Fondo Adaptación	**VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS DE IDONEIDAD, EXPERIENCIA Y CAPACIDAD DEL CONTRATISTA** (Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión)	**Código:**	8-GPT-F-03
		Versión:	1,1
		Fecha:	oct-21

1. Objeto de la Contratación: Prestación de servicios profesionales para brindar asesoría jurídica al Equipo de Trabajo de Liquidaciones e Incumplimientos, respecto de los trámites post-contractuales radicados ante la Secretaría General para la liquidación y cierre de los contratos y convenios suscritos por la entidad en ejecución de los diferentes proyectos de inversión y en ejecución de los recursos de funcionamiento.

2. Requisitos exigidos en el estudio previo - Persona Natural: (CUANDO APLIQUE)

a. Requisitos de experiencia: Experiencia general: 48 meses en el ejercicio profesional certificado; Experiencia específica: 12 meses de experiencia específica, certificada y relacionada con Asesoría Jurídica en Derecho Administrativo y/o Contratación Estatal

b. Requisitos de formación académica: Estudios en Derecho. Posgrado en la modalidad de especialización o maestría.

NOTA: Se podrán aplicar las equivalencias previstas en la Resolución n.° 032 de 12 de enero de 2023 de EL FONDO

3. Evaluación de la Hoja de vida del futuro contratista - Persona Natural): (CUANDO APLIQUE)

Nombre: Luz Alexandra Niño Martínez	Identificación: 52.819.597
Profesión/Ocupación:Abogada	
Estudios:	

Estudio	Fecha (DD-MM-AAAA)	Institución	Titulo Obtenido
Derecho	23/10/2009	Universidad Cátolica de Colombia	Abogada

Experiencia:

EXPERIENCIA SOLICITADA	MESES
EXPERIENCIA GENERAL	48 Meses
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	12 Meses

EXPERIENCIA GENERAL

No	CONTRATANTE O EMPLEADOR	FECHAS		AÑOS	MESES	DÍAS	Descripción breve de la actividad
		INICIAL (DD/MM/AAAA)	FINAL (DD/MM/AAAA)				
1	IDU-832-2023	2/3/2023	31/3/2023	0	0	29	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA Y SU DIRECCIÓN TÉCNICA.
2	IDU-171-2022	14/1/2022	28/2/2023	1	1	14	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA Y SU DIRECCIÓN TÉCNICA.
3	IDU-768-2021	13/4/2021	12/1/2022	0	8	29	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA Y SU DIRECCIÓN TÉCNICA.
4	IDU-288-2020	4/11/2020	29/3/2021	0	4	25	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA Y SU DIRECCIÓN TÉCNICA.
5	WHITE CLOVER SAS	1/6/2017	3/11/2020	3	5	2	Asesoría Legal
6	ACTIVOS- COLPENSIONES	1/2/2016	31/5/2017	1	4	0	Profesional II
7	ACTIVOS- COLPENSIONES	26/8/2015	4/12/2015	0	3	8	Profesional II
8	WHITE CLOVER SAS	1/9/2012	1/6/2015	2	9	0	Asesoría Legal
9	FUNDACIÓN COLCARBÓN -FUNCARBON	3/1/2011	12/8/2011	0	7	9	Abogada
10	WHITE CLOVER SAS	8/4/2010	31/12/2010	0	8	23	Asesoría Legal
				11	5	19	**137**
		TOTAL		11 Años	5 Meses	19 Días	
		TOTAL EN MESES		**137 Meses**			

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

No	CONTRATANTE O EMPLEADOR	FECHAS		AÑOS	MESES	DÍAS	Descripción breve de la actividad
		INICIAL	FINAL				
1	IDU-832-2023	2/3/2023	31/3/2023	0	0	29	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA Y SU DIRECCIÓN TÉCNICA.
2	IDU-171-2022	14/1/2022	28/2/2023	1	1	14	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA Y SU DIRECCIÓN TÉCNICA.

3	IDU-768-2021	13/4/2021	12/1/2022	0	8	29	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA Y SU DIRECCIÓN TÉCNICA.
4	IDU-288-2020	4/11/2020	29/3/2021	0	4	25	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA Y SU DIRECCIÓN TÉCNICA.
				2	4	7	**28**
		TOTAL		2 Años	4 Meses	7 Días	
		TOTAL EN MESES		**28 Meses**			

EXPERIENCIA SOLICITADA		**EXPERIENCIA ACREDITADA**	**¿CUMPLE? SI**
EXPERIENCIA SOLICITADA	**MESES**	**MESES**	**MESES**
EXPERIENCIA GENERAL	48 Meses	137 Meses	Cumple
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	12 Meses	28 Meses	Cumple

4. Verificación del objeto social y de la experiencia exigida - Persona Jurídica: (CUANDO APLIQUE)

a. ¿El objeto social permite desarrollar el objeto de la contratación?:

b. Experiencia exigida en el estudio previo:

c. Experiencia acreditada:

d. ¿La persona jurídica cumple la experiencia solicitada?:

5. Conclusión:

a. Idoneidad y experiencia de la persona natural (CUANDO APLIQUE): Verificados los documentos presentados por el futuro contratista, se concluye que el(la) señor(a) **LUZ ALEXANDRA NIÑO MARTÍNEZ** cumple **X** /No cumple _____ con los requisitos de experiencia y formación académica exigidos en el estudio previo de la presente contratación.
APLICACIÓN EQUIVALENCIA: De acuerdo con lo previsto en la Resolución 032 de 2023, se dio aplicación a la prevista en el artículo3, numeraal 1, literal A, a: *"1. Para prestación de servicos profesionales: A. El título de potsgrado en la modalidad en especialización por: a. Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional"*. Por lo anterior, la equivalencia aplicada es de setenta y dos (72) meses, contados de la siguiente manera: 48 meses de ejercicio profesional certificado y 24 meses correspondientes a la equivalencia, y la profesional acreditá 137 meses de experiencia en total.

b. Objeto social y experiencia en el caso de la persona jurídica (CUANDO APLIQUE): Verificados los documentos presentados por el futuro contratista, se concluye que _____cumple ___ /No cumple _____ con los requisitos de experiencia exigidos en el estudio previo de la presente contratación, y su objeto social le permite___/ No le permite ejecutar el objeto de la presente contratación.

Nohemy Benávides Barbosa
Líder ET de Liquidaciones e Incumplimientos

Fecha de elaboración: 27/04/2023

COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA	Código:	6-GPC-F-44
	Versión:	1.0
	Fecha:	mar-2021

Yo **LUZ ALEXANDRA NIÑO MARTÍNEZ**, en mi calidad de servidor público ( ) contratista (X) de la entidad **FONDO ADAPTACIÓN**, me comprometo a luchar contra la corrupción, actuando íntegramente con transparencia y ética, asumiendo los siguientes propósitos de cara a la ciudadanía:

1. Actuar íntegra y responsablemente en la promoción de la transparencia, prevención de la corrupción y construcción de una sociedad más justa y equitativa, en la que el interés público prime sobre el interés personal.
2. Cumplir la Constitución y demás normas vigentes, así como el Código de Integridad y Buen Gobierno.
3. Cumplir la misión de mi entidad, la del Gobierno Nacional y Territorial, aplicando las mejores prácticas para el cuidado de los recursos públicos.
4. Prestar un servicio oportuno, ágil y efectivo al ciudadano, promoviendo la participación ciudadana.
5. Respetar y valorar a los ciudadanos, grupos de interés y compañeros de trabajo sin importar el género, orientación sexual, etnia, religión, edad, ideología política, nacionalidad o condición social.
6. Dar a conocer de forma completa, clara, precisa, oportuna y actualizada la información de mi entidad; sin utilizar la que sea reservada, confidencial o privilegiada en beneficio propio o de terceros.
7. Prevenir el fraude, no participar en prácticas corruptas o violatorias de la ley.
8. No aceptar ni ofrecer ninguna clase de soborno o dádiva, u otros favores, de manera directa o indirecta, para obtener un beneficio propio o de terceros.
9. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes todo acto ilegal o hecho de corrupción del que tenga conocimiento.
10. Contribuir a la preservación, conservación y uso adecuado de los recursos naturales.
11. Promover un ambiente propicio para la construcción de un país íntegro, libre de corrupción y en paz.
12. Actuar y fomentar como ciudadano en todos los espacios los valores de transparencia, integridad y cuidado de lo público.
13. Propongo el siguiente compromiso personal:

- Guardar la debida diligencia, custodia y cuidado, en cuanto a la documentación e información suministrada por parte de la Entidad Contratante, con ocasión de las actividades y obligaciones específicas que se ejecuten dentro de la vigencia del Contrato
- Actuar bajo los principios de transparencia, integridad y equidad en todas las actividades encaminadas al desarrollo del objeto contractual.

Este compromiso lo suscribo, de manera voluntaria, en la ciudad de Bogotá D.C., a los 27 días del mes de abril de 2023.

Nombre y apellido: LUZ ALEXANDRA NIÑO MARTÍNEZ **Cargo:**

Género Hombre ☐ Mujer X

Nivel del cargo

Directivo ☐ Asesor ☐ Profesional Técnico ☐ Asistencial ☐ Contratista X

UNIVERSIDAD CATÓLICA
de Colombia

ACTA DE GRADO No. 10189-D-2009

En la Ciudad de Bogotá, D.C., a los ***VeintiTres (23) días del mes de Octubre del año Dos Mil Nueve (2009)****, presidida por el Señor RECTOR, se realizó la ceremonia de grado del alumno(a)* ***LUZ ALEXANDRA NIÑO MARTÍNEZ****, con cédula de ciudadanía No.* ***52819597*** *de* ***BOGOTÁ D .C.****, conforme a los estatutos de la Universidad y al registro SNIES No. 17194340000110011100, confiriéndole el título de* ***ABOGADA*** *mediante el siguiente juramento:*

"¿JURAIS A DIOS A LA PATRIA ACATAR Y CUMPLIR LA CONSTITUCIÓN Y LAS LEYES DE LA REPÚBLICA; MANTENER SU INDEPENDENCIA Y LIBERTADES; EJERCER VUESTRA PROFESIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ÉTICA CRISTIANA Y CUIDAR Y DEFENDER LOS PRINCIPIOS FILOSÓFICOS QUE INFORMAN LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE COLOMBIA?"

Al manifestar cumplir estas obligaciones se le hizo entrega del diploma 30459 que lo acredita para ejercer la profesión de ***ABOGADA.-***

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

(FDO.) FRANCISCO JOSÉ GÓMEZ ORTIZ
RECTOR

(FDO.) JOSÉ GREGORIO HERNÁNDEZ GALINDO
DECANO

(FDO.) SERGIO ALBERTO MARTÍNEZ LONDOÑO
SECRETARIO GENERAL

Es fiel copia tomada de su original
Bogota D.C., 23 de Octubre de 2009

SERGIO ALBERTO MARTÍNEZ LONDOÑO
SECRETARIO GENERAL

Anotado al Folio No. 3405D - Libro 2 del 23 de Octubre de 2009

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

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

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

C E R T I F I C A

Certificado de Vigencia N.: 1197435

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) **LUZ ALEXANDRA NIÑO MARTINEZ**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía** No. **52819597**., registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	185166	06/11/2009	Vigente
Observaciones: -			

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

ANDRÉS CONRADO PARRA RÍOS
Director

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
Friday, May 5, 2023

www.ramajudicial.gov.co

Comisión Nacional de Disciplina Judicial - Antecedentes Disciplinarios

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

Número Documento: 52819597 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. **3234219**

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) **LUZ ALEXANDRA NIÑO MARTINEZ** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 52819597** y la tarjeta de abogado (a) **No. 185166**

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 MAYO DE DOS MIL VEINTITRES (2023)



ANTONIO EMILIANO RIVERA BRAVO
SECRETARIO JUDICIAL

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO

DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN CONTRACTUAL

NIT. 899.999.081-6 Certificado No. 39203

Según la información que reposa en el Sistema de Información SIAC, el señor(a) LUZ ALEXANDRA NIÑO MARTINEZ, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 52819597 ha suscrito con el IDU los siguientes contratos:

NÚMERO CONTRATO:	**IDU-832-2023**	**HONORARIOS MENSUALES(*):**	8.940.000,00
DEPENDENCIA COORDINADORA:	D/T DE GESTION CONTRACTUAL	**VALOR INICIAL:**	89.400.000,00
		VALOR ADICIÓN(ES):	0,00
		VALOR TOTAL:	89.400.000,00
		VALOR PAGADO A LA FECHA:	0,00

(*) FORMA DE PAGO: Mes vencido, mediante transferencia electrónica a la cuenta del titular.

PLAZO:	**MESES**	**DIAS**		
PLAZO INICIAL:	**10**	**0**	**FECHA DE INICIO:**	2/03/2023
PRORROGAS:	**0**	**0**	**FECHA DE CESIÓN:**	No Aplica
PLAZO EJECUTADO REAL:	******		**FECHA DE TERMINACIÓN:**	** EN EJECUCIÓN

OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO AL PROCESO DE ELABORACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DE CONTRATOS DERIVADOS DE PROCESOS DE SELECCIÓN Y DE CONTRATACIÓN DIRECTA, DE ACUERDO CON LOS MANUALES, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ENTIDAD.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1 - Proponer y revisar las minutas que se requieran en la gestión contractual de la Entidad, para la suscripción por parte de los ordenadores del gasto de la Entidad de contratos y convenios de los proyectos de alta y media complejidad adelantados por el IDU. 2- Proponer y revisar las minutas que se requieran en la gestión contractual de la Entidad, para la suscripción por parte de los ordenadores del gasto de la Entidad de modificaciones contractuales, así como prórrogas y adiciones, de los proyectos de alta y media complejidad adelantados por el IDU. 3 - Proyectar y revisar las certificaciones de los contratos suscritos por la Entidad que deban expedirse por la Dirección Técnica de Gestión Contractual. 4 - Apoyar jurídicamente el proceso de legalización de los contratos suscritos por el IDU. 5 - Revisar las actas de aprobación de las garantías que le sean asignadas. 6 - Analizar, proyectar y hacer las recomendaciones jurídicas pertinentes, frente a las consultas jurídicas de competencia de la Dirección Técnica de Gestión Contractual. 7 - Atender las gestiones jurídicas que le encomiende el Director Técnico de Gestión Contractual para el cumplimiento del objeto contractual, participando activamente en las diligencias y sesiones de trabajo necesarias para tal fin. 8 - Realizar el acompañamiento y la gestión ante los supervisores de los contratos, a fin de que se mantengan actualizadas las garantías contractuales. 9 - Proponer y revisar proyectos de actos administrativos y la documentación relacionada con la contratación de la entidad y la liquidación de los contratos, así como los informes que se soliciten sobre los asuntos materia de la Dirección Técnica de Gestión Contractual. 10 - Brindar asesoría y apoyo legal en las actividades que adelanta la Dirección Técnica de Gestión Contractual, en articulación con la Subdirección General Jurídica. 11 - Efectuar la verificación de las minutas de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que suscriba el IDU. 12 - Reportar en la base de datos de contratos de la Dirección de Gestión Contractual, las actividades realizadas en cuanto al apoyo a los procesos de contratación del Instituto, con la periodicidad que se establezca por la Dirección Técnica de Gestión Contractual. 13 - Atender las gestiones que le

encomiende el Director Técnico de Gestión Contractual para el cumplimiento del objeto contractual, participando activamente

Según la información que reposa en el Sistema de Información SIAC, el señor(a) LUZ ALEXANDRA NIÑO MARTINEZ, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 52819597 ha suscrito con el IDU los siguientes contratos:

en las diligencias y sesiones de trabajo necesarias para tal fin.

NÚMERO CONTRATO:	**IDU-171-2022**	**HONORARIOS MENSUALES(*):**	8.680.000,00
DEPENDENCIA COORDINADORA:	D/T DE GESTION CONTRACTUAL	**VALOR INICIAL:**	95.480.000,00
		VALOR ADICIÓN(ES):	22.278.666,00
		VALOR TOTAL:	117.758.666,00
		VALOR PAGADO:	117.758.666,00

(*) FORMA DE PAGO: Mes vencido, mediante transferencia electrónica a la cuenta del titular.

PLAZO:	**MESES**	**DIAS**		
PLAZO INICIAL:	**11**	**0**	**FECHA DE INICIO:**	14/01/2022
PRORROGAS:	**2**	**17**	**FECHA DE CESIÓN:**	No Aplica
PLAZO EJECUTADO REAL:	**13**	**17**	**FECHA DE TERMINACIÓN:**	28/02/2023

OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO AL PROCESO DE ELABORACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DE CONTRATOS DERIVADOS DE PROCESOS DE SELECCIÓN Y DE CONTRATACIÓN DIRECTA, DE ACUERDO CON LOS MANUALES, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ENTIDAD.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1 - Proponer y revisar las minutas que se requieran en la gestión contractual de la Entidad, para la suscripción por parte de los ordenadores del gasto de la Entidad de contratos y convenios de los proyectos de alta y media complejidad adelantados por el IDU. 2- Proponer y revisar las minutas que se requieran en la gestión contractual de la Entidad, para la suscripción por parte de los ordenadores del gasto de la Entidad de modificaciones contractuales, así como prórrogas y adiciones, de los proyectos de alta y media complejidad adelantados por el IDU. 3 - Proyectar y revisar las certificaciones de los contratos suscritos por la Entidad que deban expedirse por la Dirección Técnica de Gestión Contractual. 4 - Apoyar jurídicamente el proceso de legalización de los contratos suscritos por el IDU. 5 - Revisar las actas de aprobación de las garantías que le sean asignadas. 6 - Analizar, proyectar y hacer las recomendaciones jurídicas pertinentes, frente a las consultas jurídicas de competencia de la Dirección Técnica de Gestión Contractual. 7 – Atender las gestiones jurídicas que le encomiende el Director Técnico de Gestión Contractual para el cumplimiento del objeto contractual, participando activamente en las diligencias y sesiones de trabajo necesarias para tal fin. 8 - Realizar el acompañamiento y la gestión ante los supervisores de los contratos, a fin de que se mantengan actualizadas las garantías contractuales. 9 – Proponer y revisar proyectos de actos administrativos y la documentación relacionada con la contratación de la entidad y la liquidación de los contratos, así como los informes que se soliciten sobre los asuntos materia de la Dirección Técnica de Gestión Contractual. 10 - Brindar asesoría y apoyo legal en las actividades que adelanta la Dirección Técnica de Gestión Contractual, en articulación con la Subdirección General Jurídica. 11 – Efectuar la verificación de las minutas de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que suscriba el IDU. 12 - Reportar en la base de datos de contratos de la Dirección de Gestión Contractual, las actividades realizadas en cuanto al apoyo a los procesos de contratación del Instituto, con la periodicidad que se establezca por la Dirección Técnica de Gestión Contractual. 13- Atender las gestiones que le encomiende el Director Técnico de Gestión Contractual para el cumplimiento del objeto contractual, participando activamente

Según la información que reposa en el Sistema de Información SIAC, el señor(a) LUZ ALEXANDRA NIÑO MARTINEZ, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 52819597 ha suscrito con el IDU los siguientes contratos:

en las diligencias y sesiones de trabajo necesarias para tal fin

NÚMERO CONTRATO:	**IDU-768-2021**	**HONORARIOS MENSUALES(*):**	8.680.000,00
DEPENDENCIA COORDINADORA:	D/T DE GESTION CONTRACTUAL	**VALOR INICIAL:**	78.120.000,00
		VALOR ADICIÓN(ES):	0,00
		VALOR TOTAL:	78.120.000,00
		VALOR PAGADO:	78.120.000,00

(*) FORMA DE PAGO: Mes vencido, mediante transferencia electrónica a la cuenta del titular.

PLAZO:	**MESES**	**DIAS**		
PLAZO INICIAL:	**9**	**0**	**FECHA DE INICIO:**	13/04/2021
PRORROGAS:	**0**	**0**	**FECHA DE CESIÓN:**	No Aplica
PLAZO EJECUTADO REAL:	**9**	**0**	**FECHA DE TERMINACIÓN:**	12/01/2022

OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA Y SU DIRECCIÓN TÉCNICA.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1 - Elaborar y revisar los contratos y convenios, así como las prórrogas, adiciones, suspensiones y modificaciones contractuales, de los proyectos de alta y media complejidad suscritos por el IDU. 2 - Elaborar y revisar las certificaciones de los contratos suscritos por la Entidad que le sean asignadas. 3 - Apoyar jurídicamente el proceso de legalización de los contratos suscritos por el IDU. 4 - Revisar las actas de aprobación de las garantías que le sean asignadas. 5 - Analizar, proyectar y hacer las recomendaciones jurídicas pertinentes, frente a las consultas jurídicas que le sean asignadas. 6 - Asistir a las reuniones y realizar las gestiones jurídicas que le encomiende el Director Técnico de Gestión Contractual para el cumplimiento del objeto contractual. 7 - Realizar los requerimientos a los supervisores de los contratos a fin de que se mantengan actualizadas las garantías contractuales. 8 - Proyectar y revisar los actos administrativos y la documentación relacionada con la contratación de la entidad y la liquidación de los contratos, así como los informes que se soliciten sobre los asuntos materia de la Dirección Técnica de Gestión Contractual. 9 - Brindar asesoría y apoyo legal en las actividades que adelanta la Dirección Técnica de Gestión Contractual en articulación con la Subdirección General Jurídica. 10 - Efectuar acompañamiento jurídico a las áreas que lo requieran en cuanto a la liquidación de los contratos y/o convenios. 11 - Generar las alertas requeridas a las áreas técnicas con el fin de prevenir que se venzan los términos y se pierda competencia para liquidar. 12 - Revisar las minutas de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que suscriba el IDU. 13 - Reportar en la base de datos de contratos de la Dirección de Gestión Contractual, el avance de los trámites correspondientes a los procesos de contratación que le sean asignados, con la periodicidad que requiera la Dirección Técnica de Gestión Contractual.

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO

DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN CONTRACTUAL

NIT. 899.999.081-6 Certificado No. 39203

Según la información que reposa en el Sistema de Información SIAC, el señor(a) LUZ ALEXANDRA NIÑO MARTINEZ, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 52819597 ha suscrito con el IDU los siguientes contratos:

NÚMERO CONTRATO:	**IDU-288-2020 (CESIÓN)**	**HONORARIOS MENSUALES(*):**	8.680.000,00
DEPENDENCIA COORDINADORA:	D/T DE GESTION CONTRACTUAL	**VALOR INICIAL:**	16.202.666,67
		VALOR ADICIÓN(ES):	25.461.333,00
		VALOR TOTAL:	41.664.000,00
		VALOR PAGADO:	41.664.000,00

(*) FORMA DE PAGO: Mes vencido, mediante transferencia electrónica a la cuenta del titular.

PLAZO:	**MESES**	**DIAS**		
PLAZO INICIAL:	**4**	**24**	**FECHA DE INICIO:**	4/11/2020
PRORROGAS:		**0**	**FECHA DE CESIÓN:**	4/11/2020
PLAZO EJECUTADO REAL:	**4**	**24**	**FECHA DE TERMINACIÓN:**	29/03/2021

OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA Y SU DIRECCIÓN TÉCNICA.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1 - Elaborar y revisar los contratos y convenios, así como las prórrogas, adiciones, suspensiones y modificaciones contractuales, de los proyectos de alta y media complejidad suscritos por el IDU. 2 - Elaborar y revisar las certificaciones de los contratos suscritos por la Entidad que le sean asignadas. 3 - Apoyar jurídicamente el proceso de legalización de los contratos suscritos por el IDU. 4 - Revisar las actas de aprobación de las garantías que le sean asignadas. 5 - Analizar, proyectar y hacer las recomendaciones jurídicas pertinentes, frente a las consultas jurídicas que le sean asignadas. 6 - Asistir a las reuniones y realizar las gestiones jurídicas que le encomiende el Director Técnico de Gestión Contractual para el cumplimiento del objeto contractual. 7 - Realizar los requerimientos a los supervisores de los contratos a fin de que se mantengan actualizadas las garantías contractuales. 8 - Proyectar y revisar los actos administrativos y la documentación relacionada con la contratación de la entidad y la liquidación de los contratos, así como los informes que se soliciten sobre los asuntos materia de la Dirección Técnica de Gestión Contractual. 9 - Brindar asesoría y apoyo legal en las actividades que adelanta la Dirección Técnica de Gestión Contractual en articulación con la Subdirección General Jurídica. 10 - Efectuar acompañamiento jurídico a las áreas que lo requieran en cuanto a la liquidación de los contratos y/o convenios. 11 - Generar las alertas requeridas a las áreas técnicas con el fin de prevenir que se venzan los términos y se pierda competencia para liquidar. 12 - Revisar las minutas de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que suscriba el IDU.

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO

DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN CONTRACTUAL

NIT. 899.999.081-6 Certificado No. 39203

Según la información que reposa en el Sistema de Información SIAC, el señor(a) LUZ ALEXANDRA NIÑO MARTINEZ, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 52819597 ha suscrito con el IDU los siguientes contratos:

Total Contratos: 4

Por tratarse de contratos de prestación de servicios, regidos por la ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, no se genera relación laboral ni prestaciones sociales a favor del contratista.

La anterior solicitud se expide a solicitud del interesado el 31/03/2023.



Juan Carlos González Vásquez
DIRECTOR TECNICO

Atención: Este certificado consta de (5) página(s), validadas en su totalidad.
Revisó: Juan Sebastián de las Salas Gómez - Contratista DTGC

WHITE CLOVER S.A.S.

NIT 900358361-6

CERTIFICA

Que la Dra **LUZ ALEXANDRA NIÑO MARTÍNEZ,** identificada con C.C. No 52.819.597 de Bogotá y Tarjeta Profesional No 185.166 del C.S. de la J, labora para la empresa, como **ASESORA JURÍDICA DE LICITACIONES,** dentro de las fechas señaladas que se detallan a continuación:

FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
08/04/2010	08/04/2010	31/12/2010
29/08/2012	01/09/2012	01/06/2015
01/06/2017	01/06/2017	ACTUALMENTE

Que las funciones desempeñadas por nuestra colaboradora hacen referencia a lo siguiente:

- Realizar presentación de propuestas para procesos licitatorios expedidos por las diversas entidades del Estado.
- Contestación de peticiones, subsanaciones, realización de memoriales, seguimiento y control de licitaciones públicas, evaluación y análisis de experiencia probable, específica, indicadores mínimos financieros y jurídicos de los diferentes clientes con que cuenta el proponente.
- Revisión de pliegos de peticiones.
- Elaboración de informes jurídicos relacionados.
- Seguimiento Interventoría Técnica, Administrativa y Financiera Proyectos en ejecución, sector telecomunicaciones.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los 3 días del mes de noviembre de 2020, a solicitud del interesado para los fines que estime conveniente.

Cordialmente,

GESSTER COLOBÓN MEDINA
GERENTE GENERAL

WHITECLOVER
NIT. 900.358.361-6

ACTIVOS
El talento humano es nuestro mejor recurso

NIT: 860,090,915

CERTIFICACION

Que la Señora NIÑO MARTINEZ LUZ ALEXANDRA identificada con Cedula De Ciudadania número 52,819,597, laboro en nuestra empresa a partir del 01 de Febrero de 2016 hasta el 31 de Mayo de 2017, mediante un contrato de trabajo por el termino que dure la OBRA O LABOR, y en ejercicio del mismo fue asignada como trabajadora en misión a la usuaria ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONE, desempeñándose en el cargo de PROFESIONAL II con una asignacion mensual de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS ($3,985,857).

La presente certificación se expide en Bogotá, a solicitud de la interesada a los 08 días del mes Agosto de 2017 con destino a QUIEN INTERESE.

Atentamente,

MARIA ELENA GUARIN ARIAS

GERENTE GENERAL

LM: ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONE - - 967397

NOTA: La presente certificación no es válida para Embajadas, Consulados, ni para diligencias judiciales.

ACTIVOS S.A.
El talento humano es nuestro mejor recurso

NIT: 860.090.915

CERTIFICACION

Que la Señora NIÑO MARTINEZ LUZ ALEXANDRA identificada con Cedula De Ciudadania número 52,819,597, trabaja en nuestra empresa desde el 26 de Agosto de 2015, mediante un contrato de trabajo por el termino que dure la OBRA O LABOR, y en ejercicio del mismo fue asignada como trabajadora en misión a la usuaria ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONE, desempeñándose en el cargo de PROFESIONAL II con una asignacion mensual de TRES MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS ($3,698,485).

La presente certificación se expide en Bogotá, a solicitud de la interesada a los 04 días del mes Diciembre de 2015 con destino a QUIEN INTERESE.

Atentamente,

SANDRA BELTRAN GUILLEN
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

LM: ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONE - - 928535

NOTA: La presente certificación no es válida para Embajadas, Consulados, ni para diligencias judiciales.

FunCarbon

A QUIEN INTERESE

El contador de **FUNCARBON**, entidad identificada con el Número de Identificación Tributaria 900.028-592-5

CERTIFICA QUE:

LUZ ALEXANDRA NIÑO MARTINEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.819.597, fue trabajadora de **FUNCARBON** con contrato a término indefinido desde el 03 de enero de 2011 hasta el 12 de agosto de 2011, desempeñando el cargo de Abogada, con una asignación mensual de $2.808.000.oo.

Se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a 07 de septiembre de 2012

Cordialmente,

FunCarbón
NIT.900.028.592-5

VLADIMIR CIPAGAUTA VARGAS
Contador

C.T.A.
NIT. 830.113.589-2

CERTIFICACIÓN

Nos permitimos certificar que el(la) señor(a) **LUZ ALEXANDRA NIÑO MARTINEZ**, identificado(a) con cédula No. 52.819.597, estuvo asociado(a) en nuestra cooperativa desde 17 de Octubre de 2.009 hasta el 26 de Febrero de 2.010. Su permanencia en la misma es de carácter de asociado(a) de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente que se regula por las normas del sector solidario, por los estatutos y regímenes de la C.T.A., desarrollando su trabajo autogestionario como **ASOCIADO** mediante **CONVENIO DE ASOCIACIÓN.**

La anterior se expide a petición del(la) interesado(a) a los Veintinueve (29) días del mes de Abril de 2010.

Cordialmente,

Sea Consulting C.T.A.
Nit. 830.113.589-2

MARIA DEL PILAR LIZARRALDE
SEA CONSULTING C.T.A.

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14895143092

(415)7707212489984(8020) 000001489514309 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
5 2 8 1 9 5 9 7	0	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	5 2 8 1 9 5 9 7	1 9 9 9 0 8 2 3

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
NIÑO	MARTINEZ	LUZ	ALEXANDRA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cundinamarca 2 5	Chía 1 7 5

41. Dirección principal: CR 2 E 18 16 AP 501 ED URBANO 2 18

42. Correo electrónico: alexandraninoabogada@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	6 0 1 8 8 6 0 8 0 2	3 1 0 7 6 2 2 3 1 6

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 1 0	2 0 0 8 0 6 2 7	7 0 2 0	2 0 1 0 0 2 0 1					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	4	9																							

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

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

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2023 - 02 - 09 / 17 : 48: 42

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 NIÑO MARTINEZ LUZ ALEXANDRA
985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) LUZ ALEXANDRA NIÑO MARTINEZ identificado(a) con CC 52819597 se encuentra afiliado(a) a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de Servicios:	**09/06/2016**
Estado de la Afiliación:	**ACTIVO**
IPS:	**CENTRO DE ATENCION EN SALUD CAFAM CHIA**
Categoría:	**B**

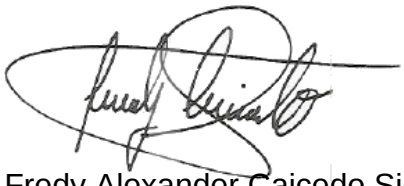
La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para **QUIEN INTERESE** , a los 05 días del mes de mayo del año 2023 .

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,



Fredy Alexander Caicedo Sierra

Director Operaciones Comerciales

EPS FAMISANAR S.A.S.

Colpensiones 10 años

GOBIERNO DE COLOMBIA

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **LUZ ALEXANDRA NIÑO MARTINEZ** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **52819597,** se encuentra afiliado/a desde **01/07/2011** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 05 de mayo de 2023.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

seleccionó su Entidad y Cargo de las listas disponibles en el sistema; En revisión indica que la Entidad o el Cargo fueron diligenciados por el sujeto obligado y el Departamento Administrativo de la Función Pública verificará la información consignada para precisar su validez legal antes de marcar el registro con estado Finalizado.

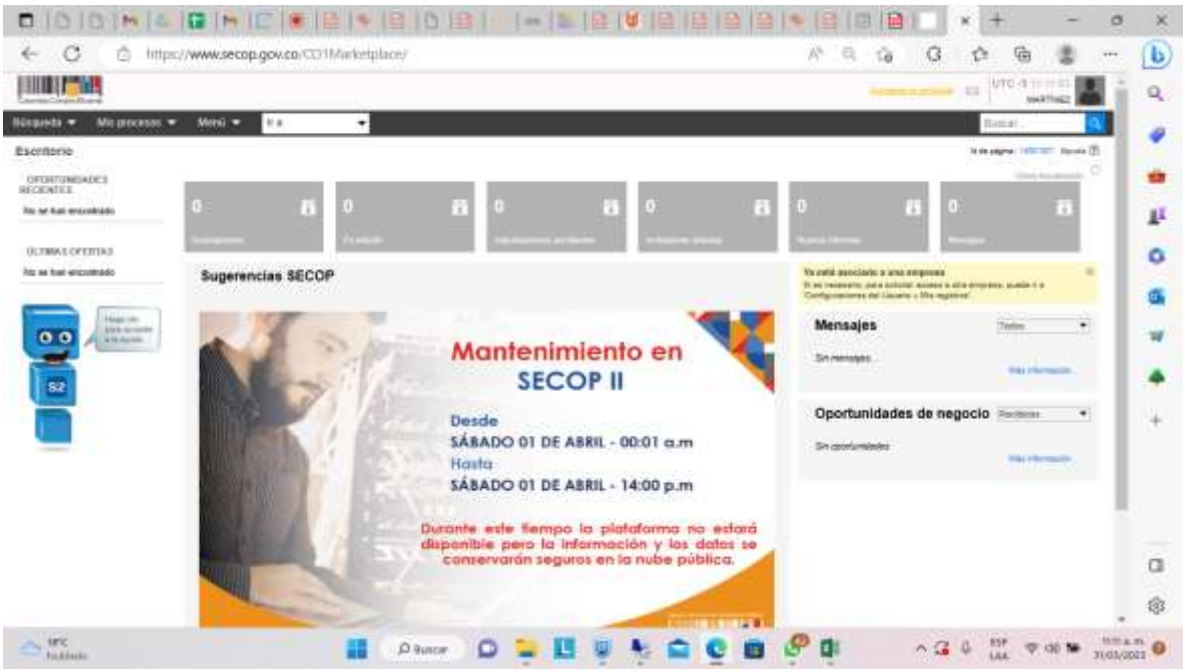
RECUERDE QUE: En virtud del principio de buena fe, se presume que la información consignada por los sujetos obligados por la Ley 2013 de 2019 es verídica y, por ende, es de uso legal hasta tanto se desvirtúe con los mecanismos consagrados por el ordenamiento jurídico vigente.

Si tiene alguna duda o presenta algún inconveniente, escríbanos a: **soporteaplicativointegridad@funcionpublica.gov.co** indicando su requerimiento, nombre, tipo y número de documento y teléfono de contacto.

Resultados de la búsqueda

Declarante	Descargar	Entidad	Cargo/Contratista	Tipo de publicación	Declaración No.	Fecha de publicación	Estado declaración
LUZ ALEXANDRA NIÑO MARTÍNEZ CEDULA DE CIUDADANIA - 52819597	**Declaración Ley 2013 de 2019**	FONDO ADAPTACION **Reporte de Entidad**	CONTRATISTA	INGRESO	**1101528-01** Declaración inicial	2023-04-19 19:10	FINALIZADO
LUZ ALEXANDRA NIÑO MARTÍNEZ CEDULA DE CIUDADANIA - 52819597	**Declaración Ley 2013 de 2019**	FONDO DE DESARROLLO LOCAL RAFAEL URIBE URIBE BOGOTA **Reporte de Entidad**	CONTRATISTA	INGRESO	**1084978-01** Declaración inicial	2023-03-31 13:31	FINALIZADO
LUZ ALEXANDRA NIÑO MARTÍNEZ CEDULA DE CIUDADANIA - 52819597	**Declaración Ley 2013 de 2019**	INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU **Reporte de Entidad**	CONTRATISTA	INGRESO	**1031174-01** Declaración inicial	2023-02-23 21:30	FINALIZADO
LUZ ALEXANDRA NIÑO MARTÍNEZ CEDULA DE CIUDADANIA - 52819597	**Declaración Ley 2013 de 2019**	INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU **Reporte de Entidad**	CONTRATISTA	PERIÓDICO	**571185-02** Corrección de 571185-01	2022-06-21 14:51	FINALIZADO
LUZ ALEXANDRA NIÑO MARTÍNEZ CEDULA DE CIUDADANIA - 52819597	**Declaración Ley 2013 de 2019**	INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU **Reporte de Entidad**	CONTRATISTA	INGRESO	571185-01 Declaración inicial	2022-06-21 14:50	FINALIZADO
LUZ ALEXANDRA NIÑO MARTÍNEZ CEDULA DE CIUDADANIA - 52819597	**Declaración Ley 2013 de 2019**	INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU **Reporte de Entidad**	CONTRATISTA	INGRESO	**337681-01** Declaración inicial	2021-12-30 18:35	FINALIZADO
LUZ ALEXANDRA NIÑO MARTÍNEZ CC - 52819597	**Declaración Bienes y rentas y conflictos de interes**	INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU **Reporte de Entidad**	CONTRATISTA	OTRO		2020-11-04 13:22	

Privacidad - Términos


https://www.secop.gov.co/CO1Marketplace/
Búsqueda
Mis procesos
Menú
Escritorio
Sugerencias SECOP
Mantenimiento en
SECOP II
Desde
SÁBADO 01 DE ABRIL - 00:01 a.m
Hasta
SÁBADO 01 DE ABRIL - 14:00 p.m
Durante este tiempo la plataforma no estará
disponible pero la información y los datos se
conservarán seguros en la nube pública.
Mensajes
Sin mensajes
Oportunidades de negocio
Sin oportunidades

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 222504969

WEB
18:06:38

Bogotá DC, 05 de mayo 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) LUZ ALEXANDRA NIÑO MARTINEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52819597:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 05 de mayo de 2023, a las 18:03:46, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	52819597
Código de Verificación	52819597230505180346

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 06:33:52 PM horas del 05/05/2023, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **52819597**
Apellidos y Nombres: **NIÑO MARTINEZ LUZ ALEXANDRA**

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

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

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

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

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

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, 05/05/2023 06:04:30 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **52819597** y Nombre: **LUZ ALEXANDRA NIÑO MARTINEZ.**

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. **59831043** . 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