CERTIFICACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Paz de Ariporo – Casanare, 16 de enero de 2026

Doctora
YEIMY EDITH TORRES RUDA
Personera Municipal de Pisba
personeria@pisba-boyaca.gov.co

Asunto: Certificación de Inhabilidades e Incompatibilidades.

Cordial saludo;

Mediante la presente me permito manifestarles bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso en la prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades para celebrar contratos con el Estado, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 8 de la ley 80 de 1993 y que adicionalmente no he sido declarada responsable judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno trasnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 18 de la ley 1150 de 2007 literal j), y las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes.

Cordialmente,



KAREN NATALY BAQUERO GUTIERREZ
C.C N°1.121.850.792 de Villavicencio – Meta
Correo: krembayk@hotmail.com
Celular: 304 586 2459

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Paz de Ariporo – Casanare, 16 de enero de 2026

Doctora
YEIMY EDITH TORRES RUDA
Personera Municipal de Pisba
personeria@pisba-boyaca.gov.co

Asunto: Invitación - Contratación Directa

Yo, **KAREN NATALY BAQUERO GUTIERREZ**, identificada como aparece al pie de mi firma, obrando en propio nombre, manifiesto que:

ACTIVIDADES GENERALES

1. Apoyo en la gestión en la formulación, diseño, organización, ejecución y control planes y programas del área interna de su competencia.
2. Apoyo en la gestión para la Proyección y desarrollo de acciones que deban adoptarse para logro los objetivos y las metas propuestas.
3. Apoyo en la gestión para el Estudio, evaluación en las materias de competencia del área interna de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.
4. Apoyo en la gestión para la preparación de los informes de la dependencia, acuerdo con las instrucciones recibidas.

ACVIDADES ESPECÍFICAS

1. Asesorar y apoyar en la proyección de autos de apertura de indagación preliminar e investigación disciplinaria que adelanta el despacho de la Personería Municipal.
2. Asesorar y apoyar en la proyección de comunicaciones de las actuaciones disciplinarias.
3. Asesorar y apoyar en las diligencias que deba adelantar la Personería Municipal en los despachos comisorios que le sean comisionados.
4. Emitir conceptos y análisis jurídicos requeridos por la Personería municipal de acuerdo con la normatividad vigente.
5. Apoyar el proceso de gestión jurídica, proyectando las respuestas a las peticiones y requerimientos que le sean asignadas.
6. Apoyar en la elaboración de acciones constitucionales en asuntos relacionados con su competencia de la Personería Municipal.
7. Guardar absoluta reserva de lo que conozca debido al desarrollo del objeto contractual

Cordialmente,



KAREN NATALY BAQUERO GUTIERREZ
C.C N°1.121.850.792 de Villavicencio – Meta
Correo: krembayk@hotmail.com
Celular: 304 586 2459