Escritorio → **Configuraciones de Perfil**

- Mis datos de usuario
- Noticias SECOP
- Mis registros
- Accesos del usuario
- Términos y condiciones de uso

editar

Información del usuario



Género	Mujer
Carga	
título	Sr.
Nombre	ERIKA TATIANA
Apellidos	Gutiérrez Espinosa
Fecha de nacimiento	09/12/1995 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Nombre y apellido	ERIKA TATIANA GUTIÉRREZ ESPINOSA
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
numero de documento	1144082885
direccion	
codigo postal	
Estrato	4
Ubicación	Cali
pais	COLOMBIA
Correo electrónico	tatianag1632@gmail.com
telefono	
celulares	3163037303
Nivel Educativo	Posgrado

Configuración

zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Idioma	Español (Colombia)
Configuracion regional	Español (Colombia)

seguridad de la información

pregunta de seguridad	¿Cuál es tu apodo?
Respuesta	ERIKA
SMS para recuperar la contraseña	3163037303

editar

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
Gutierrez	Espinosa	Erika Tatiana

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1144082885	F ⊗ M ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 12 MES 09 AÑO 1995	CALLE 4 73 91 609 torre 3			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	VALLE DEL CAUCA
DEPTO	VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO	CALI		
MUNICIPIO	CALI	TELÉFONO	3163037303	EMAIL	tatianage90@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	06	AÑO	2011

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 DERECHO ADMINISTRATIVO	06	2018	308536
PREGRADO	10	X		DERECHO	06	2017	308536

ESPECIFIQUE 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
INGLES			X			X			X

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 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: EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DE CALI -EMCALI			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO: CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS: 3163037303	FECHA DE INGRESO	Día: 09	Mes: 05	Año: 2022		FECHA DE RETIRO	Día: 31	Mes: 12	Año: 2022		
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: SECRETARIA GENERAL					DIRECCIÓN: AVENIDA 2 NORTE - 10 70					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD: GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO: CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO	Día: 13	Mes: 01	Año: 2022		FECHA DE RETIRO	Día: 30	Mes: 09	Año: 2022		
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y					DIRECCIÓN: CARRERA 6 - 9 10					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD: GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO: CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO	Día: 17	Mes: 07	Año: 2021		FECHA DE RETIRO	Día: 31	Mes: 12	Año: 2021		
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y					DIRECCIÓN: CARRERA 6 - 9 10					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD: EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DE CALI -EMCALI			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO: CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO	Día: 18	Mes: 01	Año: 2021		FECHA DE RETIRO	Día: 30	Mes: 06	Año: 2021		
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: AREA COBRO COACTIVO					DIRECCIÓN: AVENIDA 2N - 10 11					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD: GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO: CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS: 8231043	FECHA DE INGRESO	Día: 19	Mes: 01	Año: 2021		FECHA DE RETIRO	Día: 30	Mes: 06	Año: 2021		
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y					DIRECCIÓN: CARRERA 6 - 9 10					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DE CALI -EMCALI			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO: CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 8999999	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	10	Mes:	08	Año: 2020	Día:	31	Mes:	12	Año:	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: COBRO COACTIVO					DIRECCIÓN: AVENIDA 2 N 7 N 63						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: CERVALLE S.A			PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO: CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 4851618	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	05	Mes:	02	Año: 2019	Día:	07	Mes:	02	Año:	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL: ABOGADA	DEPENDENCIA: GESTION HUMANA					DIRECCIÓN: CARRERA 29 B 11 90						

4 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						

5 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	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	1	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	1	4
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	2	4

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

6 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 6o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento 15-02-23

Tatiana Gutierrez E

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7 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.

DAYANA CASTAÑEDA

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

FUNCIÓN PÚBLICA

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

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2023-02-15 12:53

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
ERIKA	TATIANA	GUTIERREZ	ESPINOSA

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1144082885

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	VALLE DEL CAUCA	Municipio	CALI

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	VALLE DEL CAUCA	Municipio	CALI

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	CAMARA DE REPRESENTANTES

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	BOGOTA	Municipio	BOGOTA

Dirección	["CALLE 10 N 7 50 "]
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 último año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$54.000.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$54.000.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$1.000.000,00

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 [ ] No [X]

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

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

[ ]

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual: Sí [ ] No [X]

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

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

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

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

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

Tatiana Gutierrez E.

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS

En el marco del proceso de contratación de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión al que me he presentado, y considerando el posible surgimiento de una relación de carácter contractual entre el suscrito y la Cámara de Representantes, manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que para el efecto prevén la Constitución Política y la ley.

Así mismo, declaro conocer que pueden sobrevenir inhabilidades e incompatibilidades que afecten el eventual vínculo contractual, de manera que la responsabilidad sobre su conocimiento o desconocimiento es mía exclusivamente y no de la Cámara de Representantes; en consecuencia, me comprometo a comunicar y advertir todo impedimento, inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que se genere en curso de la actividad contractual.

Fecha y lugar de suscripción:	Bogotá, 15 de febrero de 2023
Firma:	TATIANA GUTIERREZ E.
Nombres y apellidos completos:	ERIKA TATIANA GUTIERREZ ESPINOSA
Clase y número de documento de identificación:	CC. 1.144.082.885

Powered by CamScanner

La República de Colombia
y en su nombre el

Colegio San José

Con Reconocimiento Oficial de Estudios según Resolución No. 4143.2.21.0663
de 20 de Febrero de 2.007 de la Secretaria de Educación Municipal

COLEGIO SAN JOSE Confiere al

Gutierrez Espinosa Erika Tatiana

T.I. 95091214050 Cali (Valle)

el Título de

Bachiller Técnico Comercial
con énfasis en Gestión Empresarial

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes
al Nivel de Educación Media según los planes y programas vigentes.

Expedido en Santiago de Cali, Valle del Cauca a los 23 días del mes de Agosto de 2.017

COL - 92

RECTORA

Hna. María Alicia Arrila León
Rectora

Hna. María Divia Medina Valencia
Secretaria

Duplicado

No requiere registro según Decreto 921 del 6 de Mayo de 1994
y 2150 del 5 de Diciembre de 1995 del M. E. N.

República de Colombia

La Universidad Libre

Personería Jurídica No. 192 de 1946

y en su representación el Rector y los Profesores, en atención a que

Erika Tatiana Gutiérrez Espinosa

C.C. No. 1144.082.885 de Cali (Valle)

ha completado los estudios y demás requisitos que los reglamentos exigen para optar al título de

Abogado

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, le expide el presente Diploma que acredita su idoneidad. En testimonio de lo cual se firma y rubrica con el sello mayor de la Institución.

El Rector

En la ciudad de Santiago de Cali

26 de abril de 2018

Folio 0093-9416 Folio 0093-9416 Libro

El Secretario General

Oficina de Admisiones y Registro

26 de abril de 2018

Registro 30263 Folio 0479 Libro de Registro 30

Jefe de Admisiones y Registro

Ex 136255

República de Colombia

La Universidad Libre

Personería Jurídica No. 192 de 1945

y en su representación el Rector y los Profesores, en atención a que

Erika Tatiana Gutiérrez Espinosa

C.C. No. 1.144.082.865 de Cali (Valle)

ha completado los estudios y demás requisitos que los reglamentos exigen para optar al título de

Especialista en Derecho Administrativo

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, le expide el presente Diploma que acredita su idoneidad. En testimonio de lo cual se firma y rubrica con el sello mayor de la Institución.

El Rector

El Secretario General

En la ciudad de Santiago de Cali

19 de Julio del año 18

Folio 204 Folio 1664 Libro

Oficina de Abogados y Registro

El 19 de Julio del 2018

Registro 20708 Folio 5003 Libro de Registro 31

Jefe de Abogados y Registro

ET.163611



WORLD LEGAL CORPORATION
Attorneys Around the World



Certifica

Que la señorita Erika Tatiana Gutiérrez Espinosa identificada con cédula de ciudadanía No. 1144082885 presta sus servicios con WORLD LEGAL CORPORATION S.A.S bajo la modalidad de contrato Civil de PRESTACION DE SERVICIOS como dependiente judicial desde el 05 de marzo de 2018.

Atentamente,

MIGUEL ANGEL RAMIREZ GAITAN
C.C. No. 80.121.257 de Bogotá
T.P. No. 186.117 del C.S. de la J.
REPRESENTANTE LEGAL
WORLD LEGAL CORPORATION SAS

GHC-8319

CERDOS DEL VALLE S A
805,018,495-1

La Sociedad CERDOS DEL VALLE S A con Nit No. 805,018,495-1, empresa legalmente inscrita en la Camara de Comercio Cali mediante documento No. 07881 del libro IX de Noviembre 21 del 2000.

CERTIFICADO LABORAL

HACE CONSTAR QUE

La señora GUTIERREZ ESPINOSA ERIKA TATIANA identificada con cédula de ciudadanía número 1144,082,885 de CALI laboró en esta empresa desde el SEIS (6) de Febrero de 2019, hasta el SIETE (7) de Febrero de 2020.

Cargo : ANALISTA RELACIONES LABORALES

Para constancia se firma en YUMBO, a los VENTINUEVE (29) días del mes de Julio de DOS MIL VEINTE (2020).

Cordialmente,

KATHERINE VILLA LEON
Coordinador Nómina y Relaciones Laborales

Correo: nominaycontratacion@cervalle.com
Celular: 315 577 0770

EMCALI EICE ESP

CERTIFICACIÓN No.1120698032020

El Jefe de Departamento de Gestión Documental de EMCALI EICE ESP, en ejercicio de delegación conferida mediante Resolución No. 1289 del 05 de junio de 2013,

Certifica que:

Revisados los expedientes que reposan en el Archivo Central de EMCALI, se pudo evidenciar que la señora ERIKA TATIANA GUTIERREZ ESPINOSA, identificada con cédula de ciudadanía No.1.144.082.885 expedida en Cali (V), suscribió los siguientes Contratos de Prestación de Servicios con EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI – EMCALI EICE ESP:

CONTRATO No.100-PS-1266-2020, suscrito el 06 de agosto 2020.

Objeto: Prestación de servicios de apoyo y acompañamiento jurídico en la sustanciación e impulso de la etapa procesal que del proceso administrativo de cobro coactivo se le asigne, así como la atención de las peticiones y demás trámites que se le encomienden.

Actividades Especificas Del Contratista: EL CONTRATISTA desarrollara las siguientes actividades: A) apoyar en la proyección y/o revisión de mandamientos de pago, realizando todas las verificaciones y/o revisiones jurídicas que se requieran para ello; B) Apoyo y acompañamiento jurídico en la realización de estudios de títulos, bienes, ingresos o activos que puedan tener los usuarios a judicializarse o judicializados por departamento de cobro coactivo; C) Apoyó y acompañamiento jurídico en la proyección de las notificaciones y/o comunicaciones que en las diferentes etapas o instancias del proceso de cobro coactivo se requieran; D) Apoyo y acompañamiento jurídico en la realización de estrategias que le permitan las departamento realizar cobro de forma más expedita, procurando por una gestión de cobro Qué exija la menor inversión de plazos posible; E) Apoyo y acompañamiento jurídico en el decreto de las medidas cautelares que se consideren procedentes en cada caso; F) Apoyo acompañamiento Jurídico en diferentes diligencias de secuestro, avalúo y remate que se requieran; G) Apoyo y acompañamiento jurídico realizando seguimiento a los procesos que se encuentren en acuerdo de pago; H) Apoyo y acompañamiento jurídico en la proyección de las respuestas a las tutelas, recursos, excepciones así como todas las peticiones relacionadas con los procesos a su cargo y en general proyectar las decisiones que se deban surtir dentro del proceso coactivo; I) velar por el estricto cumplimiento de los términos de ley descriptos en cada una de las etapas del proceso administrativo coactivo; J) cumplir con los procesos, procedimientos y plazos fijados al interior del departamento de cobro coactivo; K) Mantener actualizado todos los sistemas de información tales como Onbase e ICS entre otros así como las bases de datos que sean utilizan en departamento para lo cual deberá consultar y actualizar de manera permanente los suscriptores que se le que se le encargué;

EMCALI
NICS - BSP

Continuación, CERTIFICADO No. 1120698032020 ERIKA TATIANA GUTIERREZ ESPINOSA.

L) prestación de servicio apoyo acompañamiento jurídico en la relación de visitas, jornadas o todo trabajo en campo que exija el desplazamiento del abogado hasta donde el usuario o comunidad a intervenir;

M) Apoyar, aportar y atender los planes y políticas que se fijen al interior del departamento; N) Realizar la organización de los expedientes a su cargo conforme a las exigencias de la ley de archivo y políticas internas de EMCALI, verificando que los trámites por el sustanciados tengan un efectivo término, es decir recibir el baucher o comprobante de recibo y archivarlo, así como Tomar las decisiones que como consecuencia de dicho envío sean pertinentes; O) Entregar los informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato sólo suscriptores y los procesos a su cargo; P) Apoyar la atención de las auditorías internas y externas que se realicen las departamentos; Q) Atender los requerimientos que frente al sistema de gestión de calidad en empresa se le hagan; R) Las demás que la supervisión le designe y que tengan injerencia directa con el objeto general a desarrollarse.

Plazo: El plazo del contrato es a partir de la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2020.

Valor: El valor del contrato es de Veintiún millones de pesos m/cte. ($21.000.000,oo).

Acta de Inicio: Suscrita el 10 de agosto de 2020.

Supervisor: PAOLA ANDREA VERNAZA ROJAS, Jefe Departamento.

La información certificada es la que reposa en los expedientes y ha sido transferida por el supervisor al Archivo Central.

La presente certificación se expide a solicitud del Interesado, en la ciudad de Santiago de Cali, a los veintidós (22) días del mes de diciembre de 2020.

SANDRA PATRICIA ESCOBAR GUTIERREZ
JEFE DE UNIDAD

Elaboró: JOSE IGNACIO GARCIA RODRIGUEZ, Auxiliar General de Oficina.
Revisó: FLAVIO ANDRES OLIVEROS LONDOÑO, Auxiliar General de Oficina.
No. Radicado Ventanilla Única: 100274772020

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TÉCNICO DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

CERTIFICA:

Que **TATIANA GUTIERREZ ESPINOSA**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía. N° 1144082885 celebró y ejecutó los siguientes contratos con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

CONTRATO No. 1:

Contrato Número: 1.330.01-59.02-0050 de 2021
Fecha de Acta de Inicio: 19 de enero de 2021
Tipo de Contrato: Prestación De Servicios Profesionales

VALOR DEL CONTRATO: VEINTICIETE MILLONES DE PESOS ($27.000.000)
CDP: 5500002380
RPC: 5600017924
Plazo: 30 de junio de 2021

Objeto: Prestar los servicios profesionales especializados como abogado, en la secretaria de Desarrollo económico y competitividad, prestando apoyo en los diferentes procesos ligados al proyecto "FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL A TRAVÉS DE LOS CENTROS DE EMPRENDIMIENTO E INNOVACIÓN VALLE INN Y LOS ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA" con el propósito de alcanzar el logro se los objetivos y metas trazados en el plan de desarrollo para el Departamento del Valle del Cauca.

Actividades específicas: 1. Orientar, informar y guiar a los emprendedores, unidades productivas y mipymes a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN. 2. Acompañar a los emprendedores en la postulación y formulación de planes de negocio, para participar en convocatorias internas y externas de financiación que fomenten la creación y el fortalecimiento del de fomento al emprendimiento. 3. Brindar acompañamiento y asesoría técnica en la ideación, formulación y validación de planes de negocio y modelos financieros que le sean requeridos, así como en temas de emprendimiento y gestión empresarial, para fomentar la creación y el fortalecimiento a emprendedores, unidades productivas y mipymes del valle del cauca. 4. Brindar capacitaciones colectivas en temas de emprendimiento y/o gestión empresarial conforme estándares del

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

programa Valle INN, según le sean asignadas por la coordinación del centro o el coordinador del programa. 5. Realizar seguimiento del avance de los emprendedores, unidades productivas o Mipymes asesoradas o acompañadas en un proceso de creación o fortalecimiento. 6. Apoyar la promoción y oferta de los servicios del programa Valle INN y sus derivados, así como de alianzas del programa. 7. Realizar acompañamiento al despliegue de fondos y otras convocatorias derivadas del programa Valle INN, tales como conferencias, ferias, jornadas de formación y ruedas de negocios. 8. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y/o Gobernación. 9. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG. 10. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

Actividades Generales: - En virtud del presente contrato **EL CONTRATISTA** adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por **EL CONTRATISTA** aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) **EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) El **CONTRATISTA** se compromete a cumplir con

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) **El CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información de Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) **El CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) **El CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros, igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) **El CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 155 del Decreto Ley 2106 de 2019, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca. W) Teniendo en cuenta el Decreto 417 de marzo 17 de 2020 *"Por el cual se declara un Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional"*, y demás

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

normas que expida el Gobierno Nacional generadas por el Covid-19, el contratista podrá realizar sus actividades en forma presencial, trabajo en casa, virtual o de conformidad con las indicaciones que establezca la Secretaría, a través de circulares y resoluciones, previa coordinación con el supervisor(a) del contrato, quienes deberán contar con los insumos necesarios para cumplir con sus actividades contractuales, tales como equipo de cómputo, internet, y demás herramientas para el cumplimiento del objeto y actividades contratadas., X) Cumplir con las obligaciones contenidas en el protocolo de bioseguridad de la Secretaría, relacionado con las medidas de protección del COVID 19.

CONTRATO No. 2:

Contrato Número: 1.330-12.14-0202 de 2021
Fecha de Acta de Inicio: 17 de julio de 2021
Tipo de Contrato: Prestación De Servicios Profesionales

VALOR DEL CONTRATO: VEINTICIETE MILLONES DE PESOS ($27.000.000)
CDP: 5500002898
RPC: 5600024502
Plazo: 31 de diciembre de 2021

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD PRESTANDO APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS LIGADOS AL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS

Actividades específicas: 1. Orientar, informar y guiar a los emprendedores, unidades productivas y mipymes a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN. 2. Acompañar a los emprendedores en la postulación y formulación de planes de negocio, para participar en convocatorias internas y externas de financiación que fomenten la creación y el fortalecimiento del de fomento al emprendimiento. 3. Brindar acompañamiento y asesoría técnica en la ideación, formulación y validación de planes de negocio y modelos financieros que le sean requeridos, así como en temas de emprendimiento y gestión empresarial, para fomentar la creación y el fortalecimiento a emprendedores, unidades productivas y mipymes del valle del cauca. 4. Brindar capacitaciones colectivas en temas de emprendimiento y/o gestión empresarial conforme estándares del programa Valle INN, según le sean asignadas por la coordinación del centro o el coordinador del programa. 5. Realizar seguimiento del avance de los emprendedores, unidades productivas o Mipymes asesoradas o acompañadas en un proceso de creación o fortalecimiento. 6. Apoyar la promoción y oferta de los servicios del programa Valle INN y sus derivados, así como de

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

alianzas del programa. 7. Realizar acompañamiento al despliegue de fondos y otras convocatorias derivadas del programa Valle INN, tales como conferencias, ferias, jornadas de formación y ruedas de negocios. 8. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y/o Gobernación. 9. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG. 10. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

Actividades Generales: - En virtud del presente contrato **EL CONTRATISTA** adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por **EL CONTRATISTA** aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) **EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) El **CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) El

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

CONTRATISTA se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico; de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información de Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) **El CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) **El CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) **El CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 155 del Decreto Ley 2106 de 2019, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca. W) Teniendo en cuenta el Decreto 417 de marzo 17 de 2020 *"Por el cual se declara un Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional"*, y demás normas que expida el Gobierno Nacional generadas por el Covid-19, el contratista podrá realizar sus actividades en forma presencial, trabajo en casa, virtual o de conformidad con las indicaciones que establezca la Secretaría, a través de circulares y resoluciones, previa coordinación con el supervisor(a) del contrato, quienes deberán contar con los insumos

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

necesarios para cumplir con sus actividades contractuales, tales como equipo de cómputo, Internet, y demás herramientas para el cumplimiento del objeto y actividades contratadas. X) Cumplir con las obligaciones contenidas en el protocolo de bioseguridad de la Secretaría, relacionado con las medidas de protección del COVID 19.

CONTRATO No. 3:

Contrato Número: 1.330-12.14-0158 de 2022
Fecha de Acta de Inicio: 13 de enero de 2022
Tipo de Contrato: Prestación De Servicios Profesionales

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($40.500.000)
CDP: 5500003330
RPC: 5600032483
Plazo: 30 de septiembre de 2022

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD PRESTANDO APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS LIGADOS AL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS

Actividades específicas: 1. Orientar, informar y guiar a los emprendedores, unidades productivas y mipymes a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN. 2. Acompañar a los emprendedores en la postulación y formulación de planes de negocio, para participar en convocatorias internas y externas de financiación que fomenten la creación y el fortalecimiento del de fomento al emprendimiento. 3. Brindar acompañamiento y asesoría técnica en la ideación, formulación y validación de planes de negocio y modelos financieros que le sean requeridos, así como en temas de emprendimiento y gestión empresarial, para fomentar la creación y el fortalecimiento a emprendedores, unidades productivas y mipymes del valle del cauca. 4. Brindar capacitaciones colectivas en temas de emprendimiento y/o gestión empresarial conforme estándares del programa Valle INN, según le sean asignadas por la coordinación del centro o el coordinador del programa. 5. Realizar seguimiento del avance de los emprendedores, unidades productivas o Mipymes asesoradas o acompañadas en un proceso de creación o fortalecimiento. 6. Apoyar la promoción y oferta de los servicios del programa Valle INN y sus derivados, así como de alianzas del programa. 7. Realizar acompañamiento al despliegue de fondos y otras convocatorias derivadas del programa Valle INN, tales como conferencias, ferias, jornadas de formación y ruedas de negocios. 8. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y/o Gobernación. 9. Participar y apoyar las actividades que

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG. 10. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

Actividades Generales: - En virtud del presente contrato **EL CONTRATISTA** adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por **EL CONTRATISTA** aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) **EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad, la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) **EL CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) **EL CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

información de Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) **El CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) **El CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) **El CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 155 del Decreto Ley 2106 de 2019, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca. W) Teniendo en cuenta el Decreto 417 de marzo 17 de 2020 *"Por el cual se declara un Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional"*, y demás normas que expida el Gobierno Nacional generadas por el Covid-19, el contratista podrá realizar sus actividades en forma presencial, trabajo en casa, virtual o de conformidad con las indicaciones que establezca la Secretaría, a través de circulares y resoluciones, previa coordinación con el supervisor(a) del contrato, quienes deberán contar con los insumos necesarios para cumplir con sus actividades contractuales, tales como equipo de cómputo, internet, y demás herramientas para el cumplimiento del objeto y actividades contratadas. X) Cumplir con las obligaciones contenidas en el protocolo de bioseguridad de la Secretaría, relacionado con las medidas de protección del COVID 19.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

CONTRATO No. 4 (En Ejecución):

Contrato Número: 1.330-12.14-0271 de 2022
Fecha de Acta de Inicio: 20 de octubre de 2022
Tipo de Contrato: Prestación De Servicios Profesionales

VALOR DEL CONTRATO: TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($13.500.000)
CDP: 5500003987
RPC: 5600041054
Plazo: 30 de diciembre de 2022

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD PRESTANDO APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS LIGADOS AL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS

Actividades especificas: 1. Orientar, informar y guiar a los emprendedores, unidades productivas y mipymes a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN. 2. Acompañar a los emprendedores en la postulación y formulación de planes de negocio, para participar en convocatorias internas y externas de financiación que fomenten la creación y el fortalecimiento del de fomento al emprendimiento. 3. Brindar acompañamiento y asesoría técnica en la ideación, formulación y validación de planes de negocio y modelos financieros que le sean requeridos, así como en temas de emprendimiento y gestión empresarial, para fomentar la creación y el fortalecimiento a emprendedores, unidades productivas y mipymes del valle del cauca. 4. Brindar capacitaciones colectivas en temas de emprendimiento y/o gestión empresarial conforme estándares del programa Valle INN, según le sean asignadas por la coordinación del centro o el coordinador del programa. 5. Realizar seguimiento del avance de los emprendedores, unidades productivas o Mipymes asesoradas o acompañadas en un proceso de creación o fortalecimiento. 6. Apoyar la promoción y oferta de los servicios del programa Valle INN y sus derivados, así como de alianzas del programa. 7. Realizar acompañamiento al despliegue de fondos y otras convocatorias derivadas del programa Valle INN, tales como conferencias, ferias, jornadas de formación y ruedas de negocios. 8. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y/o Gobernación. 9. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG. 10. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

Actividades Generales: - En virtud del presente contrato **EL CONTRATISTA** adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer; obligación que deberá ser cumplida por **EL CONTRATISTA** aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) **EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) **El CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) **El CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información de Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) **El CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) **El CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) El **CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 155 del Decreto Ley 2106 de 2019, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca. W) Teniendo en cuenta el Decreto 417 de marzo 17 de 2020 *"Por el cual se declara un Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional"*, y demás normas que expida el Gobierno Nacional generadas por el Covid-19, el contratista podrá realizar sus actividades en forma presencial, trabajo en casa, virtual o de conformidad con las indicaciones que establezca la Secretaría, a través de circulares y resoluciones, previa coordinación con el supervisor(a) del contrato, quienes deberán contar con los insumos necesarios para cumplir con sus actividades contractuales, tales como equipo de cómputo, internet, y demás herramientas para el cumplimiento del objeto y actividades contratadas. X) Cumplir con las obligaciones contenidas en el protocolo de bioseguridad de la Secretaría, relacionado con las medidas de protección del COVID 19.

Se expide para efectos de uso del interesado.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

Departamento del Valle del Cauca Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 13 de 13

Dada en Santiago de Cali, a los 26 días del mes de octubre de 2022.

PAULO FERNANDO MILLAN BALCÁZAR
Subdirector Técnico De Apoyo A La Gestión

Elaboró: Diana Marcela Jimenez – Auxiliar Administrativo
Revisó y aprobó: Paulo Fernando Millán Balcázar - Subdirector Técnico De Apoyo A La Gestión

La presente certificación no es válida sin estampillas

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
ERIKA TATIANA

APELLIDOS:
GUTIERREZ ESPINOSA

PRESIDENTE CONSEJO
SUPERIOR DE LA JUDICATURA
EDGAR CARLOS BARRERA MELO

UNIVERSIDAD
LIBRE CALI

FECHA DE GRADO
26/04/2018

CONSEJO SECCIONAL
VALLE

CEDULA
1144082885

FECHA DE EXPEDICION
21/05/2018

TARJETA N°
308536

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

CERTIFICA

Certificado de Vigencia N.: 983745

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) **ERIKA TATIANA GUTIERREZ ESPINOSA**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía** No. **1144082885.**, registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	309536	21/05/2018	Vigente *
Observaciones: *			

Se expide la presente certificación, a los **15** días del mes de **febrero** de **2023.**

Consejo Superior de la Judicatura

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

Bienvenido www.ramajudicial.gov.co
Wednesday, February 15, 2023

Comisión Nacional de Disciplina Judicial - Antecedentes Disciplinarios

Buscar por: ○ Funcionario Judicial ◉ Abogado ○ Licencia temporal abogado

Número Documento: 1144082885 Buscar Imprimir Certificado

Main Report

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. 2791997

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) **ERIKA TATIANA GUTIERREZ ESPINOSA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 1144082885** y la tarjeta de abogado (a) **No. 308536**

Page 1 of 1

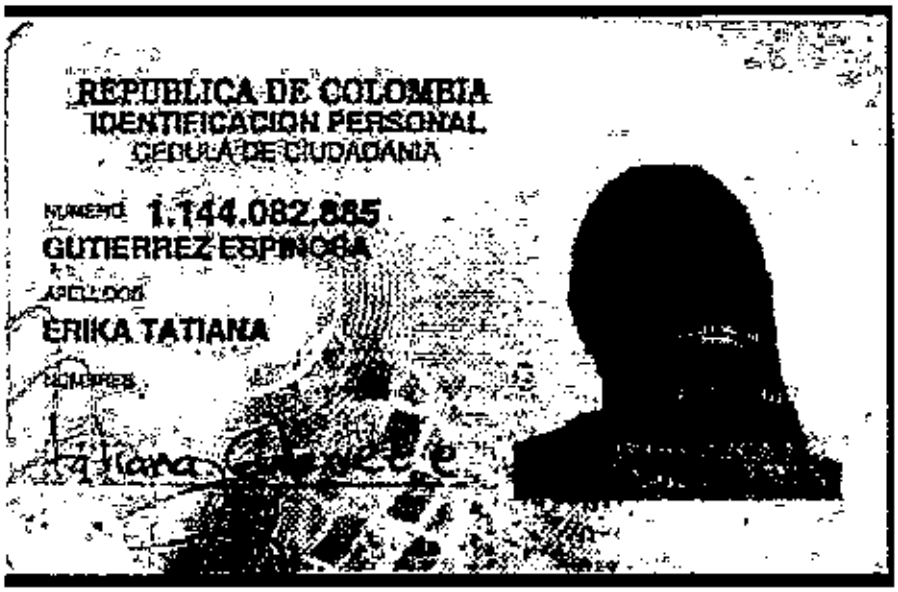
Este Certificado no acredita la calidad de Abogado

Nota: Si el No. de la Cédula, el de la Tarjeta Profesional o 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 QUINCE (15) DIAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTITRES (2023)

ANTONIO EMILIANO RIVERA BRAVO
SECRETARIO JUDICIAL



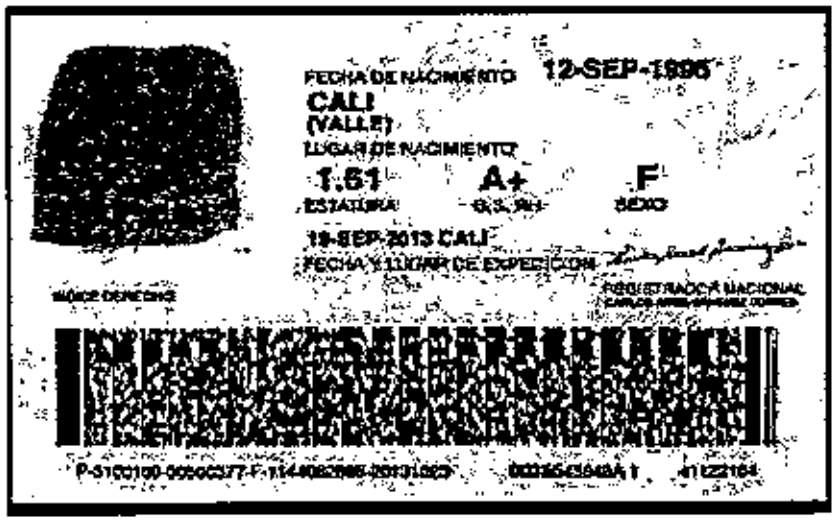
REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.144.082.885
GUTIERREZ ESPINOSA

APELLIDOS

ERIKA TATIANA

NOMBRES



FECHA DE NACIMIENTO 12-SEP-1995
CALI
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.61 A+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO
19-SEP-2013 CALI
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL

DIAN
POR UNA SOLIDARIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14700490324

(415)7707212489984(8020) 000001470049032 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	84. Buzón electrónico
1 1 4 4 0 8 2 8 8 5	6	Impuestos de Cali	

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	1 1 4 4 0 8 2 8 8 5	2 0 1 3 0 9 1 8

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Cali 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
GUTIERREZ	ESPINOSA	ERIKA	TATIANA

35. Razón social

36. Nombre comercial | 37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Cali 0 0 1

41. Dirección principal: CL 4 73 91 BRR ALFEREZ REAL

42. Correo electrónico: tatianage90@gmail.com

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

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 7 1 0 2 3							

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 4 9

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

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: 2020 - 07 - 29 / 14 : 09: 52

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: GUTIERREZ ESPINOSA ERIKA TATIANA
985. Cargo: CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

EPS Sanitas

Nuestro compromiso es contigo

CE-006 - 0000000200 – 2023

CERTIFICA

Que la(s) persona(s) relacionada(s) a continuación está(n) o ha(n) estado afiliada(s) a

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1144082885
NOMBRES Y APELLIDOS	Gutierrez Espinosa,Erika Tatiana
TIPO DE AFILIADO	Titular
TIPO DE TRABAJADOR	Independiente Con Contrato De
FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN	17/02/2019
ESTADO DE AFILIACIÓN	Vigente
ESTADO DE SERVICIO	Habilitado
REGIMEN	Contributivo

La presente se expide a nombre de Gutierrez Espinosa,Erika Tatiana, a los 15 días del mes de febrero del año 2023.

NOTA: Esta certificación no constituye aprobación de traslado, ni es documento válido para solicitar servicios médicos.

Banny Yeritza Sarmiento Vanegas
Coordinador Gestión de la Afiliación

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **GUTIERREZ ESPINOSA ERIKA TATIANA** identificado(a) con **CC** número **1.144.082.885** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 03 de enero de 2014 y sus recursos se encuentran en el **FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO.**

Esta constancia se expide a petición del interesado(a) el día 15 de febrero de 2023.

Cordialmente,

Laura Patricia Merchan Metaute
Equipo Gestión de Operaciones.

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

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:
Líneas de servicio Protección: Bogotá: **744 44 64** - Medellín y Cali **510 90 99**
Barranquilla: **319 79 99** - Cartagena: **642 49 99** - Nacional **01 8000 52 8000**
www.proteccion.com

2023021511433

SOLICITUD DE AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES

De acuerdo con el artículo 5 del Decreto 723 de 2013, la Cámara de Representantes se encargará de afiliar sus contratistas al Sistema General de Riesgos Laborales. Para posibilitar el cumplimiento de dicha obligación, informo:

Clase de documento de identificación:	CEDULA DE CIUDADANIA
Número de documento de identificación:	1144082885
Nombres y apellidos como aparecen en el documento de identificación:	ERIKA TATIANA GUTIERREZ ESPINOSA
Fecha de nacimiento:	12-SEP-1995
Género:	FEMENINO
Estado civil:	SOLTERA
Empresa Prestadora de Servicios de Salud – EPS:	SANITAS
Administradora Fondo de Pensiones – AFP:	PROTECCION
Administradora de Riesgos Laborales – ARL a la cual deseo ser afiliado:	POSITIVA
Dirección de residencia:	CALLE 4 # 73-91
Correo electrónico:	Tatianage90@gmail.com
Celular:	3163037303
Firma:	Tatiana Gutierrez E.

Sin perjuicio de lo anterior, manifiesto conocer que, una vez suscrito el contrato, puedo gestionar por cuenta propia mi afiliación a ARL, caso en el cual, una vez afiliado, presentaré el certificado correspondiente ante el supervisor del contrato antes de iniciar la ejecución de este.

Unidad de Salud Ocupacional	VALORACION MEDICA OCUPACIONAL CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR	Cód.: FT-MO-VM-01 Versión : 4 Fecha: 13/11/2015 Página 1 de 2

CERTIFICADO MEDICO LABORAL



Fecha: 29/07/2020. Tipo de Examen: PREINGRESO

Nombre: ERIKA TATIANA GUTIERREZ ESPINOSA

Empresa: Particular

En Misión:

Ciudad del Exámen: CALI

Cédula: 1144082885 Cargo: ABOGADA 362577

Para dar el concepto de aptitud se tuvieron en cuenta los siguientes paraclínicos:

CONCEPTO MEDICO LABORAL SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO

REMISIÓN
NINGUNA

Observación NINGUNA

RESTRICCIÓN
NO

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
Uso de E.P.P según panorama de riesgos,Realizar pausas activas,Autocuidado,Higiene postural,Reportar accidentes de trabajo oportunamente,Prevención de accidentalidad,Incluir en PVE de acuerdo al perfil de riesgo del cargo,Sin Restricciones para el cargo de acuerdo al perfil de riesgo de la empresa contratante,Hábitos de vida saludables,Ejercicio Regular,Control de Peso,Dieta

TRABAJO ESPECIALES

Trabajo en Alturas:	NO APLICA	Manipulacion de alimentos	NO APLICA
Trabajo en altitudes > 2500 mts:	NO APLICA	Trabajo en ambientes hipertbáricos:	NO APLICA
Trabajo en espacios confinados:	NO APLICA	Trabajo como brigadista:	NO APLICA
Trabajo con energia de alta tensión:	NO APLICA	Conducción de vehiculos:	NO APLICA
Trabajo con radiaciones Ionizantes:	NO APLICA	Manipulación sustancias quimicas:	NO APLICA
Trabajo en altas temperaturas:	NO APLICA		
Trabajo en bajas temperaturas:	NO APLICA		

PVE VISUAL		PVE AUDITIVO		PVE RESPIRATORIO	
PVE ERGONOMICO	X	PVE CARDIOVASCULAR		PVE PSICOSOCIAL	
PVE QUIMMICO		PVE Radiaciones Ionizantes		PVE BIOLOGICO	X

Observaciones Generales
NINGUNA

ERIKA TATIANA GUTIERREZ ESPINOSA
c.c: 1144082885

Dra. Yenssy Margarita Arias J.
Magister en Salud Ocupacional
Lic. N° 1843

Yenssy Margarita Arias Jimenez
Registro: 761147/2011
Lic: 1843

Unidad de Salud Ocupacional	HISTORIA MEDICA OCUPACIONAL CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR	Cod:FT-MO-VM-01 Versión : 4 Fecha: 13/11/2015 Página: 3 | de 4

Fecha: 29/07/2020 Tipo de Examen: PREINGRESO Número: 1144082885

1. INFORMACION GENERAL



Apellidos: GUTIERREZ ESPINOSA Nombres: ERIKA TATIANA
Identificación: 1144082885 Tipo Doc: CEDULA Cd Exám: CALI Edad: 24
Estado Civil: SOLTERO Estrato : 5 Dpto. de Nacimiento: VALLE DEL CAUCA
Fecha Nacimiento: 12/09/1995 Ciudad Nacimiento: CALI Sexo: FEMENINO
Teléfono: 3163037303 Cd residencia: CALI Escolaridad: POSTGRADO
Direc reside: ALFEREZ REAL email: TATIANAGE9@GMAIL.COM
Acompañante: No refiere Tel. Acompa: No aplica Nacionalidad: Colombia
E.P.S: SANITAS E.P.S. S.A. A.R.L: NO TIENE A.F.P: Administradora de Fondos de Pensiones y
Empleador: Particular Act. Económ: PARTICULAR
En Misión: Act. Económ: NA
Fecha Ingreso: 29/07/2020 Cargo: ABOGADA Sección: JURIDICA

2. ANTECEDENTES OCUPACIONALES (Inicia desde el actual)

Empleador: CERVALLE SA Empresa en misión: EMPRESA DE CARNE DE CERDO
Cargos Desempeñados: ANALISTA JURIDICA
Tiempo de Exposición: Años: 1 Meses: 0 Actividad Económica: EMPRESA DE CARNE DE CERDO
Descripcion Funciones: ANALISTA JURIDICA Mediciones Ambientales: No Aplica

Riesgos a los que Estuvo Expuestos:

Físicos						Químicos					
Iluminación	Radiaciones	Ruido	Temp.Alta	Temp.Baja	Vibración	Gases	Humos	Polvos	Liquidos	Vapores	Fibras
☐ epp	☐ epp	☐ epp	☐ epp	☐ epp	☐ epp	☐ epp	☐ epp	☐ epp	☐ epp	☐ epp	☐ epp

Ergonómicos					
Carga Dinámica	Carga Estática	Diseño de Puesto	Manejo de Cargas	Movimientos Repetitivos	
☐ ☐ epp	☐ ☐ epp	☐ ☐ epp	☐ ☐ epp	☐ ☐ epp	

Otros:						
Trabajo en alturas	Mecánico	Eléctrico	Locativo	Biológico	seguridad	Psicosocial
☐ ☐ epp	☐ ☐ epp	☐ ☐ epp	☑ ☑ epp	☐ ☐ epp	☐ ☐ epp	☐ ☐ epp

Empleador: WORL LIGA Empresa en misión: FIRMA DE ABOGADOS
Cargos Desempeñados: ANALISTA JURIDICA
Tiempo de Exposición: Años: 1 Meses: 0 Actividad Económica: FIRMA DE ABOGADOS
Descripcion Funciones: ANALISTA JURIDICA Mediciones Ambientales: No Aplica

Riesgos a los que Estuvo Expuestos:

Físicos						Químicos					
Iluminación	Radiaciones	Ruido	Temp.Alta	Temp.Baja	Vibración	Gases	Humos	Polvos	Liquidos	Vapores	Fibras
☐ epp	☐ epp	☐ epp	☐ epp	☐ epp	☐ epp	☐ epp	☐ epp	☐ epp	☐ epp	☐ epp	☐ epp

Ergonómicos					
Carga Dinámica	Carga Estática	Diseño de Puesto	Manejo de Cargas	Movimientos Repetitivos	
☐ ☐ epp	☐ ☐ epp	☐ ☐ epp	☐ ☐ epp	☐ ☐ epp	

Otros:						
Trabajo en alturas	Mecánico	Eléctrico	Locativo	Biológico	seguridad	Psicosocial
☐ ☐ epp	☐ ☐ epp	☐ ☐ epp	☑ ☑ epp	☐ ☐ epp	☐ ☐ epp	☐ ☐ epp

Empleador: Empresa en misión:
Cargos Desempeñados:
Tiempo de Exposición: Años: 0 Meses: 0 Actividad Económica:
Descripcion Funciones: Mediciones Ambientales: No Aplica

Riesgos a los que Estuvo Expuestos:

Físicos						Químicos					
Iluminación	Radiaciones	Ruido	Temp.Alta	Temp.Baja	Vibración	Gases	Humos	Polvos	Liquidos	Vapores	Fibras
☐ ☐ epp	☐ ☐ epp	☐ ☐ epp	☐ ☐ epp	☐ ☐ epp	☐ ☐ epp	☐ ☐ epp	☐ ☐ epp	☐ ☐ epp	☐ ☐ epp	☐ ☐ epp	☐ ☐ epp

Ergonómicos					
Carga Dinámica	Carga Estática	Diseño de Puesto	Manejo de Cargas	Movimientos Repetitivos	
☐ ☐ epp	☐ ☐ epp	☐ ☐ epp	☐ ☐ epp	☐ ☐ epp	

Otros:						
Trabajo en alturas	Mecánico	Eléctrico	Locativo	Biológico	seguridad	Psicosocial
☐ ☐ epp	☐ ☐ epp	☐ ☐ epp	☐ ☐ epp	☐ ☐ epp	☐ ☐ epp	☐ ☐ epp

Unidad de Salud Ocupacional	HISTORIA MEDICA OCUPACIONAL CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR	Cod:FT-MO-VM-01 Version : 4 Fecha: 13/11/2015 Página: 4 | de 4

Fecha: 29/07/2020 Tipo de Examen: PREINGRESO Número: 1144062885

2. ANTECEDENTES OCUPACIONALES

Observaciones: NINGUNA

3. ANTECEDENTES DE ENFERMEDADES PROFESIONALES - ACCIDENTES DE TRABAJO

Fecha:	Empresa	Tipo Lesión Organo	Secuelas	Inc Laborales
				Incap: Dias:
	ARL:			
Fecha:	Empresa	Tipo Lesión Organo	Secuelas	Inc Laborales
				Incap: Dias:
	ARL:			
Fecha:	Empresa	Tipo Lesión Organo	Secuelas	Inc Laborales
				Incap: Dias:
	ARL:			

Observaciones: NIEGA ACCIDENTES O ENFERMEDADES LABORALES; NIEGA TENER ALGUN TIPO DE RESTRICCION O RECOMEDANCION LABORAL

4. ANTECEDENTES FAMILIARES

Causa	Parentesco	Causa	Parentesco	Causa	Parentesco
1. Pulmonares:	No Refiere	4. Hipertensión:	No Refiere	7. Convulsiones:	No Refiere
2. Dislipidemias:	No Refiere	5. Cardiacos:	No Refiere	8. Tiroides:	No Refiere
3. Diabetes:	No Refiere	6. Cerebrovasculares:	No Refiere	9. Cancer:	No Refiere

Observaciones: NINGUNA

5. ANTECEDENTES PERSONALES

Causa		Causa		Causa	
1. Infeccioso:	☐	7. Digestivo:	☐	13. Osteomuscular:	☐
2. Cefalea:	☐	8. Genitourinario:	☐	14. Piel Anexos:	☐
3. Visual:	☑	9. Endocrinólogo:	☐	15. Traumático:	☐
4. Oidos, Nariz, Garganta:	☐	10. Hematológico:	☐	16. Quirúrgico:	☑
5. Pulmones:	☐	11. Alérgico:	☐	17. Farmacológico:	☐
6. Cardiovascular:	☐	12. Neurológico	☐	18. Otro:	☐
19. Metabólicos:	☐				

Observaciones: PACIENTE INDICA 3. MIOPIA, USA LENTES A NECESIDAD, 16, ESTETICOS, NIEGA RESTO DE ANTECEDENTES PERSONALES.

Ginecoobstetricos:

Menarquia:	13	Ciclos:	REGULAR	Fumens:	28/07/2020	Gestación:	0	Partos:	0	Aborto:	0
Citologia:	2020	Resultado:	NORMAL	Planificación:	HORMONAL	Cesareas:	0	FUP:	0		

6. REVISION DE SINTOMAS POR SISTEMAS

PIEL Y FANERAS. Resultado: NIEGA | Hallazgo: NIEGA
OTORRINOLARINGOLÓGICOS. Resultado: NIEGA | Hallazgo: NIEGA
OFTALMOLOGICOS. Resultados: NIEGA | Hallazgo: NIEGA
RESPIRATORIOS. Resultado: NIEGA | Hallazgo: NIEGA
CARDIOVASCULARES. Resultado: NIEGA | Hallazgo: NIEGA
GENITOURINARIO. Resultado: NIEGA | Hallazgo: NIEGA
OSTEOMUSCULARES. Resultado: NIEGA | Hallazgo: NIEGA
NEUROLOGICOS: Resultado: NIEGA | Hallazgo: NIEGA
ENDOCRINOLOGICO. Resultado: NIEGA | Hallazgo: NIEGA
PSIQUIATRICOS. Resultado: NIEGA | Hallazgo: NIEGA
OTROS. Resultado: NIEGA | Hallazgo: NIEGA

7. HABITOS Y ACTIVIDADES EXTRALABORALES

Cigarrillo: NO	No. Cigarrillos al dia:		Años: 0	Meses: 0	Tiempo Abandono:	Años: 0	Meses: 0
Licor: NO	Frecuencia:	N/A	Años: 0	Meses: 0	Tiempo Abandono:	Años: 0	Meses: 0
Actividad Fisica - Deporte:	CORRER Y BICICLETA				Frecuencia: DIARIO		
Actividad Extralaborales:	NA				Frecuencia: NA		

Fecha: 29/07/2020 Tipo de Examen: PREINGRESO Número: 1144082885

8. ESQUEMA DE VACUNACION

Tetano: Hepatitis B: F. Amarilla: Influenza Estacional: Influenza H1N1: MMR: Varicela: Hepatitis A Otras:

No. Dosis

F.U.D

9. COMPOSICION FAMILIAR

Familiar:	PAPA	Cantidad:	1
Familiar:	MAMA	Cantidad:	1
Familiar:	NO REFIERE	Cantidad:	0
Familiar:	NO REFIERE	Cantidad:	0
Familiar:	NO REFIERE	Cantidad:	0

10. EXAMEN FISICO

Peso (Kg): 69 Talla (m): 1,63 I.M.C: 25,97 Pulso: NORMAL Lateralidad: DIESTRO

T.A. Sentado (mmHg): 120/80 Perimetro Abdominal (Cm): 70 Pulso (LPM): 78

Aspecto General: APARENTES BUENAS CONDICIONES GENERALES, ENTRA POR SUS MEDIOS

11. SISTEMA OSTEOMUSCULAR

Columna Cervical:	Simetria:	NORMAL	Funcionalidad:	NORMAL
Columna Dorsal:	Simetria:	NORMAL	Funcionalidad:	NORMAL
Columna Lumbosacra:	Simetria:	NORMAL	Funcionalidad:	NORMAL
Miembros Superiores:	Funcionalidad:	NORMAL		
Miembros Inferiores:	Funcionalidad:	NORMAL		
Manos:	Funcionalidad:	NORMAL		

Prueba Tinnel: NEGATIVA

Prueba Phanen: (flexión completa de ambas muñecas * 1min) NEGATIVA

Prueba Finkelstein: (desviación cubital de muñeca con flexión de pulgar) NEGATIVA

Observación: SIN ALTERACIONES NI DOLOR AL MOMENTO DE LA VALORACION

12. ORGANOS Y SISTEMAS

Ojos:	Conjuntivas:	NORMAL	Pupilas Cornea:	NORMAL	Anexos:	NORMAL	Fond de Ojo: NO SE EVALUA
Boca:	Labios Lengua:	NORMAL	Faring Amigdalas:	NORMAL			
Oidos Nariz:	Pabellones:	NORMAL	Tabique:	NORMAL	Cornetes:	NORMAL	
Torax:	Senos:	NO SE EVALUA	Pulmones:	NORMAL	Corazón:	NORMAL	
Abdomen:	Pared:	NORMAL	Vice. (magallas):	NORMAL	Hernias:	NORMAL	
Cuello:	Cuello:	NORMAL					
Piel:	Piel:	NORMAL					
Genitales:	Genitales:	NO SE EVALUA					
Vascular:	Periférico:	NORMAL	Linfáticos:	NORMAL	Varice:	NORMAL	
Sist. Nervioso:	Reflejos:	NORMAL	Marcha:	NORMAL	Coordinación	NORMAL	

Prueba de equilibrio dinámico y estático: NORMAL

Observaciones: SIN ALTERACIONES

Agudeza Visual Cercana:	Ojo Derecho:	0.5 M	Ojo Izquierdo:	0.5 M	☑ Con Corrección	☐ Sin Corrección
Agudeza Visual Lejana:	Ojo Derecho:	20/20	Ojo Izquierdo:	20/18	☑ Con Corrección	☐ Sin Corrección

Otoscopia:	Normal:	OD: SI	OI: SI	Timpanometria:	OD: NO	OI: NO	
	Tapón:	OD: NO	OI: NO				

Dentadura:	Buen Estado:	SI	Completa:	SI	Prótesis: NO

Observaciones: USA RETENEDORES DE NOCHE

13.EXAMENES DE LABORATORIO Y DE SALUD OCUPACIONAL

14.DIAGNOSTICO

H521	MIOPIA:Oculares	Confirmado Repetido
E68	SECUELAS DE HIPERALIMENTACION:Metabolicas	Confirmado Repetido

15.CONCEPTO MEDICO LABORAL

SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO

TRABAJO DE ALTO RIESGO:

Trabajo en Alturas:	NO APLICA	Trabajo en altitudes > 2500 mts:	NO APLICA
Trabajo en espacios confinados:	NO APLICA	Trabajo en ambientes hiperbáricos:	NO APLICA
Trabajo como brigadista:	NO APLICA	Manipulacion de alimentos	NO APLICA
abajo con energía de alta tensión:	NO APLICA	Conducción de vehículos:	NO APLICA
Trabajo con radiaciones ionizantes:	NO APLICA	Manipulación sustancias químicas:::	NO APLICA
Trabajo en altas temperaturas:	NO APLICA		
Trabajo en bajas temperaturas:	NO APLICA		

REMISIONES:

NINGUNA

Observación

NINGUNA

RESTRICCIONES:

NO NO

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

Uso de E.P.P según panorama de riesgos,Realizar pausas activas,Autocuidado,Higiene postural,Reportar accidentes de trabajo oportunamente,Prevención de accidentalidad,Incluir en PVE de acuerdo al perfil de riesgo del cargo,Sin Restricciones para el cargo de acuerdo al perfil de riesgo de la empresa contratante,Hábitos de vida saludables,Ejercicio Regular,Control de Peso,Dieta

PVE VISUAL		PVE AUDITIVO		PVE RESPIRATORIO	
PVE ERGONOMICO	X	PVE CARDIOVASCULAR		PVE PSICOSOCIAL	
PVE QUIMICO		PVE Radiaciones Ionizantes		PVE BIOLOGICO	X

OBSERVACIONES GENERALES

NINGUNA

ERIKA TATIANA GUTIERREZ ESPINOSA
c.c: 1144082885

Dra. Yenssy Margarita Arias J.
Magister en Salud Ocupacional
Lic. N° 1843

Yenssy Margarita Arias Jimenez
Registro: 761147/2011
Lic: 1843

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 216576296

WEB
09:40:13

Bogotá DC, 15 de febrero 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) ERIKA TATIANA GUTIERREZ ESPINOSA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1144082885;

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 trata 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 derivan 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 miércoles 15 de febrero de 2023, a las 09:39:01, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1144082885
Código de Verificación	114408288523021509390 1

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

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 09:41:54 AM horas del 15/02/2023, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1144082885**.
Apellidos y Nombres: **GUTIERREZ ESPINOSA ERIKA TATIANA**

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

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

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

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

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 6:00 pm.
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.acaic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

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, 15/02/2023 09:46:09 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1144082885** y Nombre: **ERIKA TATIANA GUTIERREZ ESPINOSA.**

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. **53410678** . 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

515 9000
Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112
El futuro es de todos
ES UN HONOR SER POLICÍA

BBVA

Creando Oportunidades

BBVA Colombia
NIT 860.003.020-1
Certifica

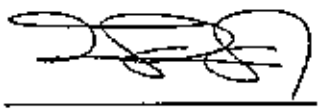
Que nuestro(a) cliente ERIKA TATIANA GUTIERREZ ESPINOSA, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1,144,082,885 se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la CUENTA DE AHORROS LIBRETON No. 072244635 aperturada el 6 de febrerode 2019 cuenta ACTIVA y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

Esta certificación se expide a solicitud del titular con destino a quien interese, el 15 de febrero de 2023.

Para trámites de nómina,legales,internacionales y otros,también puedes usar las siguientes opciones de número de cuenta:

Cuenta de 10 dígitos:	0072244635
Cuenta de 16 dígitos:	0072000200244635
Cuenta de 20 dígitos:	00130072000200244635

Firma autográfica



Responsable servicio al cliente
BBVA Colombia

Nota: el saldo no incluye valores de cheques en proceso de canje.

VIGILADO superintendencia financiera de colombia

INFORME DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON EL ESTADO

Mediante la Directiva Presidencial del 17 de enero de 2022, se dispuso que previo a la suscripción de cualquier contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, la entidad contratante, debe verificar si la persona natural o jurídica a contratar tiene suscrito con cualquier entidad del Estado algún otro contrato de la misma naturaleza.

Así las cosas, en condición de interesado en la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión con la Corporación, manifiesto bajo la gravedad del juramento que SI___ NO_X_, he suscrito contratos de prestación de servicios con otras entidades nacionales

Entrego anexo a este formato el resultado de la consulta en el Portal Anticorrupción de Colombia – PACO https://portal.paco.gov.co/, sobre los contratos de la presente vigencia.

Fecha y lugar de diligenciamiento:	15 de febrero de 2023
Firma:	TATIANA GUTIERREZ E.
Nombres y apellidos completos:	ERIKA TATIANA GUTIERREZ ESPINOSA
Clase y número de documento de identidad:	CC. 1144082885

PACO - CONTRATISTA

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
1	$40,500,000	FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA POR MEDIO DEL PROGRAMA ...	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONO ...	2022-01-13	2022-09-30	VALLE DEL CAUCA	
2	$27,875,000	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES CON EL FIN DE BRINDAR SOPORTE A LAS ACTIVIDA ...	SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPE ...	2022-08-04	2022-12-28	VALLE DEL CAUCA	
3	$27,000,000	FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA POR MEDIO DEL PROGRAMA ...	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONO ...	2021-07-17	2021-12-31	VALLE DEL CAUCA	
4	$27,000,000	FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL A TRAVES DE LOS CENT ...	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONO ...	2021-01-19	2021-06-30	VALLE DEL CAUCA	
5	$25,725,000	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA DIVISION JURIDICA DE LA CAMAR ...	CAMARA DE REPRESENTANTES ...	2022-09-07	2022-12-21	BOGOTA	
6	$13,500,000	FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA POR MEDIO DEL PROGRAMA ...	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONO ...	2022-10-20	2022-12-30	VALLE DEL CAUCA	

PROTOCOLO INTEGRAL PARA LA PREVENCIÓN Y ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL FRENTE A CONDUCTAS DE VIOLENCIA SEXUAL, EN EL ÁMBITO LABORAL Y CONTRACTUAL

La Cámara de Representantes, adopta el Protocolo para la prevención, orientación y adopción de medidas de no revictimización de la violencia sexual en el ámbito laboral y contractual con una a una política de cero tolerancias frente estas conductas.

Así las cosas, declaro que la entidad me informó del protocolo para la prevención y orientación institucional frente a conductas de violencia sexual, el cual esta publicado en la página de la entidad siguiendo la siguiente ruta: Web oficial Cámara de Representantes – Botón central #LaborSinViolencia por consiguiente manifiesto bajo la gravedad del juramento que SI_X__ NO____, conozco el protocolo y las consecuencias de su desacato o incumplimiento y las sanciones de ley.

Fecha y lugar de diligenciamiento:	15 DE FEBRERO DE 2023
Firma:	TATIANA GUTIERREZ E
Nombres y apellidos completos:	ERIKA TATIANA GUTIERREZ ESPINOSA
Clase y número de documento de identidad:	CC. 1144082885