



La República de Colombia
y en su nombre

La Institución Educativa Técnica Industrial y Empresarial
"Tulio Varón"

Chenche y Asoleados - Purificación - Tolima

Autorizado por la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima,
según Resolución No. 0750 del 9 de Octubre de 2.001

Confiere a:

Dudy Maritza Villarraga Guarnizo

Identificada con C.I. No. 88101661690 de Ibagué (Tolima)

El Título de:


Bachiller Técnico

Con Especialidad: Industrial y Empresarial

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

Acta General de Graduación No. 01 de Diciembre 18 de 2.004 Folio No. 01

Rector


Lic. Esp. Cristóbal Torres Charry

Secretaria


Edilma Lizano Quimbayo

Dado en Purificación, a los 18 días del mes de Diciembre de 2.004

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL



UNIVERSIDAD
COOPERATIVA DE COLOMBIA

Personería Jurídica, Resolución 24195 del 20 de Diciembre de 1983 del Ministerio de Educación Nacional.
Resolución No. 501 del 7 de Mayo de 1974 de la Superintendencia Nacional de Cooperativas.
Resolución No. 1850 del 31 de Julio de 2002, emanada del Ministerio de Educación Nacional.

En atención a que

YUDY MARYTZA VILLARRAGA GUARNIZO

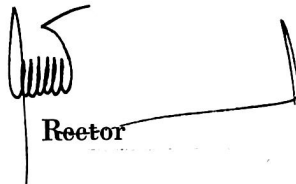
con cédula de ciudadanía No. 1.106.394.473 de Purificación
Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos
por la Universidad, le confiere el título de

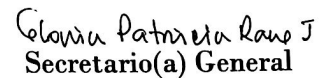
ABOGADA

En testimonio de ello le expide el presente diploma

y se firma en Ibagué el día 06 de Diciembre de 2012


Director(a) Sede


Rector


Secretario(a) General



UNIVERSIDAD DEL ROSARIO
Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario - 1653

Personería Jurídica Res. 58 del 16 de Septiembre de 1895, expedida por el Ministerio de Gobierno

FACULTAD DE JURISPRUDENCIA
Programa de **ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO**

Acta individual de Grado No. 11135 - 45036

En la ciudad de Bogotá D.C., el día veintiseis (26) de Marzo de dos mil quince (2015) siendo las 9:00h, se llevó a cabo el acto de graduación por el cual el Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario confirió el título de:

ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO

a

YUDY MARYTZA VILLARRAGA GUARNIZO

Identificada con Cédula de Ciudadanía. No. 1106394473, quién cumplió con los requisitos académicos y reglamentarios y las normas legales y recibió el diploma No. 10704, registrado bajo el No. 45036 del libro No. 35 folio 12.

Esta acta se encuentra contenida en el Acta General de Grado No. 11135 firmada por:


ANTONIO AGUSTÍN ALJURE SALAME

DECANO

OTTO TABOADA GUTIÉRREZ

SECRETARIO ACADÉMICO POSGRADOS

Para constancia se firma en Bogotá D.C. República de Colombia, a los veintiseis (26) días del mes de Marzo de dos mil quince (2015).


OTTO TABOADA GUTIÉRREZ
Secretario Académico Posgrados


CATALINA LLERAS FIGUEROA
Secretaria General



Consejo Superior de la Judicatura

REPUBLICA DE COLOMBIA RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
YUDY MARYTZA

APELLIDOS:
VILLARRAGA GUARNIZO

Yudy Villarraga

PRESIDENTE CONSEJO
SUPERIOR DE LA JUDICATURA
RICARDO H. MONROY CHURCH

Ricardo H. Monroy Church

UNIVERSIDAD
COOPERATIVA BOGOTÁ

FECHA DE GRADO
12/06/2012

CONSEJO SECCIONAL
CUNDINAMARCA

CEDULA
1.106.394.473

FECHA DE EXPEDICION
01/08/2013

TARJETA N°
223410



**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.: 1040585

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) **YUDY MARYTZA VILLARRAGA GUARNIZO**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía No. 1106394473.**, registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	223410	08/01/2013	Vigente
Observaciones: -			

Se expide la presente certificación, a los **5** días del mes de **marzo** de **2023**.

ANDRÉS CONRADO PARRA RÍOS
Director



Bienvenido

www.ramajudicial.gov.co

Sunday, March 5, 2023

Comisión Nacional de Disciplina Judicial -
Antecedentes Disciplinarios



COMISIÓN NACIONAL DE
Disciplina
Judicial

Buscar por: Funcionario Judicial Abogado Licencia temporal abogado

Número Documento: 1106394473

Buscar Imprimir Certificar

Main Report

República de Colombia
Rama Judicial



Image

COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
DE ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO No. 2922399

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) **YUDY MARYTZA VILLARRAGA GUARNIZO** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 1106394473** y la tarjeta de abogado (a) **No. 223410**

Page 1 of 1

Este Certificado no acredita la calidad de Abogado.

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

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

Bogotá, D.C., DADO A LOS CINCO (5) DIAS DEL MES DE MARZO DE DOS MIL VEINTITRES (2023)

ANTONIO EMILIANO RIVERA BRAVO
SECRETARIO JUDICIAL



**LA COORDINADORA DEL GRUPO DE RECURSOS HUMANOS DE LA
SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA**

HACE CONSTAR:

Que una vez revisada la hoja de vida de la ex servidora pública **YUDY MARITZA VILLARRAGA GUARNIZO**, identificada con cédula de ciudadanía 1.106.394.473, se constató que laboró en la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada NIT. 800217123-2 desde el día 01 de septiembre de 2017 hasta el 01 enero de 2023 y su estado en la planta de personal es inactivo, con un tiempo de servicio en la entidad de cinco (05) años, cuatro (04) meses.

Que fue nombrada por Libre Nombramiento y Remoción mediante Resolución No. 20173100063657 del 29 de agosto de 2017 y posesionada con acta No. 20 del 01 septiembre del 2017 como servidora pública en el empleo de Asesor del Sector Defensa Código 2-2 Grado 24.

Siendo las funciones de este cargo las establecidas en el Manual de Funciones de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada Mediante Resolución N° 20143100099857 del 21 de noviembre, de 2014, las cuales son:

1. Asesorar, orientar, estructurar y ejecutar las estrategias de medios y comunicaciones tendientes a mantener informados a los usuarios y terceros sobre los objetivos de la entidad.
2. Emitir, previa autorización del Superintendente, comunicados oficiales con destino a los medios de comunicación masiva tales como como prensa, radio y televisión, sobres las actuaciones de la Superintendencia, así como las políticas, planes y programas a desarrollar.
3. Liderar el proceso de comunicación interna y externa de los manuales, requisitos, normas y procedimientos internos adoptados que busquen facilitar los trámites y servicios que presta la Entidad.
4. Diseñar los sistemas de comunicación interna que requiera la Superintendencia y que garanticen la eficiente divulgación de los temas que interesan a los funcionarios en general.
5. Preparar y presentar los informes que se requieran en desarrollo de los objetivos, programas y actividades.
6. Asesorar a los voceros oficiales de la Supervigilancia en el manejo adecuado de los mensajes e informaciones institucionales de la entidad.
7. Articular con los medios de comunicación nacionales, las estrategias para el posicionamiento de la imagen institucional de la entidad.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	JULIET SIRLEY SANCHEZ PARRADO
Revisado para firma por	SERGIO ANDRES GALINDEZ RIVEROS
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	



Identificador LMaB 1W75 +iMK h8xp k7ic ut-3 2R8=
URL: <https://sedeelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica/>

8. Redactar y proyectar los documentos que solicite el Superintendente relacionado con las intervenciones públicas que deba realizar.
9. Las demás que le sean asignadas por el Superintendente o el Secretario General y que correspondan a los objetivos del área.

Que mediante Memorando N° 20193100267603 fecha 05 de noviembre de 2019, se le asignaron las funciones de coordinadora en el Grupo de Sanciones.

Siendo las funciones de este cargo las establecidas en el Manual de Funciones de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada Mediante Resolución N° 20193100061997 del 27 de junio, de 2019, las cuales son:

1. Colaborar con el Superintendente de Vigilancia y Seguridad Privada y al Superintendente Delegado para el Control, en la formulación, ejecución y supervisión de políticas, programas, proyectos y planes orientados a la mejora de los mecanismos, procedimientos, procesos y herramientas que como ente de inspección, control y vigilancia adelanta y desarrolla la Supervigilancia, especialmente, en lo relacionado con las averiguaciones preliminares, investigaciones y aperturas de procesos administrativos sancionatorios sobre los servicios de vigilancia y seguridad privada legalmente constituidos.
2. Coordinar junto con el Grupo de Quejas y el Grupo de Inspección las investigaciones y averiguaciones preliminares adelantadas para prevenir y combatir la prestación ilegal del servicio de Vigilancia y Seguridad Privada por personas jurídicas o naturales que no cuenten con el permiso de estado otorgado por esta Entidad, así como imponer las medidas cautelares establecidas en la Ley, cuando como resultado de las investigaciones respectivas se tenga certeza de la prestación ilegal del servicio de vigilancia y seguridad privada.
3. Estudiar, sustanciar, revisar y resolver de fondo los actos administrativos que correspondan al debido proceso administrativo sancionatorio, incluyendo las sanciones con las que concluye el proceso cuando se determina el incumplimiento de los deberes legales por parte de los servicios licenciados, los servicios no autorizados y los contratantes de servicios no autorizados, deberes legales establecidos en el Decreto Ley 356 de 1994, Decreto Único Reglamentario 1070 de 2015 y las demás normas concordantes y afines.
4. Participar en la realización de las investigaciones relacionadas con el ejercicio ilegal de las actividades de vigilancia y seguridad privada por parte de personas naturales o jurídicas no autorizadas por la Superintendencia de

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	JULIET SIRLEY SANCHEZ PARRADO
Revisado para firma por	SERGIO ANDRES GALINDEZ RIVEROS
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

- Vigilancia y Seguridad Privada, o sobre aquellos servicios autorizados que no cumplan las disposiciones legales que los regula.
5. Elaborar los actos administrativos de imposición de sanciones y medidas a que hubiere lugar, de conformidad con las normas legales y dentro de los términos de ley, a los servicios de vigilancia y seguridad privada que no cumplan las normas legales, así como a los servicios que desarrollen actividades de vigilancia y seguridad privada sin autorización.
 6. Preparar y rendir los informes periódicos que sean requeridos con carácter especial.
 7. Proyectar y presentar para la firma de la Superintendente Delegado para el control, los actos administrativos sobre los asuntos que debe estudiar del área bajo su competencia.
 8. Custodiar los expedientes y/o documentos resultantes de las actuaciones de su cargo, en un archivo destinado para tal fin, debidamente organizado y sistematizado, de conformidad con el sistema de codificación, atendiendo los lineamientos archivísticos propios del proceso establecido al interior de la entidad.
 9. Llevar un registro estadístico de la imposición de medidas cautelares, así como de los procesos administrativos sancionatorios iniciados, en desarrollo y finalizados en contra de los sujetos vigilados por esta Superintendencia, servicios ilegales, entre otros.

Que mediante Resolución No. 20223100091357 del 29 de diciembre de 2022 se aceptó la renuncia presentada por la ex servidora pública **YUDY MARITZA VILLARRAGA GUARNIZO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.106.394.473 al empleo de Asesor sector Defensa, Código 2-2, Grado 24

La presente certificación se expide en Bogotá, a los trece (13) días del mes de marzo de dos mil veintit



Fecha firma: 13/03/2023 14:53:17 GMT-05:00

ANA MARTHA RODRIGUEZ RINCON
Coordinadora Grupo Recursos Humanos

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	JULIET SIRLEY SANCHEZ PARRADO
Revisado para firma por	SERGIO ANDRES GALINDEZ RIVEROS
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

Página 3 de 3

REPORTE DE EXPERIENCIA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

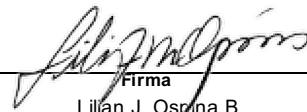
EXPERIENCIA
SI CUMPLE

NOMBRE DEL CONTRATISTA	YUDY MARYTZA VILLARRAGA GUARNIZO	
EXPERIENCIA REQUERIDA:	AÑO(S)	MES(ES)
		48

EXPERIENCIA		
DÍAS	TOTAL	
0	1440	1440

	NOMBRE EMPRESA O ENTIDAD	FECHA DE INGRESO DIA/MES/AÑO	FECHA DE RETIRO DIA/MES/AÑO	EXPERIENCIA (DÍAS)
1	SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA	1/09/17	1/01/23	1949
2				0
3				0
4				0
5				0
6				0
7				0
8				0
9				0
10				0
11				0
12				0
13				0
14				0
15				0
16				0
17				0
18				0
19				0
20				0
21				0
22				0
23				0
24				0
25				0
26				0
27				0
28				0
29				0
30				0
		EXPERIENCIA ADQUIRIDA	TOTAL	1949

Elaboró:


 Firma

Nombre: Lilian J. Ospina B.
 Area / Dirección: Oficina de Control Disciplinario de Instrucción

FECHA DE VERIFICACIÓN:

14/03/2023
DIA / MES / AÑO