionalizado Eusebio Septimio Mari

Aprobado hasta nueva visita Resolución No. 13488 del 28 de Julio de 1982 Emanada del Ministerio de Educación Nacional según

Manaure - Guajira

No 12

En la ciudad de MANAURE GUAJIRA a los 4 días del mes de DICIEMBRE del año de 1993, se reunieron, con el fín de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secretario en la Rectoría del COLEGIO DE BACHILLERATO NACIONALIZADO "EUSEBIO SEPTIMIO MARI" modalidad ACADEMICO institución aprobada hasta NUEVA VISITA en el nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional para otorgar el Título de Bachiller en la Modalidad ACADEMICO, según Resolución(es) Número(s) 13488 DE JULIO 28 DE 1982

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional , se procedió a otorgar el Título de BACHILLER ACADEMICO al graduando cuyo número de orden,nombre, apellidos y número del documento de identificación se relacionan a continuación:

| No. | NOMBRE |
|---|---|
| 04 | CARREÑO POLO MOISES ELIAS |

DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Es fiel copia tomada del Acta original No. 12 de fecha XII-04-1993 que consta de 31 alumnos graduados, comienza con el nombre de BASTIDA VEPEZ DONALDO MIGUEL y se cierra con el nombre de VELASQUEZ MENGUAL EDWIN ALVEIRO.

firmado y sellado por ENA POLO PEÑA (Rector) y LESVIA LINDAO URIANA (Secretario)

Dada en MANAURE GUAJIRA a los 02(DOS) días del mes de DICIEMBRE de 1.927

En constancia se firma la presente, por quienes intervinieron, en cumplimiento de lo ordenado en el artículo 7o. del Decreto 180 de 1.981.

Firmado y Sellado

El Rector o Director(a)

c.c. No. 22.620.212 S/grande

El Secretario(a)

c.c.No. 40'912.282 Polla.

270571

REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

# TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



**165013**
Tarjeta No.

**24/01/2008**
Fecha de Expedicion

**19/12/2007**
Fecha de Grado

**MOISES ELIAS**
**CARREÑO POLO**

**77190727**
Cedula

**CUNDINAMARCA**
Consejo Seccional

**NACIONAL DE COLOMBIA**
Universidad

Lucía Arbeláez de Tobón
Presidenta (E) Consejo Superior de la Judicatura

**DEFENSORÍA DEL PUEBLO**
**Certificación Número 2022-15587**
**EL RESPONSABLE DEL GRUPO DE REGISTRO Y SELECCIÓN DE OPERADORES**

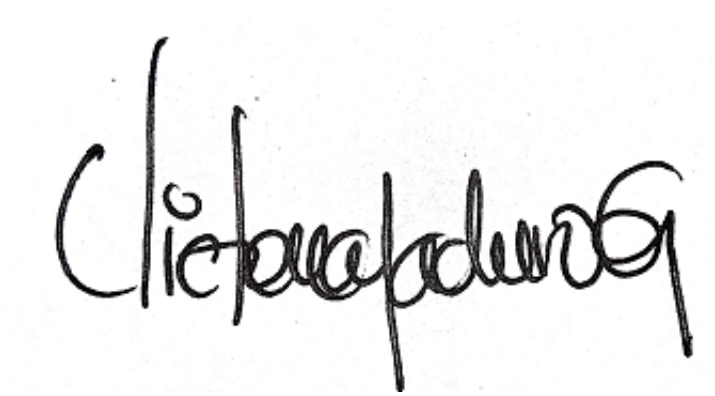
**C E R T I F I C A**

Que el Doctor MOISES CARRENO POLO Identificado con la Cedula De ciudadanía número 77,190,727 expedida en VALLEDUPAR, ha suscrito para la Defensoría del Pueblo los siguientes contratos de prestación de servicios.

| Número De Contrato | Fecha Inicial | Fecha Final | Servicio Profesional Prestado | Honorarios Mensuales |
|---|---|---|---|---|
| 2022-322 | 2022-01-27 | 2022-12-31 | DEFENSOR PUBLICO | 5,042,352 |
| 2019-946 | 2019-06-01 | 2021-12-31 | DEFENSOR PUBLICO | 4,635,000 |

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a) en Bogotá, el Miercoles 28 de Diciembre del 2022

Atentamente



VICTORIA DE JESUS MADURO GOENAGA

Fuente : SIAF

UNIVERSIDAD CATÓLICA de Colombia

Vigilada Mineducación

HACE CONSTAR QUE

# Moisés Elías Carreño Polo

CC 77190727

Asistió como ponente al VIII Simposio Internacional de Psicología
"Convivencia y Paz: nuevas formas de relacionamiento"

Tema: Derechos humanos, protesta social y acción policial

Realizado del 05 al 10 de septiembre de 2022
con una intensidad horaria de 2 horas

Dada en Bogotá, D.C. a los 10 días de septiembre de 2022

Registro No. PSVIIICYPNFDR-PON-2022090152

María Idaly Barreto Galeano

Decana de la Facultad de Psicología

Onnix Producciones

**CERTIFICACIÓN**

Onnix Producciones identificada con NIT.901071739-6, certifica que el señor **MOISES ELIAS CARREÑO POLO** identificado con C.C. No. **77.190.727** laboro como formador en el proyecto de *"Formación en justicia comunitaria y jueces de paz"* con un contrato de prestación de servicios desde el 1 de mayo de 2022 al 30 de junio de 2022.

Así mismo destacamos que el docente es una excelente persona, un muy buen trabajador, con muy buenas relaciones interpersonales. Podemos confirmar sus altos valores éticos y morales.

La presente constancia se expide a solicitud, dada en Bogotá a los (11) días del mes de agosto de 2022

Cordialmente;

Esteban Fuentes Yate

Cedula 1031175807 de Bogotá

Contacto3124783599

# EL COLEGIO COLOMBIANO DE PSICÓLOGOS - COLPSIC

Hace constar que:

## Moisés Carreño

*Participó como ponente en el Facebook live: Reflexiones sobre el estado de bienestar en Colombia y la Salud Mental, realizado el 17 de junio de 2021 por el Colegio Colombiano de Psicólogos – Colpsic.*

***Juliet Salazar Rodríguez***
*Presidente – Capítulo Valle Suroccidente*
*Colegio Colombiano de Psicólogos - Colpsic*

17 DE JUNIO DE 2021

# EL COLEGIO COLOMBIANO DE PSICÓLOGOS - COLPSIC

Hace constar que:

## Moisés Carreño

*Participó como ponente en el Facebook live: Garantías judiciales en la protesta social, realizado el 13 de mayo de 2021 por el Colegio Colombiano de Psicólogos – Colpsic.*

***Juliet Salazar Rodríguez***
*Presidente – Capítulo Valle Suroccidente*
*Colegio Colombiano de Psicólogos - Colpsic*

13 DE MAYO DE 2021

# EL COLEGIO COLOMBIANO DE PSICÓLOGOS - COLPSIC

Hace constar que:

## Moisés Carreño

*Participó como ponente en el Facebook live: Garantías y mecanismos de protección de Derechos humanos durante la protesta social, realizado el 06 de mayo de 2021 por el Colegio Colombiano de Psicólogos – Colpsic.*

***Juliet Salazar Rodríguez***
*Presidente – Capítulo Valle Suroccidente*
*Colegio Colombiano de Psicólogos - Colpsic*

06 DE MAYO DE 2021

**CIRCULO DE EXCELENCIA ACADEMICA**
**NIT: 830.086.326-6**

**LA FUNDACIÓN CÍRCULO DE EXCELENCIA ACADÉMICA CEA**

**NIT. 830.086.326-6**

## CERTIFICADO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

En virtud de que **MOISÉS ELÍAS CARREÑO POLO,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 77.190.727 de Valledupar, en su calidad de abogado titulado, presta servicios de **ASESOR JURÍDICO** para esta compañía desde el primero (1) de febrero de 2016 hasta la fecha**,** se procede a certificar que: **MOISÉS ELÍAS CARREÑO POLO,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 77.190.727 de Valledupar, a través de contrato de prestación de servicios, realiza **ASESORÍA JURÍDICA INTEGRAL** en las áreas de derecho civil, comercial, laboral y las que se requieran.

Que, por lo anterior, recibe como pago del servicio prestado la suma A CONVENIR, de acuerdo con los casos y las asesorías realizadas cada mes.

La presente certificación se firma el 15 de enero de 2020.

Atentamente,

**ING JORGE.H .MONTOYA RODRIGUEZ**
**DIRECTOR**

SEDE PRINCIPAL: Diagonal 45 D N. 19-35 TELS: 7582875-6089232
www.funcea.com Mail: funcea@hotmail.com

Scanned by CamScanner

Fundación Universitaria
SAN MATEO
Proyéctate. Evoluciona

FUS- DTH-857962

**LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MATEO**

Institución de educación superior privada, de utilidad común y sin ánimo de lucro. Con número de identificación tributaria 800.040.295-9; cuenta con personería jurídica vigente, reconocida por el Ministerio de Educación Nacional según decisión contenida en la Resolución No. 14135 del 16 de octubre de 1987, y ratificadas sus reformas mediante las Resoluciones No. 227 del 15 de febrero de 2001 y No. 5060 del 24 de junio de 2010 y No 19566 del 26 de septiembre de 2017

**CERTIFICA QUE:**

El señor **MOISES ELIAS CARREÑO POLO** identificado con cédula de ciudadanía Nº **77.190.727** de Valledupar, estuvo vinculado con la institución como **DOCENTE,** por medio de contratos por prestación de servicios, los cuales se relacionan a continuación:

1. Contrato por prestación de servicios desde el día 1 de agosto de 2013 al 30 de noviembre de 2013.
2. Contrato por prestación de servicios desde el día 5 de agosto de 2014 al 4 de diciembre de 2014.
3. Contrato por prestación de servicios desde el día 5 de agosto de 2015 al 4 de diciembre de 2015.
4. Contrato por prestación de servicios desde el día 1 de enero de 2016 al 30 de junio de 2016.

La presente certificación, se expide a solicitud del interesado en la cuidad de Bogotá, a los veintisiete (27) días del mes de noviembre del año 2019.

**JUAN CARLOS CADAVID BOTERO**
**Rector**

**ELABORADO POR: VIVIANA CORREA**
**COPIA: HOJA DE VIDA**



Escaneado con CamScanner

DATA LEGAL ADVISORS SAS

**A QUIEN INTERESE**

**DATA LEGAL ADVISORS SAS**
**NIT No. 901.067.277 – 1**

**CERTIFICA**

Que él señor **MOISÉS ELÍAS CARREÑO POLO**, identificado con cédula de ciudadanía **No. 77.190.727** de Valledupar, Cesar. Prestó sus servicios profesionales como CONSULTOR ASOCIADO de capacitación en Derechos Humanos con una duración de (16) horas en el marco del contrato(contrato 003 de 2019) suscrito entre el CONTRATANTE -DATA LEGAL ADVISORS SAS- y la Central administrativa y contable especializada de El Ministerio de defensa -CENAC- cuyo objeto es la "prestación de servicios de capacitación con destino a las Unidades Centralizadas por a CENAC convenios a cargo a los apoyos otorgados mediante los convenios suscritos entre El Ministerio de Defensa Nacional y empresas del Sector de Hidrocarburos, Energético y Minero" cuya ejecución fue en: LA JAGUA DE IBIRICO- CESAR KILOMETRO 1 VIA LA PALMITA. Contrato en el cual se ejecutó las siguientes actividades:

1. Capacitación en Derechos Humanos de dieciséis (16) horas divididas en dos jornadas de 8 horas (20 y 21 de septiembre de 2019).
2. Preparación de las sesiones o capacitación en Derechos Humanos.

Para constancia de lo anterior, se firma en Bogotá D.C a los Veinticinco (25) días del mes de noviembre de dos mil diecinueve (2019).

Cordialmente,



Sara Daniela Díaz Castilla

**Representante Legal Data Legal Advisors SAS**

**C.C: 1.010.201.329 de Bogotá.**

**LA COORDINACIÓN DEL GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACION E INTELIGENCIA DE MERCADO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS**

CERTIFICA:

Que entre **La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas** identificada con NIT No.900498879 – 9 y **MOISES ELIAS CARREÑO POLO** quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. 77.190.727 se suscribieron los siguientes contratos de Prestación de Servicios:

**CONTRATO No. 1594 DE 2018.**

**OBJETO:** Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar y brindar acompañamiento a las gestiones jurídicas que la Dirección Territorial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas tiene a su cargo, conforme a los compromisos, directrices y competencias contenidas en la Ley 387 de 1997, Ley 1448 de 2011, los Decretos Ley 4633, 4634, 4635 de 2011 y 2365 de 2015, el Decreto 4801 de 2011 y, en general, con sus normas reglamentarias. De igual manera, representar a la Unidad en los eventos que se requiera y ejercer la supervisión que le sea designada, bajo los parámetros definidos por la Ley 1474 de 2011.

**ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.**

1. Recomendar y apoyar a la Dirección Territorial en las actividades que se demande para la adecuada y continua orientación en temas, tales como, el contenido y alcance de la normatividad y la jurisprudencia nacional e internacional en materia de protecci6n de bienes, formalización, reparaci6n y restitución de tierras despojadas 0 abandonadas por razones del conflicto armado interne
2. Apoyar, acompañar orientar a la Dirección Territorial en las labores que demande los procedimientos administrativos de registro de tierras despojadas y abandonadas forzosamente.
3. Participar y apoyar en jornadas de socializaci6n sobre las actuaciones surtidas por la Dirección Territorial; durante la etapa de administrativa de registro a organizaciones de víctimas, entidades 1) organizaciones que así lo requieran, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Direcci6n Jurídica de Restitución.
4. Apoyar a la Direcci6n Territorial en la proyección de actos administrativos de fondo, tramite y demás documentos jurídicos y técnicos que la Unidad implemente en el procedimiento de Inclusi6n en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente, Para el cumplimiento de esta obligación, se debe garantizar, como mínimo, la proyección de diez (10) actos administrativos1 de fondo y/o 30 de trámite de conformidad con lo que determine el supervisor del contrato en el plan de trabajo mensual de la Direcci6n Territorial. El supervisor del contrato, en el evento en que se profieran actos administrativos de fondo con ids acumulados 0 de una especial complejidad, tendrá la facultad de determinar su equivalencia para el Cumplimiento de la meta mensual. Igualmente, establecerá un

plan de trabajo mensual el cual deberá ser reportado a la dirección jurídica nacional para su seguimiento.

5. Atender las comisiones de servicio que se requieran en las zonas donde este interviniendo se encuentre por intervenir la Direcci6n Territorial, a efectos de realizar las gestiones que el director (a) Territorial le asigne.
6. Acompañar y apoyar a la Dirección Territorial en la ejecución de las políticas, metas, programas, proyectos y en general, todas las actividades que respondan a la misión de la Unidad en lo concerniente al trámite administrativo de Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente.
7. Ejecutar con eficiencia, eficacia y calidad, el plan de trabajo asignado por el Director Territorial, en materia de proyección actos administrativos que impulsen de manera celera y efectiva el trámite de las solicitudes de inclusión en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente, sin dilaciones, excepto de las que se presenten en el normal desarrollo de dichos procesos y/o procedimientos.
8. Cumplir con el plan de trabajo establecido por el Director Territorial, para la atención de requerimientos de Medida de Protección e Ingreso al Registro Único de Predios y Territorios Abandonados - RUPTA, en aquellos casos que presenten una especial complejidad.
9. Atender a los procedimientos que la Unidad establezca en el marco del Sistema Integrado de Gestión.
10. Diligenciar, actualizar y enviar mensualmente, dentro de las fechas establecidas, al Coordinador jurídico, Gerente de Microzona, Supervisor del contrato y enlace de la Dirección jurídica grupo Interno de Trabajo de Gestión de Registro y Procesos Judiciales, el instrumento designado por la Dirección Jurídica para el Autoseguimiento debidamente diligenciado.
11. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 355 de 2017,
12. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean designados, de acuerdo con las actividades a desarrollar en el marco de su objeto contractual.
13. Aplicar los lineamientos e instrucciones que, de acuerdo con la estrategia diseñada por la Dirección Jurídica de Restitución, se deban asumir para la defensa de los intereses y derechos de la Unidad en procesos o diligencias en que sea parte.
14. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

**FECHA DE INICIO:** 15 de agosto de 2018

**FECHA DE TERMINACIÓN:** 31 de diciembre de 2018

**VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** $ 23.749.065

**VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS:** $ 5.277.570

**ESTADO:** Terminado.

**CONTRATO No. 1414 DE 2018.**

**OBJETO:** Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar y brindar acompañamiento a las gestiones jurídicas que la Dirección Territorial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas tiene a su cargo, conforme a los compromisos, directrices y competencias contenidas en la Ley 387 de 1997, Ley 1448 de 2011, los Decretos Ley 4633, 4634, 4635 de 2011 y 2365 de 2015, el Decreto 4801 de 2011 y, en general, con sus normas reglamentarias. De igual manera, representar a la Unidad en los eventos que se requiera y ejercer la supervisión que le sea designada, bajo los parámetros definidos por la Ley 1474 de 2011.

**ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.**

1. Recomendar y apoyar a la Dirección Territorial en las actividades que se demande para la adecuada y continua orientación en temas, tales como, el contenido y alcance de la normatividad y la jurisprudencia nacional e internacional en materia de protecci6n de bienes, formalización, reparaci6n y restitución de tierras despojadas 0 abandonadas por razones del conflicto armado interne
2. Apoyar, acompañar orientar a la Dirección Territorial en las labores que demande los procedimientos administrativos de registro de tierras despojadas y abandonadas forzosamente.
3. Participar y apoyar en jornadas de socializaci6n sobre las actuaciones surtidas por la Dirección Territorial; durante la etapa de administrativa de registro a organizaciones de víctimas, entidades 1) organizaciones que así lo requieran, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Direcci6n Jurídica de Restitución.
4. Apoyar a la Direcci6n Territorial en la proyección de actos administrativos de fondo, tramite y demás documentos jurídicos y técnicos que la Unidad implemente en el procedimiento de Inclusi6n en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente, Para el cumplimiento de esta obligación, se debe garantizar, como mínimo, la proyección de diez (10) actos administrativos1 de fondo y/o 30 de trámite de conformidad con lo que determine el supervisor del contrato en el plan de trabajo mensual de la Direcci6n Territorial. El supervisor del contrato, en el evento en que se profieran actos administrativos de fondo con ids acumulados 0 de una especial complejidad, tendrá la facultad de determinar su equivalencia para el Cumplimiento de la meta mensual. Igualmente, establecerá un plan de trabajo mensual el cual deberá ser reportado a la dirección jurídica nacional para su seguimiento.
5. Atender las comisiones de servicio que se requieran en las zonas donde este interviniendo se encuentre por intervenir la Direcci6n Territorial, a efectos de realizar las gestiones que el director (a) Territorial le asigne.
6. Acompañar y apoyar a la Dirección Territorial en la ejecución de las políticas, metas, programas, proyectos y en general, todas las actividades que respondan a la misión de la Unidad en lo concerniente al trámite administrativo de Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente.
7. Ejecutar con eficiencia, eficacia y calidad, el plan de trabajo asignado por el Director Territorial, en materia de proyección actos administrativos que impulsen de manera celera y efectiva el trámite de las solicitudes de inclusión en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente, sin dilaciones, excepto de las que se presenten en el normal desarrollo de dichos procesos y/o procedimientos.
8. Cumplir con el plan de trabajo establecido por el Director Territorial, para la atención de requerimientos de Medida de Protección e Ingreso al Registro

Único de Predios y Territorios Abandonados - RUPTA, en aquellos casos que presenten una especial complejidad.

9. Atender a los procedimientos que la Unidad establezca en el marco del Sistema Integrado de Gestión.
10. Diligenciar, actualizar y enviar mensualmente, dentro de las fechas establecidas, al Coordinador jurídico, Gerente de Microzona, Supervisor del contrato y enlace de la Dirección jurídica grupo Interno de Trabajo de Gestión de Registro y Procesos Judiciales, el instrumento designado por la Dirección Jurídica para el Autoseguimiento debidamente diligenciado.
11. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 355 de 2017,
12. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean designados, de acuerdo con las actividades a desarrollar en el marco de su objeto contractual.
13. Aplicar los lineamientos e instrucciones que, de acuerdo con la estrategia diseñada por la Dirección Jurídica de Restitución, se deban asumir para la defensa de los intereses y derechos de la Unidad en procesos o diligencias en que sea parte.
14. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

**FECHA DE INICIO:** 29 de enero de 2018

**FECHA DE TERMINACIÓN:** 31 de julio de 2018

**VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** $ 36.942.990

**VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS:** $ 5.277.570

**ESTADO:** Terminado.

La presente certificación se efectúa por solicitud del contratista en virtud del vínculo contractual con la Unidad dando fe de los negocios jurídicos celebrados en el marco de la justificación y estudios previos presentados junto con la solicitud de contratación, en el ejercicio de la autonomía de la voluntad de las partes, sin que ello conlleve al reconocimiento o vinculo diferente al suscrito entre estos.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., el 20 de mayo de 2019.

**HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ**

Elaboró: Felipe Santamaria
Revisó: Mayra Cubillos

LA SECRETARIA DE LA SALA PENAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DEL DISTRITO JUDICIAL DE PEREIRA – RISARALDA,

**C E R T I F I C A:**

Que el Doctor **MOISÉS ELÍAS CARREÑO POLO**, identificado con la cédula de ciudadanía número 77.190.727, y tarjeta profesional número 165.013 del Consejo Superior de la Judicatura, actúa ante esta Corporación en calidad de abogado defensor del proceso que se relaciona a continuación:

| No. RADICACIÓN | PROCESADO | DELITO | FECHA INGRESO A DESPACHO |
|---|---|---|---|
| 660016000035 2008 01153 07 | JOSÉ ALEXÁNDER ZAMORA GUABA | HOMICIDIO AGRAVADO | Junio 29 de 2012 |

Es de aclarar que al momento de arribar el expediente a esta Corporación el Dr. Carreño Polo se encontraba representando al encausado, sin embargo, esta Colegiatura profirió fallo en segunda instancia el 09 de junio del año 2017, y actualmente el encuadernado se encuentra en la H. Corte Suprema de Justicia, Sala de Casación Penal, desatando el recurso de extraordinario de casación.

Pereira, veintiocho (28) de enero de dos mil diecinueve (2019).

WILSON FREDY LÓPEZ
Secretario

**LA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA SECRETARIA GENERAL DE LA UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS**
**NIT: 900.490.473-6**

**CERTIFICA:**

Que una vez revisados los archivos que existen en esta entidad, se estableció que **MOISES ELIAS CARREÑO POLO** identificado con Cédula de Ciudadanía No 77190727 suscribió el contrato de prestación de servicios que se relaciona a continuación:

1) **CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No. 229-2016**

**OBJETO:** Prestar sus servicios profesionales a la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas Subdirección de Coordinación Nación Territorio, apoyando a las entidades territoriales en la construcción de los Planes de Acción Territorial y en la implementación de la política pública de asistencia, atención y reparación integral para las víctimas, a través de los mecanismos de coordinación y seguimiento previstos en la Ley.

FECHA DE INICIO: 11 de octubre de 2016
FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2016
VALOR MENSUAL: SEIS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($6.663.000,00).
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: DIECISIETE MILLONES SETESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($17.768.000,00).

La presente se expide el 29 de agosto de 2018.

**JANETH ANGELICA SOLANO HERNANDEZ**
Grupo de Gestión Contractual

Revisó: Carlos Patarroyo
Elaboró: Daniela Acosta G.

Fundación
**Kootirrawa**

**Nit: 830.095.657-7**

**CERTIFICACION LABORAL**

Por medio del presente documento certifico que el señor: **MOISÉS ELÍAS CARREÑO POLO**, identificado con C. C. No. 77.190.727 de Valledupar, se desempeñó desde el 01 de enero de 2008 hasta el 31 de diciembre de 2012, como **ASESOR Y CONSULTOR JURÍDICO-LEGAL**, con las funciones de Asesorar a la fundación en el área jurídica y Derechos Humanos para la atención a víctimas indígenas del conflicto y población vulnerable, además de elaborar y contestar derechos de petición y asumir la defensa judicial según sea el caso.

Para constancia se firma en Manaure La guajira, a los 9 días del mes de marzo de 2018.

Cordialmente,

**HAROLD URIANA IPUANA**
Gerente General

Calle 11A No. 15-202
Teléfono (+575) 7285988
Celular 3135472584
Riohacha La Guajira
E-M: Kootirrawa@yahoo.es
www.kootirrawa.com

# LA SUSCRITA COORDINADORA GENERAL DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REPUBLICANA

**CERTIFICA:**

Que el Señor **MOISÉS ELÍAS CARREÑO POLO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 77.190.727 de Valledupar, laboró en esta entidad, vinculado mediante Contrato de trabajo a término fijo por un mes, desempeñándose como Docente de Posgrados tal y como se relaciona a continuación:

- Marzo 06 de 2015 a Abril 05 de 2015 Especialización Laboral y Seguridad Social.

Dada en Bogotá D.C. a los nueve (09) días del mes de Octubre del año dos mil quince (2015), con destino a Hoja de Vida.

**DIANA MARCELA ROJAS GUERRERO**
Coordinadora General de la Dirección Administrativa y Financiera

**DA- 00400– 15**
c.archivo.bp

**EL ALCALDE LOCAL DE TEUSAQUILLO**

**HACE CONSTAR:**

Que el señor **MOISÉS ELIAS CARREÑO POLO**, identificado con la cédula de ciudadanía número 77.190.727 de Valledupar, presta sus servicios profesionales al Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo, mediante los siguientes contratos:

**CONTRATO 046-2012**

**OBJETO:** Contribuir y apoyar el ejercicio de la labor misional de la Alcaldía local de Teusaquillo relacionada con el de apoyo jurídico y administrativo en la Asesoría Jurídica del Grupo de Gestión Jurídica de la Alcaldía Local de Teusaquillo, con el fin de mejorar y agilizar la gestión administrativa de la entidad.

| | | |
|---|---|---|
| **FECHA DE INICIO** | : | MAYO 16 DE 2012 |
| **FECHA DE TERMINACION** | : | NOVIEMBRE 15 DE 2012 |
| **PLAZO INICIAL** | : | SEIS (6) MESES |
| **PRORROGA No. 1** | : | TRES (3) MESES |
| **PLAZO TOTAL** | : | NUEVE (9) MESES |
| **FECHA TERMINACIÓN PRORROGA** | : | FEBRERO 15 DE 2013 |
| **VALOR INICIAL** | : | $24.000.000 |
| **VALOR MENSUAL** | : | $4.000.000 |
| **VALOR ADICIÓN No. 1** | : | $12.000.000 |
| **VALOR TOTAL CONTRATO** | : | $28.000.000 |

**OBLIGACIONES: 1.** Apoyar la elaboración de informes derivados de las actuaciones administrativas que sobre temas puntuales adelante la Coordinación Jurídica de la Alcaldía Local dentro de la Localidad. **2.** Elaborar proyectos de actos administrativos de decisiones sobre los asuntos que son competencia de la Coordinación Jurídica de la Alcaldía Local. **3.** Apoyar y/o sustanciar las actuaciones administrativas relacionadas con la invasión del espacio público. **4.** Apoyar y/o sustanciar las actuaciones administrativas relacionadas con vendedores ambulantes. **5.** Recepcionar las expresiones de opinión de las actuaciones administrativas relacionadas con espacio público. **6.** Elaborar proyectos de respuestas a las acciones judiciales que entablen en contra de las actuaciones de la Alcaldía Local y de las acciones de cumplimiento, tutela, de grupo y acción popular y derechos de petición cuando se refieran al tema del espacio público. **7.** Acompañar los operativos relacionados con espacio público y control de establecimientos de comercio, así como los que organice la Coordinadora del Grupo Jurídico. **8.** Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato o que determine el Alcalde Local.

**CONTRATO 005-2013**

**OBJETO:** El contratista se obliga con el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo a prestar servicios profesionales necesarios para coordinar y ser enlace con el nivel central de todo lo concerniente al Convenio de cofinanciación No. 1419 del 10 de noviembre de 2009

| | | |
|---|---|---|
| **PLAZO INICIAL** | : | TRES (3) MESES |
| **VALOR INICIAL** | : | $12.000.000 |
| **VALOR MENSUAL** | : | $4.000.000 |
| **FECHA DE INICIO** | : | FEBRERO 19 DE 2013 |
| **FECHA DE TERMINACION** | : | MAYO 18 DE 2013 |



Calle 39B # 19-30
Tel. 2870094 - 2870470
Información Línea 195
www.teusaquillo.gov.co

ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification
BOGOTÁ HUMANA

**OBLIGACIONES: 1.** Realizar la búsqueda mediante los medios idóneos de inmuebles y/o lotes en la localidad de Teusaquillo que sean aptos para arriendo o compra que permitan la construcción y/o adecuación de la sede temporal y/o definitiva de la alcaldía local de Teusaquillo. **2.** Escoger y conformar un grupo de profesionales que apoyen la gestión para el tema sede. **3.** Recepcionar y estudiar cada una de las ofertas inmobiliarias que se presenten y darlas a conocer al alcalde local y a los encargados en la Secretaria Distrital de Gobierno. **4.** Servir de enlace entre la alcaldía local de Teusaquillo, los particulares y los deferentes entidades de la Alcaldía Mayor en los temas relacionados con la sede. **5.** Informar periódicamente y en forma detallada sobre el estado de las gestiones adelantadas en el tema sede. **6.** Brindar apoyo en la revisión y conceptuar con ayuda de los técnicos de cada área sobre la viabilidad y conveniencia de cada uno de los inmuebles y/o lotes ofertados. **7.** Elaborar y presentar los informes que requieran los entes de control y demás autoridades en relación al tema de la sede, además de dar trámite a los requerimientos que le sean asignados por su competencia. **8.** Asistir a reuniones de seguimiento del tema sede tanto en el nivel local como en el nivel central, así como las invitaciones a sesiones de la Junta Administradora Local y las demás que se requiera. **9.** Asistir a las reuniones de capacitación y trabajo que se desarrollen con relación con el objeto del contrato y representar a la Alcaldía en los eventos que se le deleguen. **10.** Apoyar en la formulación y seguimiento a los proyectos y/o componentes que le sean asignados por el tema sede. **11.** Las demás que surjan de la naturaleza del contrato y/o que le sean asignadas por el Alcalde Local de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Ley.

**CONTRATO 047-2013**

**OBJETO:** El contratista se obliga para con el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo a prestar sus servicios profesionales en la oficina jurídica del Grupo de Gestión Normativa (Asesoría Jurídica) de la Alcaldía Local en todo lo relacionado con el espacio público incluyendo la atención al público y lo concerniente al convenio No.1419 de 2009, en cumplimiento a las metas del plan de gestión 2013, PDL 2013-2016 y planes de mejoramiento.

| | | |
|---|---|---|
| **PLAZO INICIAL** | : | NUEVE (9) MESES |
| **VALOR INICIAL** | : | $37.800.000.00 |
| **VALOR MENSUAL** | : | $4.200.000 |
| **FECHA DE INICIO** | : | 09 DE JULIO DE 2013 |
| **FECHA DE TERMINACION** | : | 08 DE ABRIL DE 2014 |

**OBLIGACIONES: 1.** Gestionar y tramitar las actuaciones administrativas desde su apertura hasta su archivo en todo lo relacionado a la ocupación indebida del espacio público en la localidad de Teusaquillo, ya sea las que se conozcan por medio de actuaciones administrativas, por medio de solicitudes del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público –DADEP-, de otras entidades públicas o privadas, de la ciudadanía, por cumplimiento de acciones judiciales y/o constitucionales y/o las que se inicien de oficio. **2.** Sustanciar y tramitar las decisiones de fondo en las diferentes actuaciones administrativas que se adelanten en la oficina Asesoría Jurídica del Grupo de Gestión Jurídica, relacionadas con vendedores informales que tengan relación con el espacio público. **3.** Recepcionar las diligencias de expresión de opiniones de las actuaciones administrativas relacionadas con espacio público. **4.** Gestionar y tramitar en apoyo a la oficina asesora jurídica, los respectivos operativos de recuperación de espacio público en cumplimiento a las resoluciones que lo ordenan así como

los operativos de recuperación de espacio público por hechos notorio. **5.** Realizar el registro de todas las actuaciones en el sistema (si actúa), sistema ORFEO y/o el aplicativo que corresponda. **6.** Tramitar las respuestas de la correspondencia designada al Grupo de Gestión Normativa y Jurídica en lo referente al espacio público. **7.** Atención a la ciudadanía en las diferentes consultas, peticiones y orientación en general en los temas de espacio público en el horario establecido por la Alcaldía Local. **8.** Realizar la búsqueda mediante los medios idóneos de inmuebles y/o lotes en la localidad de Teusaquillo que sean aptos para arriendo o compra que permitan la construcción y/o adecuación de la sede temporal y/o definitiva de la alcaldía local de Teusaquillo. **9.** Recepcionar y estudiar cada una de las ofertas inmobiliarias que se presenten y darlas a conocer al alcalde local y a los encargados en la Secretaría Distrital de Gobierno. **10.** Servir de enlace entre la alcaldía local de Teusaquillo, los particulares y los diferentes entidades de la Alcaldía Mayor y secretaría de gobierno en los temas relacionados con la sede. **11.** Informar periódicamente y en forma detallada sobre el estado de las gestiones adelantadas en el tema sede. **12.** Brindar apoyo en la revisión y conceptuar con ayuda de los técnicos de cada área sobre la viabilidad y conveniencia de cada uno de los inmuebles y/o lotes ofertados. **13.** Elaborar y presentar los informes que requieran los entes de control y demás autoridades en relación al tema de la sede, además de dar trámite a los requerimientos que le sean asignados por su competencia. **14.** Asistir a reuniones de seguimiento del tema sede tanto en el nivel local como en el nivel central, así como las invitaciones a sesiones de la Junta Administradora Local y las demás que se requiera. **15.** Asistir a las reuniones de capacitación y trabajo que se desarrollen con relación con el objeto del contrato y representar a la Alcaldía en los eventos que se le deleguen. **16.** Realizar la formulación y seguimiento a los proyectos y/o componentes que le sean asignados por el tema sede. **17.** Las demás que surjan de la naturaleza del contrato y/o que le sean asignadas por el Alcalde Local de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Ley.

**CONTRATO 022-2014**

**OBJETO:** El contratista se obliga para con el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo a prestar sus servicios profesionales específicamente al Despacho del Alcalde ha realizar actividades de seguimiento, control y atención a los entes de control, como también que apoye todo lo relacionado con asuntos jurídicos, disciplinarios y administrativos y lo concerniente al convenio No.1419 de 2009, en cumplimiento a las metas del plan de gestión 2014, PDL 2013-2016 y planes de mejoramiento, entre otros.

| | | |
|---|---|---|
| **FECHA DE INICIO** | : | ENERO 24 DE 2014 |
| **FECHA DE TERMINACION** | : | ENERO 23 DE 2015 |
| **PLAZO INICIAL** | : | DOCE (12) MESES |
| **PRORROGA No. 1** | : | DOS (2) MESES |
| **PLAZO TOTAL** | : | CATORCE (14) MESES |
| **FECHA TERMINACIÓN PRORROGA** | : | MARZO 23 DE 2015 |
| **VALOR INICIAL** | : | $50.400.000 |
| **VALOR MENSUAL** | : | $4.200.000 |
| **VALOR ADICIÓN No. 1** | : | $8.400.000 |
| **VALOR TOTAL CONTRATO** | : | $58.800.000 |

**OBLIGACIONES:** 1. Coordinar, consolidar, proyectar según sea el caso y hacer seguimiento de las respuestas a los requerimientos y solicitudes de los entes de control fiscal como disciplinarios, contraloría, personería, procuraduría. **2.** Coordinar, consolidar, proyectar hacer



Calle 39B # 19-30
Tel. 2870094 - 2870470
Información Línea 195
www.teusaquillo.gov.co

ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification
BOGOTÁ HUMANA

seguimiento de las respuestas a los requerimientos, citaciones de juzgados, fiscalías y procesos disciplinarios. **3.** Coordinar, consolidar, proyectar y hacer el seguimiento a los derechos de petición que deben ser tramitados o contestados por el Alcalde Local como representante legal del fondo de desarrollo local de Teusaquillo, Concernientes a acciones constitucionales y judiciales que se adelanten contra esta entidad, así como proyectarlos según sea el caso. **4.** Requerir a los funcionarios competentes y consolidar la respuesta a dar, dentro del termino legal a los diferentes procesos disciplinarios y judiciales. **5.** Hacer correcto uso de las diferentes herramientas tecnológicas con que cuenta el fondo de desarrollo local de Teusaquillo, en especial el sistema de gestión documental Orfeo. **6.** Asistir en representación del alcalde local de Teusaquillo cuando este se lo designe a los diferentes comités, mesas de trabajo, así como reuniones con los diferentes Entes de control entre otros. 7. Apoyar el FDLT o la coordinación jurídica en las diferentes actividades jurídicas que adelanten, cuando se requiera y así lo designe el alcalde local. **8.** Realizar el registro de todas las actuaciones en el sistema (si actúa), y/o el aplicativo que corresponda. **9.** Servir de enlace entre la alcaldía local de Teusaquillo, los particulares y los diferentes entidades de la Alcaldía Mayor y secretaría de gobierno en los temas relacionados con la sede. **10.** Informar periódicamente y en forma detallada sobre el estado de las gestiones adelantadas en el tema sede. **11.** Elaborar y presentar los informes que requieran los entes de control y demás autoridades en relación al tema de la sede, además de dar trámite a los requerimientos que le sean asignados por su competencia. **12.** Asistir a reuniones de seguimiento del tema sede tanto en el nivel local como en el nivel central, así como las invitaciones a sesiones de la Junta Administradora Local y las demás que se requiera. **13.** Asistir a las reuniones de capacitación y trabajo que se desarrollen con relación con el objeto del contrato y representar a la Alcaldía en los eventos que se le deleguen. **14.** Realizar la formulación y seguimiento a los proyectos y/o componentes que le sean asignados por el tema sede. **15.** Las demás que surjan de la naturaleza del contrato y/o que le sean asignadas por el Alcalde Local de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Ley.

**CONTRATO 024-2015**

**OBJETO:** El contratista se obliga para con el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo a prestar sus servicios Profesionales al Despacho, especificamente en actividades de seguimiento y atención a los requerimientos de los entes de control, asuntos disciplinarios, administrativos y jurídicos en general, así como lo concerniente al convenio No.1419 de 2009, en cumplimiento a las metas del plan de gestión 2015, PDL 2013-2016 y planes de mejoramiento entre otros.

| | | |
|---|---|---|
| **FECHA DE INICIO** | : | MARZO 27 DE 2015 |
| **FECHA DE TERMINACION** | : | DICIEMBRE 26 DE 2015 |
| **PLAZO INICIAL** | : | NUEVE (09) MESES |
| **VALOR INICIAL** | : | $38.934.000 |
| **VALOR MENSUAL** | : | $4.326.000 |

**OBLIGACIONES: 1.** Coordinar, consolidar y/o proyectar según sea el caso, así como hacer el respectivo seguimiento de las respuestas a los requerimientos y solicitudes de la Oficina de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá DC. **2.** Coordinar, consolidar y/o proyectar según sea el caso, así como hacer el respectivo seguimiento de las respuestas a los requerimientos y solicitudes de los entes de control disciplinario (Personería y Procuraduría), de control fiscal (Contraloría). **3.** Coordinar, consolidar y/o proyectar según sea el caso, así como hacer el respectivo seguimiento de las acciones constitucionales y judiciales que se adelanten contra esta entidad, así como proyectarlos según sea el caso. **4.** Coordinar,



Calle 39B # 19-30
Tel. 2870094 - 2870470
Información Línea 195
www.teusaquillo.gov.co

ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification
BOGOTÁ HUMANA

consolidar y/o proyectar según sea el caso, así como hacer seguimiento de las respuestas a los requerimientos y citaciones de la Fiscalía General de la Nación. **5.** Requerir a los funcionarios competentes y consolidar la respuesta, dentro del termino legal a los diferentes requerimientos y procesos disciplinarios y judiciales. **6.** Apoyar al FDLT en las diferentes actividades jurídicas que adelanten, cuando se requiera y así lo designe el alcalde local. **7.** Coordinar y servir de enlace entre la alcaldía local de Teusaquillo, los particulares y los diferentes entidades de la Alcaldía Mayor y secretaría de gobierno, en todo lo relacionado con el Convenio Interadministrativo 1419 de 2009 -Tema Sede-. **8.** Elaborar y presentar los informes que requieran los entes de control y demás autoridades en relación al tema de la sede, además de dar trámite a los requerimientos que le sean asignados por su competencia. **9.** Asistir a reuniones de seguimiento del tema sede tanto en el nivel local como en el nivel central, así como las invitaciones a sesiones de la Junta Administradora Local y las demás que se requiera. **10.** Realizar la formulación y seguimiento a los proyectos y/o componentes que le sean asignados por el tema sede. **11.** Hacer correcto uso de las diferentes herramientas tecnológicas con que cuenta el fondo de desarrollo local de Teusaquillo, en especial el sistema de gestión documental Orfeo, realizando el registro de todas las actuaciones en el sistema y/o el aplicativo que corresponda. **12.** Las demás que surjan de la naturaleza del contrato y/o que le sean asignadas por el Alcalde Local de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Ley.

La anterior se expide a solicitud del interesado, a los quince (15) días del mes de julio de dos mil quince (2015).

**IVAN MARCEL FRESNEDA PEREIRA**
Alcalde Local de Teusaquillo

Proyectado: Monica Gomez
Revisó: Aleyra Capera Rodriguez



Calle 39B # 19-30
Tel. 2870094 - 2870470
Información Línea 195
www.teusaquillo.gov.co

ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification
BOGOTÁ HUMANA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

SEDE BOGOTÁ
FACULTAD DE DERECHO, CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIALES
**UNIDAD ADMINISTRATIVA**

**CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN**

**EL SUSCRITO ORDENADOR DEL GASTO**

**HACE CONSTAR:**

Que MOISÉS ELÍAS CARREÑO POLO Identificado(a) con C.C.__X__ C.EXT.__ NIT.__ OTRO._____, número 77.190.727, celebró con la Universidad Nacional de Colombia la(s) orden(es) contractual(es) o contrato(s) que se relaciona(n) a continuación.

1. **ORDEN CONTRACTUAL DE PRESTACION DE SERVICIOS - ODS No. 261**

   a. **FECHA DE INICIO**: 23/05/2008
   b. **FECHA DE TERMINACIÓN:** 12/12/2008
   c. **OBJETO GENERAL**. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR LA LABOR DE LOS FISCALES E INVESTIGADORES DE LA UNIDAD NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS Y DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, EN LA IDENTIFICACIÓN DE CASOS PARA SU IMPULSO Y SEGUIMIENTO, EN LOS DELITOS QUE ATENTAN CONTRA LOS DERECHOS DE LOS SINDICALISTAS Y MIEMBROS DE LA UNIÓN PATRIÓTICA Y LAS ACTIVIDADES DE DESCONGESTIÓN JUDICIAL EN LA CIUDAD DE CARTAGENA.
   d. **VALOR TOTAL :** $15.260.000
   e. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**: PARTICIPAR EN EL INVENTARIO Y CLASIFICACIÓN DE LOS PROCESOS A CARGO DEL DESPACHO Y COLABORAR CON LA SUSTANCIACIÓN Y TRÁMITE DE LOS PROCESOS A CARGO DEL RESPECTIVO FISCAL, LLEVAR AL DÍA EL LIBRO DE PROCESOS REPARTIDOS PARA SU EVACUACIÓN CON INDICACIÓN DE LAS FECHAS DE ENTRADA, DE SUSTANCIACIÓN Y DE SALIDA, RENDIR INFORMES AL JEFE DE LA UNIDAD DE DERECHOS HUMANOS Y DE DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO , REDACTAR LA CORRESPONDENCIA Y DOCUMENTOS DE TRÁMITE DE LOS ASUNTOS A SU CARGO Y LLEVAR EL REGISTRO DE LOS PROYECTOS INHIBITORIOS, PRECLUSIONES, APERTURAS ETC. PRESENTAR INFORMES MENSUALES SOBRE EL DESARROLLO DEL CONTRATO, HACIENDO REFERENCIA AL AVANCE DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL OBJETO CONTRACTUAL, TODAS LAS DEMAS QUE RELACIONADAS CON EL TRABAJO DEL DESPACHO, DETERMINE EL JEFE DE LA UNIDAD DE DERECHOS HUMANOS Y EL COORDINADOR DIRECTOR DEL PROYECTO.

Se expide a solicitud del interesado a los veintinueve (29) días del mes de Julio de 2010.

**JOSÉ FRANCISCO ACUÑA VIZCAYA**
**Decano**

Sandra L. Castro M.

200 AÑOS DE IDENTIDAD COLOMBIA 1810-2010

FISCALIA
GENERAL DE LA NACION

**LA SUSCRITA JEFE DE LA SECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

**CERTIFICA QUE:**

**MOISÉS ELÍAS CARREÑO POLO CON C.C. 77.190.727**

**Suscribió en el año 2010, la Orden de prestación de Servicios No. 00061 de 2010**

**Con**

| **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN** | |
|---|---|
| **NIT: 800.152.783-2** | |
| **Fecha de Suscripción** | **31 de agosto de 2010.** |
| **Contrato No.** | **Orden de prestación de Servicios No. 00061** |
| **Teléfono** | **5702000 Ext. 2219** |
| **Dirección** | **Diagonal 22B No. 52-01 Bloque C Piso 2** |
| **Ciudad** | **Bogotá D.C.** |
| **Valor Inicial** | **$13.000.000** |
| **Objeto** | **Prestar de manera personal, en la ciudad de Bogotá, sus servicios profesionales de abogado con plena autonomía técnica y administrativa para implementar la estrategia de individualización y caracterización de las victimas de graves violaciones de Derechos Humanos e infracciones al Derecho Internacional Humanitario, que conoce por asignación especial la Unidad Nacional de Derechos Humanos y DIH.** |
| **Modificatorio** | **23 de diciembre de 2010 modificatorio No. 01 Modificar la cláusula tercera la forma de pago.** |
| **Fecha de Inicio** | **01 de septiembre de 2010.** |
| **Fecha de Terminación** | **31 de enero de 2011.** |

**La presente se expide a solicitud del interesado a los veinticuatro (24) días del mes de abril del año dos mil doce (2012)**

**MARÍA JIMENA MAESTRE PIÑERES**
Jefe Sección Servicios Administrativos (E)

**Proyecto:** OPMM

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO No. 213567580

WEB
09:57:24


Bogotá DC, 16 de enero del 2023

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) MOISES ELIAS CARREÑO POLO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 77190727:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

**ADVERTENCIA:** La certificación de antecedentes deberá contener 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. (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 ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

## CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 16 de enero de 2023, a las 11:27:11, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación | 77190727 |
| Código de Verificación | 771907272301161127 11 |

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.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

**Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales**

**La Policía Nacional de Colombia informa:**

Que siendo las 11:34:22 AM horas del 16/01/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **77190727**

Apellidos y Nombres: **CARREÐO POLO MOISES ELIAS**

**NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES**

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

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

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

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

Volver al Inicio

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

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, 16/01/2023 02:08:42 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **77190727 .**

## 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. **50618322** . 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

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14775266300

(415)7707212489984(8020) 000001477526630 0

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

## IDENTIFICACIÓN

| 24. Tipo de contribuyente | 25. Tipo de documento | 26. Número de Identificación | 27. Fecha expedición |
|---|---|---|---|
| Persona natural o sucesión ilíquida 2 | Cédula de Ciudadanía 1 3 | 77190727 | 1 9 9 6 0 4 0 1 |

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

| 31. Primer apellido | 32. Segundo apellido | 33. Primer nombre | 34. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| CARREÑO | POLO | MOISES | ELIAS |

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 AVENIDA LAS AMERICAS 32 82 AP 303

42. Correo electrónico: moisescarrenop@gmail.com

| 43. Código postal | 44. Teléfono 1 | 45. Teléfono 2 |
|---|---|---|
| | 4 7 3 6 8 7 3 | 3 0 1 3 6 6 5 2 5 9 |

## 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 0 8 0 1 2 4 | 8 5 6 0 | 2 0 1 4 0 2 0 3 | | | | | |

### 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

### Obligados aduaneros

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 54. Código | | | | | | | | | |

| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | |

### Exportadores

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

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

### Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2022 - 06 - 13 / 18 : 24: 59

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 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre CARREÑO POLO MOISES ELIAS
985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

**República de Colombia**

**Rama Judicial**

# COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

## CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO No. **2147183**

## CERTIFICA :

Que revisados los archivos de Antecedentes Disciplinarios de la Comisión, así como los del Tribunal Disciplinario y los de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria, no aparecen registradas sanciones contra el (la) doctor (a) **MOISES ELIAS CARREÑO POLO** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 77190727** y la tarjeta de abogado (a) **No. 165013**

Page 1 of 1

**Este Certificado no acredita la calidad de Abogado**

**Nota:** Si el No. de la Cédula, el de la Tarjeta Profesional ó los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse al Registro Nacional de Abogados.

La veracidad de este antecedente puede ser consultado en la página de la Rama Judicial **www.ramajudicial.gov.co** en el link
https://www.ramajudicial.gov.co/web/comision-nacional-de-disciplina-judicial

Bogotá, D.C., DADO A LOS VEINTINUEVE (29) DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIDOS (2022)

**ANTONIO EMILIANO RIVERA BRAVO**
**SECRETARIO JUDICIAL**

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

**Consejo Superior de la Judicatura**
**Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia**

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

# C E R T I F I C A

**Certificado de Vigencia N.: 852243**

Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y el numeral 20 del artículo 85 de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional, previa verificación de los requisitos señalados por la Ley.

En atención a las citadas disposiciones legales y una vez revisado los registros que contienen nuestra base de datos se constató que el (la) señor(a) **MOISES ELIAS CARREÑO POLO**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía** No. **77190727**., registra la siguiente información.

**VIGENCIA**

| CALIDAD | NÚMERO TARJETA | FECHA EXPEDICIÓN | ESTADO |
|---|---|---|---|
| **Abogado** | 165013 | 24/01/2008 | Vigente |
| **Observaciones:** - | | | |

Se expide la presente certificación, a los **17** días del mes de **enero** de **2023**.

**ANDRÉS CONRADO PARRA RÍOS**
**Director(e)**

Notas 1- Si el número de cédula, los nombres y/o apellidos presentan error, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.
2- El documento se puede verificar en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co a través del número de certificado y fecha expedición.
3- Esta certificación informa el estado de vigencia de la Tarjeta Profesional, Licencia Temporal, Juez de Paz y de Reconsideración