ACUERDO Nº PS-GJ.1.2.42.2.22.002

"Por medio del cual se delegan unas funciones en el (la) Jefe de la Oficina de Contratación y el (la) Subdirector (a) de Autoridad Ambiental"

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ÁREA DE MANEJO ESPECIAL LA MACARENA – CORMACARENA

En ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, especialmente las contenidas en los Artículos 27 de la Ley 99 de 1993, 28 del Acuerdo No. 001 de 2009 - Estatutos de la Corporación- y Artículo 2.2.8.4.1.19 del Decreto 1076 de 2015,

CONSIDERANDO

Que el Director de CORMACARENA mediante oficio de fecha 17 de enero de 2022, solicitó a los miembros del Consejo Directivo la autorización para delegar en el (la) Jefe de la Oficina de Contratación, las siguientes funciones: celebrar los contratos estatales así como los convenios y contratos interadministrativos que resulten necesarios para el logro de los objetivos de la entidad, delegación que comprende las actuaciones necesarias en materia precontractual, contractual y postcontractual, para la celebración, suscripción, adición, prórroga, suspensión, ejecución, terminación, interpretación, modificación, trámite e imposición de multas, caducidad y liquidación de los contratos estatales, como de los convenios y contratos interadministrativos suscritos por Cormacarena con entidades públicas o privadas.

Que en el mismo escrito referido, solicitó autorización para delegar en el (la) Subdirector (a) de Autoridad Ambiental, las siguientes funciones: tramitar hasta su culminación los procesos sancionatorios que conozca la Corporación, a la luz de lo previsto en la Ley 1333 de 2009 y demás normas aplicables, imponer las sanciones a que haya lugar, e imponer las medidas preventivas que resulten necesarias para la protección del medio ambiente, así como las medidas administrativas pertinentes para garantizar el cumplimiento de las sanciones impuestas.

Que los fundamentos que sustentaron dichas solicitudes de autorización para delegar funciones, fueron los siguientes:

> "1. El Director General de Cormacarena es el ordenador de gasto de la entidad, y tiene a su cargo, entre otras funciones, la de celebrar los contratos y convenios que resulten necesarios para el buen funcionamiento de la Corporación. Asimismo, y atendiendo que es el representante legal de la entidad, es quien representa a esta en cada una de las etapas contractuales, y quien debe dirigir las audiencias que haya lugar a celebrar dentro de dichas etapas, así como suscribir la liquidación del contrato, e imponer si hay lugar a ello las sanciones o multas que correspondan.
> 2. El literal e. del artículo 49 de los Estatutos, prevé como algunas de las funciones del Director General:

"e. Ordenar los gastos, dictar los actos, realizar las operaciones, celebrar los contratos y convenios que se requieren para el normal funcionamiento y el logro de los objetivos y funciones de la entidad."
(...)" (Subrayado al citar)

3. Asimismo, el artículo tercero del Acuerdo No. PS-GJ.1.2.42.2.21.019 del 11 de noviembre de 2021 *"Por medio del cual se determina la Estructura Administrativa de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Área de Manejo Especial La Macarena"*, previó las funciones de la Dirección General, entre las que se encuentran las de celebrar contratos y aplicar las sanciones previstas en el Estatuto General de Contratación:

"ARTÍCULO TERCERO: Son funciones de la Dirección General:
(...)
8. Ordenar los gastos, dictar los actos, realizar las operaciones y celebrar los contratos y convenios que se requieran para el normal funcionamiento de la entidad.
(...)
14. Aplicar las sanciones previstas en la Ley 80 de 1993 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o adicionen."

4. De igual manera, en virtud de la Ley 1333 de 2009 "Por la cual se establece el procedimiento sancionatorio ambiental y se dictan otras disposiciones.", Cormacarena tiene competencia para adelantar los procesos sancionatorios contra los presuntos infractores de normas que protegen el medio ambiente, y aplicar las sanciones a que hayan lugar, conforme le ordenamiento jurídico vigente.
5. El numeral 5 del literal G. *"FUNCIONES DE CONTROL Y SEGUIMIENTO"* del artículo 9 de los Estatutos de Cormacarena, señala como una de las funciones de la entidad:

"5. Imponer y ejecutar a prevención y sin perjuicio de las competencias atribuidas por la Ley a otras autoridades, las medidas de policía y las sanciones previstas en la Ley, en caso de violación a las normas de protección ambiental y de manejo de recursos naturales renovables y exigir, con sujeción a las regulaciones pertinentes a la reparación de los daños causados."

6. Atendiendo que el Director General es el representante legal de la entidad, en su cabeza reposa la competencia para imponer las medidas preventivas previstas en la Ley 1333 de 2009, y emitir las decisiones de fondo en los proceso sancionatorios ambientales, así como aplicar las sanciones a que haya lugar en cada caso particular.
7. El artículo noveno del Acuerdo No. PS-GJ.1.2.42.2.21.019 del 11 de noviembre de 2021 al que ya se hizo mención en precedencia, creó la dependencia de la Subdirección de Autoridad Ambiental, la cual tiene a su cargo adelantar los procesos sancionatorios hasta su culminación, imponiendo las sanciones a que haya lugar por infracciones ambientales.
8. El suscrito en su calidad de Director de Cormacarena, cumple compromisos laborales en lugares diferentes a la sede principal de Cormacarena (Villavicencio), y en diferentes horarios del día a día, dado que la jurisdicción de la entidad se extiende a cada uno de los 29 municipios que conforman el departamento del Meta. Esta situación, no permite que los procesos contractuales se desarrollen con la agilidad que muchas veces resulta necesaria, aunado a que resulta complejo coordinar la agenda para habilitar los espacios necesarios, a fin de comparecer en las audiencias que deben adelantarse dentro de algunos trámites contractuales. Esta misma situación, se extiende a los procesos sancionatorios ambientales, cuya sustanciación no adela
nta de forma directa el suscrito, pero quien sí debe requerir del tiempo necesario para evaluar cada uno de las decisiones que pondrán fin a los procesos, lo cual genera que se pueda presentar una duplicidad de funciones con la Subdirección de Autoridad Ambiental, dependencia que tendrá en su cabeza, un profesional idóneo y con conocimiento amplio en estos temas."

Que en efecto, el Consejo Directivo con apoyo de su Secretario Técnico, corroboró las normas citadas por el Director General en su escrito, asistiéndole razón en la cita de estas.

Que el Director General es el representante legal de la Corporación, en virtud de lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 99 de 1993 y el artículo 2.2.8.4.1.20. del Decreto 1076 de 2015.

Que el Director General de CORMACARENA para delegar sus funciones en funcionarios de la entidad, requiere autorización previa del Consejo Directivo. Así lo señala el numeral 7 del artículo 29 de la Ley 99 de 1993 y el literal g. del artículo 49 de los Estatutos.

Que la delegación está prevista como un mecanismo para garantizar el desarrollo de los principios de la función administrativa, conforme lo previsto en el artículo 209 de la Constitución Política: *"ARTICULO 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones..."*

Que en sesión ordinaria celebrada el día 24 de enero del 2022, el Consejo Directivo sometió a votación de sus miembros, las autorizaciones de delegación solicitadas por el señor Director.

Que una vez realizada la votación, se obtuvo que 9 de los 11 miembros del Consejo Directivo presentes votaron a favor de la autorización para delegar, de tal modo que se cumplió con la mayoría de que trata el inciso primero del artículo 36 de los Estatutos de la Corporación.

Que así las cosas, encontrando que la mayoría de los miembros del Consejo Directivo aceptaron los argumentos expuestos por el Director General de la Corporación para autorizar la delegación de las funciones ya enunciadas en cabeza del (la) Jefe de Oficina de Contratación y el (la) Subdirector (a) de Autoridad Ambiental, porque con estos se busca optimizar el desarrollo de funciones a cargo de CORMACARENA, imprimiendo celeridad y eficiencia en estas.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto, el Consejo Directivo de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Área de Manejo Especial La Macarena Cormacarena,

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO: AUTORIZAR al Director General de Corporación para el Desarrollo Sostenible del Área de Manejo Especial La Macarena -CORMACARENA-, para que DELEGUE en el (la) Jefe de la Oficina de Contratación, la competencia para celebrar los contratos estatales así como los convenios y contratos interadministrativos que resulten necesarios para el logro de los objetivos de la entidad, delegación que comprende las actuaciones necesarias en materia precontractual, contractual y postcontractual, para la celebración, suscripción, adición, prórroga, suspensión, ejecución, terminación, interpretación, modificación, trámite e imposición de multas, caducidad y liquidación de los

contratos estatales, como de los convenios y contratos interadministrativos suscritos por Cormacarena con entidades públicas o privadas, funciones reflejadas en el literal e. del artículo 49 del Acuerdo 001 de 2009 (Estatutos) y numerales 8 y 14 del artículo tercero del Acuerdo No. PS-GJ.1.2.42.2.21.019 del 11 de noviembre de 2021 "Por medio del cual se determina la Estructura Administrativa de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Área de Manejo Especial La Macarena".

ARTÍCULO SEGUNDO: AUTORIZAR al Director General de Corporación para el Desarrollo Sostenible del Área de Manejo Especial La Macarena - CORMACARENA-, para que DELEGUE en el (la) Subdirector de la Autoridad Ambiental, la competencia para tramitar hasta su culminación los procesos sancionatorios que conozca la Corporación, a la luz de lo previsto en la Ley 1333 de 2009 y demás normas aplicables, imponer las sanciones a que haya lugar, e imponer las medidas preventivas que resulten necesarias para la protección del medio ambiente, así como las medidas administrativas pertinentes para garantizar el cumplimiento de las sanciones impuestas, función a cargo de la Corporación conforme lo previsto en la Ley 1333 de 2009 y el numeral 5 del literal G. del artículo 9 de los Estatutos de la Corporación.

ARTÍCULO TERCERO: Una vez expedido por el Director General el correspondiente acto administrativo de delegación, deberá comunicar el mismo a los miembros del Consejo Directivo, para su conocimiento, a través del medio más expedito.

ARTÍCULO CUARTO: Las facultades conferidas para delegar que contiene este acto se regirá por lo expuesto en el art 9 y subsiguientes de la ley 489 de 1998 y el art 21 de la ley 1150 de 2007 y demás normas que regulen la materia

ARTICULO QUINTO: Comuníquese el presente Acuerdo al señor Director de la Corporación para los fines pertinentes.

ARTÍCULO SEXTO: Contra la presente decisión no procede recurso alguno.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Villavicencio (Meta), a los VEINTICUATRO (24) días del mes de enero de 2022.

Firmado digitalmente por: CRUZ PRADA FRANCISCO JOSE
Fecha y hora: 01.02.2022 13:53:19

FRANCISCO JOSE CRUZ PRADA
Presidente del Consejo Directivo

JUAN CARLOS MEDINA GONZALEZ
Secretario del Consejo Directivo

Cormacarena
Somos vida, somos Meta

RESOLUCION No PS-GJ.1.2.6.22. 0075

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DELEGAN UNAS FUNCIONES EN EL (LA) JEFE DE OFICINA DE CONTRATACIÓN"

El Director General de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Área de Manejo Especial de La Macarena -CORMACARENA- en uso de sus facultades legales conferidas por la Ley 99 de 1993 modificada parcialmente por la Ley 1938 del 21 de septiembre de 2018, en los Estatutos de Cormacarena, y con fundamento en los siguientes:

CONSIDERACIONES

Que, el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, prevé que la función administrativa debe desarrollarse con fundamento en principios como la igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, y a través de la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.

Que, el artículo 9 de la Ley 489 de 1998 conceptúa la figura de la delegación, así:

> *ARTÍCULO 9º: "Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias.*
>
> *Sin perjuicio de las delegaciones previstas en leyes orgánicas, en todo caso, los ministros, directores de departamento administrativo, superintendentes, representantes legales de organismos y entidades que posean una estructura independiente y autonomía administrativa podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley y los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente, con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política y en la presente ley.*

Que, de manera expresa, la delegación se previó para los Directores Generales de las corporaciones autónomas regionales, en el numeral 7 del artículo 29 de la Ley 99 de 1993 "Delegar en funcionarios de la entidad el ejercicio de algunas funciones, previa autorización del Consejo Directivo".

Que, esa misma función en cabeza del Director, la previeron los Estatutos de la Corporación (Acuerdo 001 de 2009), en el literal g. del artículo 49.

Que, el Director General de Cormacarena es el ordenador del gasto, y adicionalmente, tiene a su cargo, la función de celebrar los contratos y convenios que sean necesarios para el normal y buen funcionamiento de la entidad, conforme lo establece el numeral 5 del artículo 29 de la Ley 99 de 1993, y el literal e. de los Estatutos de Cormacarena.

AUTORIDAD AMBIENTAL EN EL DEPARTAMENTO DEL META - NIT 822000091-2
Carrera 44C No 33B-24 barrio Barzal Villavicencio (Meta) - Colombia
PBX 6730420 - 6730417 - 6730418 PQR 6730420 Ext. 105
Línea Gratuita: 018000117177
www.cormacarena.gov.co info@cormacarena.gov.co

Que, el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, consagró la delegación de la competencia para celebrar contratos en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directo o ejecutivo, o sus equivalentes.

Que, mediante Acuerdo No. PS-GJ.1.2.42.2.21.019 del 11/11/2021, se determinó la estructura administrativa de Cormacarena, incluyéndose en esta la Oficina de Contratación.

Que, por medio del Manual de Funciones y Competencias Laborales, adoptado a través de la Resolución PS-GJ 1.2.6.22.0043 del 25 de enero de 2022, se determinó que la Oficina de Contratación estaría representada por un Jefe de Oficina, encontrándose este en el nivel directivo/ejecutivo.

Que, el Consejo Directivo de Cormacarena, mediante el Acuerdo No. PS-GJ.1.2.42.2.22.002, autorizó al Director General para delegar la función de celebrar contratos y convenios, y otras actividades de tipo contractual, en el (la) Jefe de oficina de Contratación de la entidad.

Que, esta delegación se realiza, con el fin de garantizar los principios de economía, celeridad y eficacia, que deben estar presentes en la actividad contractual desarrollada por la Corporación, y de esta manera, brindar un adecuado funcionamiento de la entidad.

Que, en cabeza de los subdirectores y jefe de oficina de la dependencia en la que surja la necesidad de la contratación, quedará la responsabilidad de adelantar los estudios previos y demás documentos necesarios, para adelantarse el trámite contractual por parte de la Oficina de Contratación.

Que en virtud de lo anteriormente expuesto, el Director General de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Área de Manejo Especial La Macarena "CORMACARENA",

RESUELVE

ARTÍCULO 1°. -DELEGAR en el (la) Jefe de la Oficina de Contratación, la competencia para celebrar los contratos estatales así como los convenios y contratos interadministrativos que resulten necesarios para el logro de los objetivos de la entidad, delegación que comprende las actuaciones necesarias en materia precontractual, contractual y postcontractual, para la celebración, suscripción, adición, prórroga, suspensión, ejecución, terminación, interpretación, modificación, trámite e imposición de multas, caducidad y liquidación de los contratos estatales, como de los convenios y contratos interadministrativos suscritos por Cormacarena con entidades públicas o privadas.

AUTORIDAD AMBIENTAL EN EL DEPARTAMENTO DEL META - NIT 822000091-2
Carrera 44C No 33B-24 barrio Barzal Villavicencio (Meta) - Colombia
PBX 6730420 - 6730417 – 6730418 PQR 6730420 Ext. 105
Linea Gratuita: 018000117177
www.cormacarena.gov.co info@cormacarena.gov.co

ARTÍCULO 2°: Conforme la delegación anterior, el (la) Jefe de Oficina de Contratación queda facultado para designar, con sujeción a las normas que rigen la materia, al Manual de Contratación y al Manual de Interventoría y Supervisión de la entidad, el supervisor de cada contrato o convenio que suscriba en ejercicio de la facultad otorgada, sin que ello implique separarse del seguimiento y control en cada uno de estos.

ARTÍCULO 3°: El delegado queda facultado para aprobar las pólizas de garantía que amparen los contratos, convenios y contratos interadministrativos que se celebren, para lo cual podrá contar con el apoyo de profesionales conocedores del tema.

ARTÍCULO 4°: La elaboración y preparación de documentos y estudios previos necesarios para adelantar los procesos de selección y de contratación, esto es, la planeación de la gestión contractual para la adquisición de bienes, obras y servicios, estará en cabeza del Subdirector o Jefe de Oficina de la dependencia donde surja la necesidad.

ARTÍCULO 5°: Las facultades conferidas para delegar que contien este acto se regira, por lo expuesto en el Articulo 9 y subsiguientes de la Ley 489 de 1998 y el Articulo 21 de la Ley 1150 de 2007 y demas normas que regulen la materia.

ARTÍCULO 6°: Las disposiciones del presente acto administrativo se aplicarán a los procesos contractuales que se encuentren e curso en cualquiera de sus etapas, una vez el mismo esté en firme.

ARTÍCULO 7. - Contra el presente acto administrativo procede recurso alguno.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

03 FEB 2022

ANDRÉS FELIPE GARCÍA CÉSPEDES
Director General Cormacarena

Nombres y apellidos completos		Cargo	Firma
Proyecto y reviso	Ángela Lizeth Carranza Moya	Asesora Juridica Externa de la Direccion General y la OAJ	
VoBo Jurídico	Juan Carlos Medina González	Jefe Oficina Asesora Jurídica	

AUTORIDAD AMBIENTAL EN EL DEPARTAMENTO DEL META - NIT 822000091-2
Carrera 44C No 33B-24 barrio Barzal Villavicencio (Meta) - Colombia
PBX 6730420 - 6730417 - 6730418 POR 6730420 Ext. 105
Linea Gratuita: 018000117177
www.cormacarena.gov.co info@cormacarena.gov.co

Cormacarena
Somos vida, somos Meta

RESOLUCIÓN No PS-GJ-1.2.6.24. 0014

"Por medio de la cual se efectúa un nombramiento ordinario"

EL DIRECTOR GENERAL DE LA CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL AREA DE MANEJO ESPECIAL LA MACARENA "CORMACARENA"

En uso de sus atribuciones legales y estatutarias, y especialmente las conferidas con el artículo 29, numeral 8° de la Ley 99 de 1993, el artículo 49 de los Estatutos Corporativos, y otros y.

CONSIDERANDO:

Que, mediante resolución PS-GJ.1.2.6.24-0011 del 15 de enero de 2024, se aceptó la renuncia presentada por la abogada MARÍA PIEDAD MATUS ÁLVAREZ, identificada con cédula de ciudadanía 51.709.216 de Bogotá, al cargo de Jefe de Oficina de Contratación código 0137 grado 17, generándose la vacancia definitiva.

Que una vez verificada la hoja de vida que se encuentra en el grupo de Gestión Humana de la Subdirección Administrativa y Financiera de CORMACARENA se evidenció que la abogada JOANA MARCELA GUEVARA RICO identificada con cédula de ciudadanía 35.260.596 expedida en Villavicencio (Meta), cumple con el perfil establecido en el numeral 2.4 del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales vigente, para ocupar el cargo de Jefe de Oficina de Contratación código 0137 grado 17, de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Área de Manejo Especial la Macarena – CORMACARENA.

Que los artículos 23 de la Ley 909 de 2004 y 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015 establecen que las vacantes definitivas de los empleos de libre nombramiento y remoción son provistas mediante nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo.

Que teniendo en cuenta lo anterior, es necesario para el buen desempeño de la Corporación proveer la vacancia mediante nombramiento de libre nombramiento y remoción.

Que, en mérito de lo expuesto el Director de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Área de Manejo Especial de la Macarena –CORMACARENA.

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. Nombrar con carácter de ordinario- libre nombramiento y remoción a la abogada JOANA MARCELA GUEVARA RICO identificada con cédula de ciudadanía 35.260.596 expedida en Villavicencio (Meta), en el empleo denominado Jefe de Oficina de Contratación código 0137 grado 17, de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Área de Manejo Especial la Macarena – CORMACARENA, con una asignación básica mensual de OCHO MILLONES QUINIENTOS CINCO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS ($8.505.483,00) M/CTE.

ARTICULO SEGUNDO. La nombrada en el artículo anterior deberá manifestar por escrito, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la comunicación de la presente Resolución, su aceptación o no, al nombramiento aquí efectuado, conforme con lo previsto en el artículo 2.2.5.1.6. del Decreto No. 648 del 19 de abril de 2017.

ARTÍCULO TERCERO: Una vez aceptado el nombramiento, la persona designada deberá tomar posesión del empleo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de acuerdo al artículo 2.2.5.1.7. del Decreto N ° 648 del 19 de abril de 2017.

ARTÍCULO CUARTO: Comunicar el presente Decreto a la interesada, tal como lo señala el artículo 66 de la Ley 1437 del 18 de enero de 2011.

ARTÍCULO QUINTO: Registrar la novedad en la plataforma del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II y allegar a la historia laboral de la abogada JOANA MARCELA GUEVARA RICO copia del presente acto administrativo.

ARTICULO SEXTO. Comunicar la presente resolución al grupo de Gestión Humana de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Corporación para que procedan a realizar los trámites administrativos correspondientes.

ARTICULO QUINTO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición, dada en Villavicencio a los 15 ENE 2024

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

JHORMAN JULIAN SALDAÑA
Director General CORMACARENA

Nombres y apellidos completos		*Cargo*	*Firma*
Proyectó	Alba Rocio Porras Ramírez	Técnico Administrativo Gestión Humana	
Revisó	Andrés Mauricio Gómez Álvarez	Líder Gestión Humana	

Cormacarena
Somos vida, somos Meta

ACTA DE POSESIÓN
PS-GH.2.1.2.24-001

FECHA (ENERO 16 DE 2024)

En la ciudad de Villavicencio Departamento del Meta, República de Colombia, se presentó ante el Director General de CORMACARENA, Abg. JHORMAN JULIAN SALDAÑA, la abogada JOANA MARCELA GUEVARA RICO identificada con cédula de ciudadanía 35.260.596 expedida en Villavicencio, con el fin de tomar posesión a partir del 16 de enero de 2024, mediante libre nombramiento y remoción del cargo de Jefe de Oficina de Contratación código 0137 grado 17 de la planta global de CORMACARENA, con una asignación básica mensual de OCHO MILLONES QUINIENTOS CINCO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS ($8.505.483,00) M/CTE., nombrada mediante Resolución PS-GJ.1.2.6.24.0014 del 15 de enero de 2024.

La abogada JOANA MARCELA GUEVARA RICO identificada con cédula de ciudadanía 35.260.596 expedida en Villavicencio, prestó el juramento ordenado por el artículo 122 de la Constitución Política y manifestó bajo la gravedad de juramento no estar incurso en causal alguna de inhabilidad general o especial, de incompatibilidad o prohibición establecida en la Ley 4ª de 1992 y demás disposiciones vigentes para el desempeño de empleos públicos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso final del artículo 2.2.5.1.8 del Decreto 1083 de 2015 declaró bajo la gravedad del juramento no tener conocimiento de procesos pendientes de carácter alimentario o que cumplirá con sus obligaciones de familia.

Se deja constancia de la presentación de la Cédula, en virtud que los documentos que la acreditan como funcionario de planta, reposan en la hoja de vida.

Para constancia se firma esta diligencia por quienes en ellas intervinieron

Firma del Posesionado

JHORMAN JULIAN SALDAÑA
Director General Cormacarena

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **35.260.596**

GUEVARA RICO

APELLIDOS

JOANA MARCELA

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **15-MAR-1979**

VILLAVICENCIO
(META)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.68	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

25-NOV-1997 VILLAVICENCIO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-5200100-00253494-F-0035260596-20100903 **0023**729015A 1 6730943368

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14971278250

(415)7707212489984(8020) 000001497127825 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
3 5 2 6 0 5 9 6	1	Impuestos y Aduanas de Villavicencio 2 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	35260596	1 9 9 7 1 1 2 5

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Meta 5 0	Villavicencio 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
GUEVARA	RICO	JOANA	MARCELA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Meta 5 0	Villavicencio 0 0 1

41. Dirección principal: CL 48 29 A 76 BRR CAUDAL ORIENTAL

42. Correo electrónico: joangueri@hotmail.com

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

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 7 0 5 1 4						

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

19 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros	Exportadores
54. Código (1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 / 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20)	55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3; 57. Modo; 58. CPC

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2024 - 01 - 10 / 12 : 31: 13

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre GUEVARA RICO JOANA MARCELA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

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 jueves 14 de noviembre de 2024, a las 13:53:05, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	35260596
Código de Verificación	352605962411141353O5

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.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 258001156

PIB
13:52:18

Bogotá DC, 14 de noviembre del 2024

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) JOANA MARCELA GUEVARA RICO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 35260596:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 01:53:57 PM horas del 14/11/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **35260596**

Apellidos y Nombres: **GUEVARA RICO JOANA MARCELA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

DIJIN

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

Todos los derechos reservados.

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, 14/11/2024 01:55:16 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **35260596 .**

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. **105069392** . 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

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 jueves 14 de noviembre de 2024, a las 13:57:34, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	8220000912
Código de Verificación	8220000912241114135734

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.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 258001521

PIB
13:56:54

Bogotá DC, 14 de noviembre del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL AREA DE MANEJO identificado(a) con NIT número 8220000912:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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.