

Bogotá D.C., enero de 2026

SEÑORES
AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS
E. S. D.

De manera atenta me permito someter a consideración de la Agencia, propuesta para la celebración de un Contrato de Prestación de Servicios, de acuerdo con las siguientes condiciones:

OBJETO: “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE OBLIGACIONES ASIGNADAS POR PARTE DE LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS EN LAS UNIDADES DE GESTIÓN TERRITORIAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE METAS.”

VALOR: Hasta por la suma total de: TREINTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHO MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE (\$32.208.390). INCLUIDO LOS IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS RELACIONADOS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Igualmente, manifiesto bajo la gravedad de juramento, que no me encuentro dentro de las causales de inhabilidades e incompatibilidades, del orden constitucional o legal, para la suscripción de contratos con la administración pública; que conozco y acepto los términos contenidos en los estudios previos, así como la designación de los riesgos derivados del mismo.

Cordialmente,



CARMENZA NIÑO PEDROZA
C.C. No. 1.121.832.117 de VILLAVICENCIO



La Corporación Universitaria Republicana

Personería Jurídica No. 3061 del Ministerio de Educación Nacional. Código ICFES 2837

Debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional,
teniendo en cuenta que

Carmenza Niño Pedroza

C.C 1.121.832.117 Villavicencio

Aprobó los estudios programados por la Corporación y cumplió
los requisitos exigidos por los Reglamentos y la Ley, le confiere el título de
**Especialista en Responsabilidad Penal del Servidor
Público y los Delitos Contra la Administración Pública**
En testimonio de lo expuesto se expide el presente Diploma que así lo acredita.

Bogotá D.C., Colombia, Julio 26 de 2024

[Signature]
Rector (e)

[Signature]
Secretaría General

[Signature]
Vicerrector Académico

Diploma No. 15522 Anotado al folio 49 del libro de Registro No. 23 Fecha, Julio 26 de 2024

1999

Scientia et Sapientia



UNIVERSIDAD
COOPERATIVA DE COLOMBIA

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

CARMENZA NIÑO PEDROZA
con cédula de ciudadanía No. 1.121.832.117 de Villavicencio

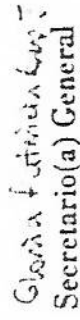
Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos
por la Universidad, le confiere el título de

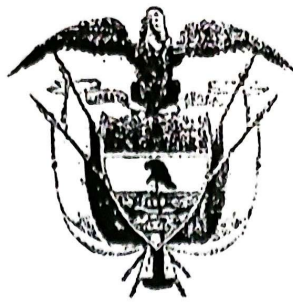
ABOGADA

En testimonio de ello le expide el presente diploma y se firma en
Villavicencio el día 13 de Diciembre de 2019


Director(a) Sede


Rector(a)


Secretario(a) General



La República de Colombia
y en su nombre la

Institución Educativa

Concentración Desarrollo Rural

de San José del Guaviare

Creada por el Decreto No. 768 De Abril de 1973 y aprobado mediante

Resolución No. 242 Del 27 Noviembre de 1995

Emanada de la Secretaría de Educación del Departamento del Guaviare

Confiere a:

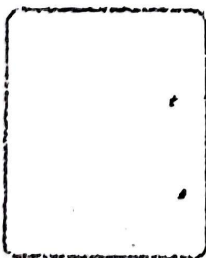
Niño Pedroza Carmenza

I.I. 870609-58856 San José del Guaviare

El Título de

Bachiller Agropecuario

por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de
Educación Media Vocacional según los planes y programas vigentes



Director

Secretaria

Libro de Registro No. 01

Acta No. 066 Folio No. 102

Dado en San José del Guaviare, a 05 de Diciembre de 2003



LA SECRETARÍA JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE

Certifica Que:

Una vez revisados y verificados los archivos que reposan en esta Secretaría, se pudo constatar que **CARMENZA NIÑO PEDROZA** con C.C 1121832117 suscribió contrato de prestación de servicios durante el año 2024.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 453/2024

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN DERECHO PARA LA SUSTANCIACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS, ORIGINADOS EN EL MARCO DE LA INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL (IVC) SANITARIO, A BIENES Y SERVICIOS DE USO Y CONSUMO HUMANO Y QUE SON COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL GUAVIARE.

Valor inicial	\$16.560.000
Duración	4 meses
Fecha acta de inicio	13 de marzo de 2024
Fecha de terminación	12 de julio de 2024

Actividades a desarrollar:

1. Apoyar la gestión y acompañamiento de la actuación administrativa de la Secretaría de Salud del Guaviare (SSG), mediante la sustanciación del auto de trámite que inicie la averiguación preliminar, de acuerdo a los hallazgos dentro del transcurso de la Inspección Vigilancia Control (IVC) Sanitario, a los establecimientos, que comercialicen, distribuyan bienes y servicios de uso y consumo humano y competencia de la Secretaría de Salud del Guaviare (SSG) y así determinar si existe merito o no para adelantar un Proceso Administrativo Sancionatorio (PAS).
2. Apoyar el trámite de los Procesos Administrativos Sancionatorios (PAS), en materia de salud pública, mediante la sustentación de autos de trámite (apertura de proceso administrativo sancionatorio y formulación de pliego de cargos - decreto de pruebas - decreto de término para rendir alegatos), a los establecimientos objeto de inspección vigilancia control (IVC) de la Secretaría de Salud del Guaviare (SSG), por incumplimiento a las normas sanitarias y que sean remitidos a la oficina Jurídica de esta Secretaría.
3. Apoyar la edificación de los Actos Administrativos (Resoluciones), que pongan fin a la actuación administrativa dentro del Proceso Administrativo Sancionatorio (PAS) impulsado a los establecimientos



Secretaría
Jurídica

NIT 800.103.196-1
Centro Administrativo Departamental
Carrera 24 N° 7 - 81 San José del Guaviare
Línea de Atención Ciudadana (57) 318 3511088





- objeto de Inspección Vigilancia y Control (IVC) de la Secretaría de Salud del Guaviare (SSG).
4. Apoyar la sustanciación de los Procesos Administrativos Sancionatorios (PAS) en salud pública, que se generen en cumplimiento de Inspección Vigilancia y Control (IVC) sanitario competencia del Fondo Rotatorio de Estupefacientes de la Secretaría de Salud del Guaviare (SSG) a las personas naturales o jurídicas públicas o privadas y que incumplan con la regulación sanitaria vigente concerniente a medicamentos incluidos los Medicamentos de Control Especial (MCE) y Medicamentos Monopolio del Estado (MME).
 5. Apoyar la formulación y remisión de los asuntos susceptibles de recurso de apelación, presentados en el desarrollo de los Procesos Administrativos Sancionatorios (PAS) impulsados a los establecimientos objeto de Inspección, Vigilancia y Control (IVC) de Secretaría de Salud del Guaviare (SSG), al despacho del señor Gobernador del departamento del Guaviare para dar resolución al mismo.
 6. Apoyar en la revisión mensual de las actas de inspección vigilancia y control (IVC) sanitario de los establecimientos de interés en salud pública, competencia de la Secretaría de Salud del Guaviare (SSG) y que reposan en el Área de Saneamiento Ambiental de esta y así determinar si es necesario iniciar el Proceso Administrativo Sancionatorio (PSA), por el incumplimiento de la normatividad sanitaria vigente, de igual manera reportar los hallazgos al despacho de la Secretaría de Salud del Guaviare (SSG).
 7. Apoyar la proyección de los Actos administrativos de inscripción, renovación, ampliación, modificación para cualquier tipo de actividad con sustancias sometidas a fiscalización, Medicamentos de Control Especial (MCE) y Monopolio del Estado (MME) o cualquier otro producto que las contengan, ante el Fondo Rotatorio de Estupefaciente del departamento del Guaviare, en el marco de la Inspección Vigilancia y Control (IVC) Sanitario señalado en la Resolución 1478 de 2006 y Resolución 1479 de 2006.
 8. Apoyar en el acompañamiento al equipo interdisciplinario del Área de Salud Ambiental de la Secretaría de Salud del Guaviare (SSG), en la imposición de Medidas Sanitarias de Seguridad (MSS), a que haya lugar a las personas naturales o jurídicas que incumplan con la normatividad sanitaria vigente y que son objeto de Inspección Vigilancia y Control (IVC) Sanitario por parte de esta Secretaría, en los municipios de San José del Guaviare, El Retorno y Calamar.
 9. Apoyar la asesoría jurídica de la Mesa del COTSA y sus mesas técnicas: de alimentos, de sustancias químicas y residuos sólidos, de Habitabilidad, Entornos saludables, movilidad segura y estilos de vida saludables, de Aire y salud, de Cambio climático, de Aguas, y de ETV-Zoonosis.
 10. Apoyar la asesoría jurídica del Comité departamental Intersectorial de la cadena de carne y productos cárnicos comestibles destinados para el



Secretaría
Jurídica

NIT 800.103.196-1
Centro Administrativo Departamental
Carrera 24 N° 7 - 81 San José del Guaviare
Línea de Atención Ciudadana (57) 318 3511088

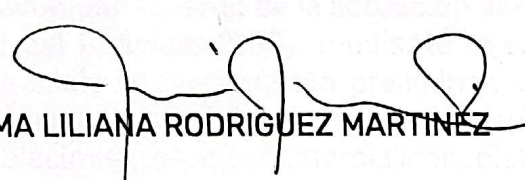


consumo humano, Consejo Departamental de Plaguicidas para la gestión integral de las sustancias químicas, Grupo Administrativo de Gestión Ambiental Sanitaria de la Secretaría de Salud del Guaviare GAGAS y Consejo Departamental de Zoonosis.

11. Realizar visitas de asistencia técnica y/o fortalecimiento de capacidades para el cumplimiento de las competencias a cada uno de los municipios (San José del Guaviare, El Retorno, Calamar, Miraflores) en la normatividad vigente y Modelo de atención de Inspección Vigilancia y Control (IVC) sanitario (Resolución 1229 de 2013).
12. Apoyar las acciones de información y capacitación personas naturales o jurídicas en la normatividad vigente de Inspección Vigilancia y Control (IVC) sanitario.
13. Apoyar la edificación de las respuestas a las Peticiones, Quejas, Reclamos y Solicitudes (PQRS) del componente de salud ambiental relacionados con las acciones de inspección vigilancia y control (IVC) sanitario.

El anterior contrato de prestación de servicios se suscribió de conformidad con la Ley 80/93. Se encuentra liquidado.

La presente se expide a solicitud de la interesada a los dos (2) días del mes de septiembre del año dos mil veinticuatro (2024).


IRMA LILIANA RODRIGUEZ MARTINEZ

Proyecto: Angélica Sabogal/Profesional de apoyo S.J.D. 



300-350-7-25

001

**LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y
ALCANTARILLADO DE SAN JOSÉ DEL GUAVIARE – EMPOAGUAS E.S.P.**

CERTIFICA

Que revisada la historia laboral se puede certificar que la señora **Carmenza Niño Pedroza**, persona natural, identificada con cédula de ciudadanía número 1.121.832.117 expedida en la ciudad de Villavicencio, laboró en esta empresa en la siguiente información:

Cargo	Directora Jurídica
Modalidad	Libre nombramiento y remoción
Acto administrativo	Resolución de Nombramiento N° 001 de enero de 2020 Acta de Posesión N°001 del 01 de enero de 2020
Fecha inicio	01 de enero de 2020
Fecha Fin	31 de diciembre de 2023
Duración	Cuatro (4) años
Salario 2023	Cuatro millones setecientos quince mil novecientos dieciséis pesos mcte. (\$4,715,916)

Desempeñando las siguientes funciones de acuerdo a la Resolución N° 123 del 30 de junio de 2023 "Por medio de la cual se actualiza y modifica el Manual Específico de funciones, requisitos y competencias laborales para los empleos de la Planta de Personal de EMPOAGUAS ESP":

1. Asistir y asesorar jurídicamente a la Gerencia y los procesos de la Empresa. en el trámite, conceptos, fallos y asesorías de asuntos jurídicos, elaboración de proyectos de resolución, procesos de contratación, elaboración y revisión de resoluciones o actos administrativos de su competencia, así mismo revisar los actos administrativos que la gerencia y la Junta Directiva deban, sancionar o conceptuar sobre la constitucionalidad, legalidad o inconveniencia de éstos, y en todo lo que encierre la asesoría jurídico - legal de los actos administrativos que emite la Gerencia y los demás procesos de la empresa, para garantizar la legalidad de todos los procesos, bajo la normatividad legal vigente.
2. Representar oficial y extraoficialmente a la Empresa en los procesos judiciales y actuaciones administrativas que se instalen en su contra o que esta deba promover mediante poder que le otorgue el Gerente o por delegación de este; supervisar el trámite de estos y mantener informado al Gerente sobre el estado de cada uno de los procesos y actuaciones
3. Emitir conceptos y resolver consultas para asegurar que todas las decisiones Administrativas hayan estado sujetas y sometidas al cumplimiento estricto de la ley de la normatividad positiva de la empresa.
4. Cumplir con la normatividad de regulación y control en materia de servicios públicos
5. Asesorar, orientar y coordinar jurídicamente el proceso y trámite precontractual, contractual y post contractual que la Empresa deba tramitar, aplicando las normas estatutarias y la reglamentación para la contratación, así como apoyar legalmente a las diferentes dependencias de la administración
6. Brindar apoyo jurídico en el sistema de atención de las Peticiones, Quejas y Reclamos que formulen los usuarios de los servicios que presta la empresa
7. Verificar las decisiones administrativas que expida la Subgerencia Comercial de Peticiones, Quejas y Recursos (PQR) en torno al contrato de condiciones uniformes de la empresa
8. Interponer y apersonarse de los procesos judiciales / o administrativos en los que la empresa sea parte presentando los recursos de rigor entablando las acciones judiciales en defensa de los procesos promovidos en contra de la empresa.
9. Dirigir las actuaciones encaminadas al cobro judicial efectivo de las acreencias que se adeuden a la empresa por todo concepto y coordinar las labores del cobro persuasivo
10. Responder oportunamente los derechos de peticiones y/o solicitudes presentadas por los usuarios y/o entidades públicas y privadas
11. Liderar las acciones que se deban adelantar en los procesos de conciliación que se realicen en la Empresa.

12. Conocer de los agotamientos de la vía gubernativa, derechos de petición, tutelas, acciones de cumplimiento etc. que envíe para su conocimiento el Gerente, o le sean asignados
13. Revisar y evaluar los términos de referencia acorde con los lineamientos dados en el manual de contratación aprobado por la Junta directiva de la Empresa.
14. Preparar y presentar los informes periódicos de gestión de su dependencia, ante el Gerente, la Junta Directiva y autoridad competente que lo requiera.
15. Velar por el buen uso y mantenimiento de los equipos de oficina destinados al cumplimiento de sus labores.
16. Participar en forma activa, en el desarrollo, implementación y mejora de Sistema de Gestión de Calidad, el Modelo Estándar de Control Interno, Modelo Integrado de Planeación y Gestión y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud y en el Trabajo, aplicando los principios de autocontrol necesarios para el cumplimiento de la misión institucional.

OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO

Resolución 317-2013-Capítulo I Disposiciones Generales Artículo 2-Competencia

Corresponderá al grupo que para su efecto se conforme por la Gerencia, adelantar el trámite de recaudo en la etapa pre jurídica, persuasiva y coactiva, el cual deberá conformarse por el jefe de la oficina asesora jurídica de EMPOAGUAS ESP, un abogado de cartera con un auxiliar de apoyo, discriminando las funciones de la siguiente manera: La competencia para adelantar el trámite de recaudo de cartera en la etapa pre jurídica y persuasiva se asigna al abogado (a) de cartera que se encuentre ostentando el cargo y el cobro coactivo se delega a la jefatura de la oficina asesora jurídica con el apoyo del abogado de cartera.

Resolución 130-2022

Artículo Sexto: funciones y competencia de juzgamiento de la secretaría jurídica. Asignar transitoriamente a la oficina de asesoría jurídica de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado EMPOAGUAS E.S.P., la competencia funcional para dirigir y ejecutar la etapa de juzgamiento en primera instancia de los procesos disciplinarios que se tramiten al interior de la empresa, desde la notificación del pliego de cargos, sin perjuicio del desarrollo de sus demás funciones legales.

Parágrafo primero: El funcionario de nivel asesor a cargo de la oficina de asesoría jurídica de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado EMPOAGUAS E.S.P., será el líder del proceso de Juzgamiento en primera instancia. Artículo séptimo: Alcance de la función de juzgamiento disciplinario en primera instancia a cargo de la oficina de asesoría jurídica. La oficina de asesoría jurídica de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado EMPOAGUAS E.S.P., asumirá el conocimiento de la etapa de juzgamiento en primera instancia de los procesos disciplinarios para lo cual desarrollará las siguientes actuaciones procesales:

1. Adelantar la etapa de juzgamiento de los procesos disciplinarios activos de la empresa, conforme al código general disciplinario.
2. Ejecutar la etapa de juzgamiento de los procesos disciplinarios activos de la empresa, conforme al código general disciplinario.
3. Las demás que correspondan a la función disciplinaria en etapa de juzgamiento en primera instancia

La presente certificación laboral se expide a solicitud del interesado para acreditar experiencia, a los cinco (05) días del mes de enero del año 2024.



SANDRA MILENA CORREA MEDINA
Subgerente Administrativa y Financiera

Elaboró	Erika Julieth Sánchez Cabrera - Auxiliar Administrativo II-Talento Humano
Revisó	Sandra Milena Correa Medina- Subgerente Administrativa y Financiera
Aprobó	Sandra Milena Correa Medina- Subgerente Administrativa y Financiera



LA SUSCRITA SECRETARÍA JURÍDICA DEL
DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE

Certifica Que:

Una vez revisados y verificados los archivos que reposan en esta Secretaría, se pudo constatar que **CARMENZA NIÑO PEDROZA**, con C.C 1121832117, suscribió el siguiente contrato de prestación de servicios durante el año 2019:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1038/2019.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UNA PERSONA QUE HAYA CULMINADO SU PENSUM ACADEMICO EN DERECHO COMO APOYO A LA GESTION DE LOS PROCESOS DE ARCHIVO JURIDICO Y ADMINISTRATIVOS DE LA SECCION DE RENTAS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL Y EL PROGRAMA ANTICONTRABANDO.

Valor:	\$7.525.000
Duración:	105 días
Fecha Acta de inicio:	18 de septiembre de 2019
Fecha de terminación:	31 de diciembre de 2019
Fecha de liquidación:	31 de diciembre de 2019

Actividades a desarrollar:

1. Apoyo en la gestión administrativa de organización del archivo jurídico de la Secretaría de Hacienda.
2. Apoyo en la gestión administrativa de preparación de informe de empalme con relación a los procesos jurídicos que se adelantan por la dependencia.
3. Apoyar en la gestión jurídica de los procesos de cobros persuasivos y coactivos adelantados por la sección de rentas de la secretaria de hacienda departamental y el programa anticontrabando.
4. Apoyar en la gestión administrativa realizando actividades de organización de documentos para dar trámite a los requerimientos presentados por las diferentes dependencias de la Gobernación y otras entidades.

El anterior contrato de prestación de servicios se suscribió de conformidad con la ley 80 de 1993, se encuentra liquidado.

La presente se expide a solicitud de la interesada, a los treinta y un (31) días del mes de diciembre del año dos mil diecinueve (2019).

MARYSELA LOZANO RODRÍGUEZ

Proyecto: Judy Céspedes

	EMPRESA DE ENERGIA ELECTRICA DEL DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE NIT 822.004-680	Código	A-GCT-FO-04
		Fecha de Aprobación	5/11/2014
		Versión	1
	FORMATO CERTIFICACION CONTRACTUAL	Página	Página 1 de 2

**LA SECRETARIA GENERAL Y JURÍDICA DE LA EMPRESA DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL
DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE ENERGUAVIARE S.A. E.S.P.**

CERTIFICA

Que la señora **CARMENZA NIÑO PEDROZA**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.121.832.117 expedida en Villavicencio, Meta, celebró el Contrato de Prestación de Servicios que a continuación se relaciona:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 124 - 2019

OBJETO: "CONTRATAR UNA PERSONA QUE APOYE EL CARGUE DE INFORMACION EN EL SOFTWARE PIMISYS UNIÓN PAPIRO—CONTRATACION Y REVISION DE DOCUMENTACION EN LA CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE ENERGIA DEL DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE - ENERGUAVIARE S.A. E.S.P.."

VALOR: CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$5.600.000).

PLAZO INICIAL: CUATRO (04) MESES

FECHA INICIAL: 13 DE JUNIO DE 2019

FECHA DE TERMINACIÓN: 13 DE AGOSTO DE 2019

FECHA DE LIQUIDACIÓN: 15 DE JULIO DE 2019

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Recepción y revisión física de la documentación presentada en la etapa precontractual de conformidad con los requisitos establecidos en el Reglamento Interno de Contratación de la Empresa (Acuerdo de Junta Directiva No. 017 de 2013).
- Mantener actualizadas bases de datos que le sean solicitadas referentes al proceso precontractual, contractual y postcontractual de la Empresa, así como el registro de información en PIMISYS PAPIRO, asumiendo la custodia y debido manejo de dicha información.
- Coadyuvar la elaboración de contratos, revisión y aprobación de garantías, modificaciones en tiempo y valor, requerimientos a los contratistas y supervisores.

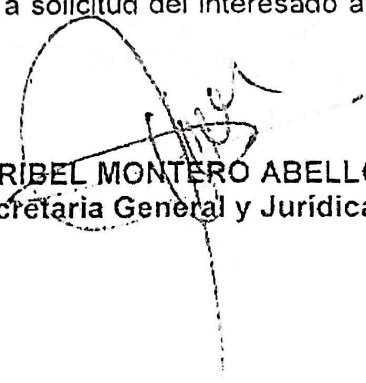
EMPRESA	Empresa de Energía Eléctrica del Departamento del Guaviare	SEAL
SECRETARIO GENERAL Y JURÍDICO	ANDRÉS MONTERO APILLO	FIRMA

Sede Principal ubicada en el Municipio de San José del Guaviare, Calle 8° No. 23 – 55, Barrio: El Centro
Línea de atención: 3187827947. 5840493 San José del Guaviare
www.energuaviare.com

	EMPRESA DE ENERGIA ELECTRICA DEL DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE NIT 822.004-680	Código	A-GCT-FO-04
		Fecha de Aprobación	5/11/2014
		Versión	1
	FORMATO CERTIFICACION CONTRACTUAL	Página	Página 2 de 2

- D. Verificar que la información entregada en las requisiciones se encuentre completa y acorde a la lista de chequeo y corresponda con lo cargado al software pimisys unión papiro-contratación.
- E. Elaborar las solicitudes a los supervisores y contratistas que se requieran en cumplimiento o desarrollo de las etapas precontractual, contractual o postcontractual de la Empresa
- F. Las demás actividades que guarden correspondencia con el ejercicio profesional del Contratista y le sean asignadas por el Supervisor del contrato.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los (28) días del mes de agosto del 2019.


MARIBEL MONTERO ABELLO
Secretaría General y Jurídica

Elaborado	Patricia Castellanos Agudelo Asesora Administrativa	FIRMA:
Aprobado	MARIBEL MONTERO ABELLO Secretaría General y Jurídica	FIRMA: 

Sede Principal ubicada en el Municipio de San José del Guaviare, Calle 8° No. 23 – 55, Barrio El Centro
Línea de atención: 3187827947. 5840493 San José del Guaviare

	EMPRESA DE ENERGIA ELECTRICA DEL DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE NIT 822.004-680	Código	A-GCT-FO-04
		Fecha de Aprobación	5/11/2014
	FORMATO CERTIFICACION CONTRACTUAL	Versión	1
		Página	Página 1 de 3

**LA SECRETARIA GENERAL Y JURÍDICA DE LA EMPRESA DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL
DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE ENERGUAVIARE S.A. E.S.P.**

CERTIFICA

Que la señora **CARMENZA NIÑO PEDROZA**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. **1.121.832.117** expedida en Villavicencio, Meta, celebró el Contrato de Prestación de Servicios que a continuación se relaciona:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 63 - 2019

OBJETO: "CONTRATAR UNA PERSONA QUE APOYE LA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN Y DEMÁS NECESIDADES DE LA SECRETARÍA GENERAL Y JURÍDICA DE LA EMPRESA DE ENERGIA DEL DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE - ENERGUAVIARE S.A. E.S.P."

VALOR: ONCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$11.200.000).

PLAZO INICIAL: CUATRO (04) MESES

FECHA INICIAL: 01 DE FEBRERO DE 2019

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 DE MAYO DE 2019

FECHA DE LIQUIDACIÓN: 27 DE MAYO DE 2019

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- A. Aportar a la gestión del Comité de conciliación y defensa judicial, los aspectos inherentes a prevención del daño antijurídico en materia contractual, estrategias de defensa judicial, directrices empresariales, procedimientos de conciliación, entre otros concernientes a las etapas precontractual, contractual y post-contractual que mitiguen los riesgos de litigiosidad generadas o derivadas de una controversia contractual. En desarrollo de la actividad, anexará las solicitudes información, respuesta y resultado de la actividad.
- B. Elaborar procesos y procedimientos empresariales relacionados con la contratación de la empresa; entre ellos el de liquidación de los contratos y siniestro de garantías ofrecidas por el oferente o contratista; para ello, el contratista deberá presentar en sus informes los

Proyectó	Patricia Castellanos Agudelo Apoyo Administrativo	FIRMA
Aprobó	MARIBEL MONTERO ARELLO Secretaria General y Jurídica	FIRMA 

Sede Principal ubicada en el Municipio de San José del Guaviare. Calle 8° No. 23 – 55, Barrio: El Centro
Línea de atención: 3187827947. 5840493 San José del Guaviare

	EMPRESA DE ENERGIA ELECTRICA DEL DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE NIT 822 004-680	Código	A-GCT-FO-04
		Fecha de Aprobación	5/11/2014
	FORMATO CERTIFICACION CONTRACTUAL	Versión	1
		Página	Página 2 de 3

- avances en la ejecución de esta actividad en forma mensual y acatar las modificaciones y sugerencias que la Supervisión realice frente al desarrollo de dicha actividad.
- C. Proyectar reclamaciones de siniestro, conciliaciones producto de diferencias en materia contractual y controversias contractuales producto del incumplimiento de las obligaciones de los contratistas.
- D. Hacer seguimiento a los procesos contractuales de la empresa, para lo cual deberá informar diligenciar las tablas que a continuación se enuncian:

CONTRATOS CELEBRADOS					
Modalidad contractual	No. De identificación	Plazo	Fecha estimada de liquidación	Total general	Observaciones

CONTRATOS LIQUIDADOS				
Modalidad contractual	No. De identificación	Plazo	Fecha de liquidación	Observaciones

NOVEDADES A LA CONTRATACIÓN (garantías, adiciones, anexos modificatorios, otras)					
Modalidad contractual	No. De identificación	Plazo	Valor	Novedad	Observaciones

- E. Apoyar el trámite y respuesta oportuna de solicitudes relacionadas con la contratación, el cargue mensual a plataforma SIA OBSERVA, los informes de autoevaluación a la gestión de la Secretaría General y Jurídica. Para estos efectos la contratista deberá conocer y aplicar el Reglamento Interno de Contratación de la Empresa (Acuerdo de Junta Directiva No. 017 de 2013).
- F. Absolver las dudas que se presenten por las distintas áreas de la empresa en relación a la requisición de bienes y servicios. Para estos efectos, la Contratista relacionará en una tabla el No. De solicitudes tramitadas en forma mensual y área. De identificar una solicitud recurrente informará sobre la misma para proceder a ofrecer capacitación al interior de la Empresa sobre el tema.
- G. Verificar la información entregada para proceder a la devolución o elaboración de: aprobación de garantías, contratos, adiciones, anexos modificatorios, otros sí, requerimientos a los contratistas y supervisores para el cumplimiento del objeto contractual.

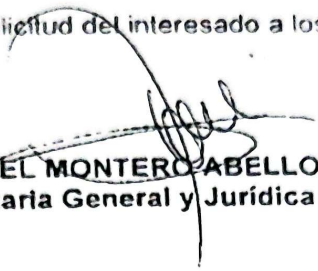
Proyecto	Patricia Castellanos Agudelo Apoyo Administrativo	FIRMA
Aprobó	MANUEL MONTERO ABULLO Secretaría General y Jurídica	FIRMA

Sede Principal ubicada en el Municipio de San José del Guaviare, Calle 8ª No. 23 – 55, Barrio: El Centro
Línea de atención: 3187827947. 5840493 San José del Guaviare
www.energuaviare.com

	EMPRESA DE ENERGIA ELECTRICA DEL DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE NIT 822 004 680	Código	A-GCT-FO-04
		Fecha de Aprobación	5/11/2014
		Versión	1
		Página	Página 3 de 3

- H. Implementar y mantener actualizadas bases de datos que le sean solicitadas referentes al proceso precontractual, contractual y postcontractual de la Empresa, así como el registro de información en PIMISYS PAPIRO
- I. Llevar a cabo mínimo 1 capacitación mensual en la empresa relacionada con temas precontractuales, contractuales y postcontractuales.
- J. Las demás actividades que guarden correspondencia con el ejercicio profesional del Contratista y le sean asignadas por el Supervisor del contrato.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los (13) días del mes de junio del 2019.


MARIBEL MONTERO ABELLO
Secretaria General y Jurídica

Proyecto	Patricia Castellanos Agudelo Apoyo Administrativo	FIRMA 
Aprobó	MARIBEL MONTERO ABELLO Secretaria General y Jurídica	FIRMA 

Sede Principal ubicada en el Municipio de San José del Guaviare, Calle 8ª No. 23 – 55, Barrio: El Centro
Línea de atención: 3187827947. 5840493 San José del Guaviare
www.energuaviare.com

	EMPRESA DE ENERGIA ELECTRICA DEL DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE NIT 822.004 680	Código	A-GCT-FO-04
		Fecha de Aprobación	5/11/2014
	FORMATO CERTIFICACION CONTRACTUAL	Versión	1
		Página	Página 1 de 2

**LA SECRETARIA GENERAL Y JURÍDICA DE LA EMPRESA DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL
DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE ENERGUAVIARE S.A. E.S.P.**

CERTIFICA

Que la señora **CARMENZA NIÑO PEDROZA**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.121.832.117 expedida en Villavicencio, Meta, celebró el Contrato de Prestación de Servicios que a continuación se relaciona:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 182 - 2018

OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS DE UNA PERSONA PARA QUE APOYE LA GESTION DE CONTRATACION Y DEMAS NECESIDADES DE LA SECRETARIA GENERAL Y JURIDICA DE LA EMPRESA DE ENERGIA DEL DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE - ENERGUAVIARE S.A. E.SP."

VALOR: DIEZ MILLONES DE PESOS (\$ 10.000.000).

PLAZO INICIAL: CUATRO (04) MESES

FECHA INICIAL: 03 DE SEPTIEMBRE DE 2018

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 DE DICIEMBRE DE 2018

FECHA DE LIQUIDACION: 27 DE DICIEMBRE DE 2018

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- A. Apoyar en la asesoría de las diferentes áreas de ENERGUAVIARE S.A. E.S.P. y de los aspirantes a ser contratados frente a las modalidades de contratación, requisitos establecidos en el Reglamento Interno de Contratación vigente (Acuerdo de Junta Directiva No. 017 de 2013) de la persona natural y jurídica que aspire a ser contratado por ENERGUAVIARE S.A. E.S.P., documentos que se requieren para la etapa precontractual, entrega y verificación de listas de chequeo, autorizaciones que se requieran por cuantía, capacidad legal para contratar, garantías a solicitar cuando se requieran.
- B. Colaborar en la revisión y sustentación de la necesidad del servicio y demás elementos que hacen parte de la requisición de servicios presentada por las diferentes áreas de ENERGUAVIARE S.A. E.S.P..

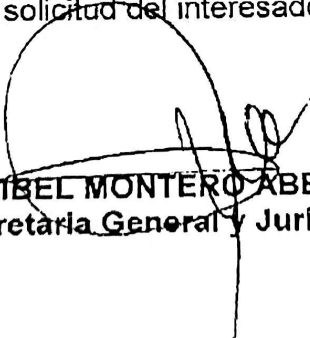
Proyectó	Patricia Castellanos Agudelo Apoyo Administrativo	FIRMA
Aprobó	MAHIBEL MONTERO ABELLO Secretaria General y Juridica	FIRMA 

Sede Principal ubicada en el Municipio de San José del Guaviare, Calle 8° No. 23 – 55, Barrio: El Centro
Línea de atención: 3187827947. 5840493 San José del Guaviare
www.energuaviare.com

	EMPRESA DE ENERGIA ELECTRICA DEL DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE NIT 822.004-680	Código	A-GCT-FO-04
		Fecha de Aprobación	5/11/2014
	FORMATO CERTIFICACION CONTRACTUAL	Versión	1
		Página	Página 2 de 2

- C. Apoyar la elaboración, verificación y registro de minutas relacionadas con la celebración, ejecución y liquidación de la totalidad de contratación que celebre ENERGUAVIARE S.A. E.S.P., incluyendo en ello adiciones y modificaciones en tiempo y/o valor.
- D. Realizar verificación y aprobación de garantías en los contratos a los cuales le sean aplicables.
- E. Efectuar la base de datos de los contratistas con la información necesaria para llevar a cabo seguimiento, control y verificación.
- F. Realizar requerimientos a los Supervisores y Contratistas cuando sea necesario de acuerdo al seguimiento, control y verificación de información.
- G. Verificación de garantías precontractuales, contractuales y post contractuales.
- H. Desarrollar el cargue de información a la plataforma siaobserva de la Contraloría Departamental del Guaviare conforme a los tiempos y términos por ella establecidos.
- I. Atender los diferentes requerimientos y actuaciones que se surtan por las autoridades administrativas, judiciales, entes de control y vigilancia en relación con los procesos contractuales de ENERGUAVIARE S.A. E.S.P.
- J. Realizar el registro y/o cargue de la información contractual en el programa PIMISYS UNION PAPIRO.
- K. Apoyar la elaboración de informes, formatos, procedimientos e indicadores del área.
- L. Apoyar la proyección de solicitudes y respuestas que deba ofrecer la Secretaría General y Jurídica.
- M. Mantener en orden y conforme a las directrices del supervisor el archivo físico y digital de la Secretaría General y Jurídica.
- N. Asistir y participar activamente de las capacitaciones, reuniones y actividades que programe la Empresa.
- O. Las demás que le sean asignadas y guarden correspondencia con las actividades del área a prestar

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los (13) días del mes de junio del 2019.


MARIBEL MONTERO ABELLO
Secretaría General y Jurídica

Proyecto	Patricia Castellanos Agudelo Apoyo Administrativo	FIRMA: 
Aprobó	MARIBEL MONTERO ABELLO Secretaría General y Jurídica	FIRMA:

Sede Principal ubicada en el Municipio de San José del Guaviare, Calle 8° No. 23 – 55, Barrio: El Centro
Línea de atención: 3187827947. 5840493 San José del Guaviare
www.energuaviare.com

	EMPRESA DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE NIT 822 004 880		Código	A-GCT-FQ-04
	FORMATO CERTIFICACION CONTRACTUAL		Fecha de Aprobación	5/11/2014
			Versión	1
			Página	Página 1 de 2

**LA SECRETARIA GENERAL Y JURÍDICA DE LA EMPRESA DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL
DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE ENERGUAVIARE S.A. E.S.P.**

CERTIFICA

Que la señora **CARMENZA NIÑO PEDROZA**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.121.832.117 expedida en Villavicencio, Meta, celebró el Contrato de Prestación de Servicios que a continuación se relaciona:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 01 - 2018

OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS DE UNA PERSONA PARA QUE APOYE LA GESTION DE CONTRATACION Y DEMAS NECESIDADES DE LA SECRETARIA GENERAL Y JURIDICA DE LA EMPRESA DE ENERGIA DEL DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE - ENERGUAVIARE S.A. E.SP."

VALOR: DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$ 17.500.000).

PLAZO INICIAL: SIETE (07) MESES

FECHA INICIAL: 05 DE ENERO DE 2018

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 DE JULIO DE 2018

ADICION EN TIEMPO Y VALOR: 30 DE JULIO DE 2018

PLAZO DE LA ADICION: UN (01) MES

FECHA DE TERMINACION: 31 DE AGOSTO DE 2018

FECHA DE LIQUIDACIÓN: 29 DE AGOSTO DE 2018

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- A. Apoyar en la asesoría de las diferentes áreas de ENERGUAVIARE S.A. E.S.P. y de los aspirantes a ser contratados frente a las modalidades de contratación, requisitos establecidos en el Reglamento Interno de Contratación vigente (Acuerdo de Junta Directiva No. 017 de 2013) de la persona natural y jurídica que aspire a ser contratado

Proyecto	Patricia Castellanos Agudelo Apoyo Administrativo	FIRMA:
Aprobó	MARIEL MONTERO ABELLO Secretaria General y Jurídica	FIRMA: 

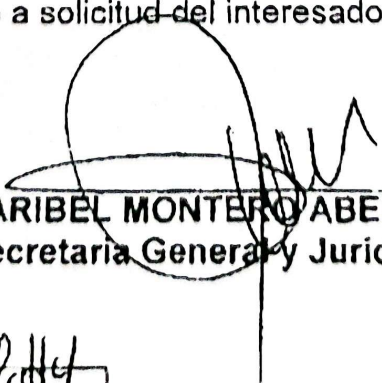
Sede Principal ubicada en el Municipio de San José del Guaviare, Calle 8* No. 23 - 55, Barrio: El Centro
Línea de atención: 3187827947. 5840493 San José del Guaviare
www.energuaviare.com

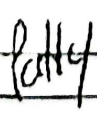
	EMPRESA DE ENERGIA ELECTRICA DEL DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE NIT 822.004-680	Código	A-GCT-FQ-04
		Fecha de Aprobación	5/11/2014
	FORMATO CERTIFICACION CONTRACTUAL	Versión	1
		Página	Página 2 de 2

por ENERGUAVIARE S.A. E.S.P., documentos que se requieren para la etapa precontractual, entrega y verificación de listas de chequeo, autorizaciones que se requieran por cuantía, capacidad legal para contratar, garantías a solicitar cuando se requieran.

- B. Colaborar en la revisión y sustentación de la necesidad del servicio y demás elementos que hacen parte de la requisición de servicios presentada por las diferentes áreas de ENERGUAVIARE S.A. E.S.P..
- C. Apoyar la elaboración, verificación y registro de minutas relacionadas con la celebración, ejecución y liquidación de la totalidad de contratación que celebre ENERGUAVIARE S.A. E.S.P., incluyendo en ello adiciones y modificaciones en tiempo y/o valor.
- D. Realizar verificación y aprobación de garantías en los contratos a los cuales le sean aplicables.
- E. Efectuar la base de datos de los contratistas con la información necesaria para llevar a cabo seguimiento, control y verificación.
- F. Realizar requerimientos a los Supervisores y Contratistas cuando sea necesario de acuerdo al seguimiento, control y verificación de información.
- G. Verificación de garantías precontractuales, contractuales y post contractuales.
- H. Desarrollar el cargue de información a la plataforma siaobserva de la Contraloría Departamental del Guaviare conforme a los tiempos y términos por ella establecidos.
- I. Atender los diferentes requerimientos y actuaciones que se surtan por las autoridades administrativas, judiciales, entes de control y vigilancia en relación con los procesos contractuales de ENERGUAVIARE S.A. E.S.P.
- J. Realizar el registro y/o cargue de la información contractual en el programa PIMISYS UNION PAPIRO.
- K. Apoyar la elaboración de informes, formatos, procedimientos e indicadores del área.
- L. Apoyar la proyección de solicitudes y respuestas que deba ofrecer la Secretaría General y Jurídica.
- M. Mantener en orden y conforme a las directrices del supervisor el archivo físico y digital de la Secretaría General y Jurídica.
- N. Asistir y participar activamente de las capacitaciones, reuniones y actividades que programe la Empresa.
- O. Las demás que le sean asignadas y guarden correspondencia con las actividades del área a prestar sus servicios.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los (13) días del mes de junio del 2019.


MARIBEL MONTERO ABELLO
Secretaría General y Jurídica

Proyecto	Patricia Castellanos Agudelo Apoyo Administrativo	FIRMA: 
Aprobo	MARIBEL MONTERO ABELLO Secretaría General y Jurídica	FIRMA

Sede Principal ubicada en el Municipio de San José del Guaviare, Calle 8ª No. 23 – 55, Barrio: El Centro
Línea de atención. 3187827947. 5840493 San José del Guaviare
www.energuaviare.com

 EMPRESA DE ENERGIA ELECTRICA DEL DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE NIT 822.004 680	Código	A-GCT-FO-04
	Fecha de Aprobación	5/11/2014
	Versión	1
	Página	Página 1 de 2
FORMATO CERTIFICACION CONTRACTUAL		

**LA SECRETARIA GENERAL Y JURÍDICA DE LA EMPRESA DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL
DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE ENERGUAVIARE S.A. E.S.P.**

CERTIFICA

Que la señora **CARMENZA NIÑO PEDROZA**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. **1.121.832.117** expedida en Villavicencio, Meta, celebró el Contrato de Prestación de Servicios que a continuación se relaciona:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 174 DE 2017

OBJETO: "CONTRATAR UNA PERSONA QUE HAYA CONCLUIDO SU PENSUM ACADEMICO EN DERECHO CON EXPERIENCIA EN SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS Y CONTRATACION PARA QUE APOYE LA SECRETARIA GENERAL Y JURIDICA DE LA EMPRESA DE ENERGIA DEL DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE ENERGUAVIARE SA ESP."

VALOR: DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$12.500.000).

PLAZO INICIAL: CINCO (05) MESES

FECHA INICIAL: 01 DE AGOSTO DE 2017

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 DE DICIEMBRE DE 2017

FECHA DE LIQUIDACIÓN: 27 DE DICIEMBRE DE 2017

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

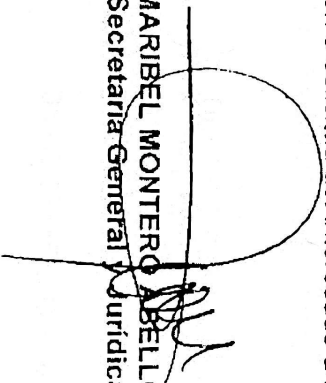
- Elaboración de contratos conforme a las modalidades contractuales.
- Proyectar aprobación de pólizas
- Elaboración de acta de inicio, de suspensión, acta de reinicio, actas de liquidación, adiciones en tiempo y valor,
- Apoyar al cargue de rendición de contratación a la Contraloría en la página Web siaobserva.auditoria.gov.co/cto_resumen.aspx?idc=64120
- Colaborar en la proyección de las respuestas de derechos de petición, demandas, denuncias, requerimientos presentados a la empresa y demás solicitudes que le sean encomendadas.
- Colaborar con la elaboración y presentación de informes del área.

Proyecto	Patricia Castellanos Aguado Apoyo Administrativo	FIRMA:
Aprobó	MARIBEL MONTAÑO ABELLO Secretaria General y Jurídica	FIRMA: 

Sede Principal ubicada en el Municipio de San José del Guaviare. Calle 8ª No. 23 – 55, Barrio: El Centro
Línea de atención: 3187827947. 5840493 San José del Guaviare
www.energuaviare.com

- j) Mantener actualizadas las carpetas que contengan la información completa de cada uno de los asuntos encomendados y bases de datos (conceptos, procesos judiciales, trámites).
- k) Apoyar la revisión de la liquidación de los contratos y presentación de informes de supervisor.
- l) Apoyar en el proceso precontractual y post contractual de la Empresa.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los (13) días del mes de junio del 2019.


MARIBEL MONTERO ABELLO
 Secretaria General y Jurídica

Puesto	Patricia Castellanos Aguayo Ejec. Administrativo	Firma	
Apellido	MARIBEL MONTERO ABELLO Secretaria General y Jurídica	Fecha	10/06/2019

Sede Principal ubicada en el Municipio de San José del Guaviare, Calle 8° No 23 – 55. Barrio: El Centro
 Línea de atención: 3187827947. 5840493 San José del Guaviare
www.energaviare.com

	EMPRESA DE ENERGIA ELECTRICA DEL DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE NIT 822.004-680	Código	A-GCT-FO-04
		Fecha de Aprobación	5/11/2014
	FORMATO CERTIFICACION CONTRACTUAL	Versión	1
		Página	Página 1 de 2

**LA SECRETARIA GENERAL Y JURIDICA DE LA EMPRESA DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL
DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE ENERGUAVIARE S.A. E.S.P.**

CERTIFICA

Que la señora **CARMENZA NIÑO PEDROZA**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. **1.121.832.117** expedida en Villavicencio, Meta, celebró el Contrato de Prestación de Servicios que a continuación se relaciona:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 02 - 2017

OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS DE UNA PERSONA PARA QUE APOYE LA SECRETARIA GENERAL Y JURIDICA DE LA EMPRESA DE ENERGIA DEL DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE - ENERGUAVIARE S.A. E.SP.".

VALOR: DIEZ MILLONES DE PESOS (\$ 10.000.000).

PLAZO INICIAL: CINCO (05) MESES

FECHA INICIAL: 02 DE FEBRERO DE 2017

FECHA DE TERMINACIÓN: 30 DE JUNIO DE 2017

ADICION EN TIEMPO Y VALOR: 28 DE JUNIO DE 2017

PLAZO DE LA ADICION: UN (01) MES

FECHA DE TERMINACION: 30 DE JULIO DE 2017

FECHA DE LIQUIDACIÓN: 28 DE JULIO DE 2017

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Elaboración de contratos conforme a las modalidades contractuales.
- Proyectar aprobación de pólizas
- Elaboración de acta de inicio, de suspensión, acta de reinicio, actas de liquidación, adiciones en tiempo y valor,
- Apoyar al cargue de rendición de contratación a la Contraloría en la página Web siaobserva.auditoria.gov.co/cto_resumen.aspx?idc=64120

Proyectó	Patricia Castellanos Agudelo Apoyo Administrativo	FIRMA:
Aprobó	MARIBEL MONTERO ABELLO Secretaría General y Jurídica	FIRMA: 

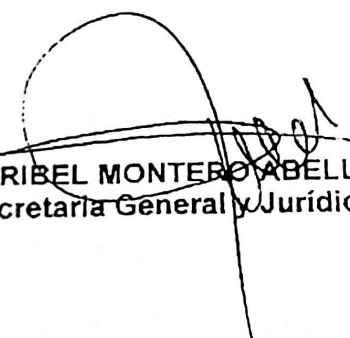
Sede Principal ubicada en el Municipio de San José del Guaviare, Calle 8° No 23 – 55, Barrio: El Centro
Línea de atención: 3187827947. 5840493 San José del Guaviare
www.energuaviare.com

	EMPRESA DE ENERGIA ELECTRICA DEL DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE NIT 822 004 680	Código	A-GCT-FQ-04
		Fecha de Aprobación	5/11/2014
		Versión	1
		Página	Página 2 de 2

FORMATO CERTIFICACION CONTRACTUAL

- E. Colaborar en la proyección de las respuestas de derechos de petición, demandas, denuncias, requerimientos presentados a la empresa y demás solicitudes que le sean encomendadas.
- F. Colaborar con la elaboración y presentación de informes del área.
- G. Apoyar en la revisión de la documentación que contenga la etapa precontractual, revisando que se encuentren vigentes y dentro de los parámetros establecidos en el manual de contratación.
- H. Apoyar en la proyección de las diferentes minutas de arrendamiento, servicios, suministros, DBI, entre otras que se adelantan en la Secretaría General y Jurídica.
- I. Apoyar en la proyección de respuesta a las acciones de tutela de carácter perentorio y las demandas, denuncias, requerimientos presentados a la empresa y demás solicitudes que le sean encomendadas.
- J. Mantener actualizadas las carpetas que contengan la información completa de cada uno de los asuntos encomendados y bases de datos (conceptos, procesos judiciales, trámites).
- K. Apoyar la revisión de la liquidación de los contratos y presentación de informes de supervisor.
- L. Apoyar en el proceso precontractual y postcontractual de la Empresa.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los (13) días del mes de junio del 2019.


MARIBEL MONTERO ABELLO
Secretaría General y Jurídica

Proyecto	Patricia Castellanos Agudelo Apoyo Administrativo	SIRMA	
Aprobó	MARIBEL MONTERO ABELLO Secretaría General y Jurídica	SIRMA	

Sede Principal ubicada en el Municipio de San José del Guaviare, Calle 8ª No. 23 – 55, Barrio: El Centro
Línea de atención: 3187827947. 5840493 San José del Guaviare
www.energuaviare.com

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL META MUNICIPIO DE PUERTO CONCORDIA NIT. 800.172.206-1 SECRETARIA DE DESARROLLO Y PROYECCIÓN MUNICIPAL	
---	---	---

LA SUSCRITA SECRATARIA DE DESARROLLO Y PROYECCION MUNICIPAL

HACE CONSTAR

Que la señora **CARMENZA NIÑO PEDROZA**, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.121.832.117 expedida en San José del Guaviare - Guaviare; ejecutó para el municipio durante la vigencia Fiscal 2012 los contratos de prestación de servicios que se describen a continuación

Nº DE CONTRATO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR	PLAZO DE EJECUCIÓN	ESTADO ACTUAL
29 de 2012	26/02/2017	CARMENZA NIÑO PEDROZA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTIÓN A LAS DIFERENTES DILIGENCIAS QUE DEBAN SURTIRSE DE LAS DISTINTAS ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS DE LA CIUDAD DE VILLAVICENCIO META, EN LA QUE LA ALCALDÍA MUNICIPAL REQUIERA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	\$ 7.500.000	TRES (03) MESES	LIQUIDADO

Nº DE CONTRATO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR	PLAZO DE EJECUCIÓN	ESTADO ACTUAL
101 DE 2012	03/07/2012	CARMENZA NIÑO PEDROZA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTIÓN A LAS DIFERENTES DILIGENCIAS QUE DEBAN SURTIRSE DE LAS DISTINTAS ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS DE LA CIUDAD DE	\$ 15.000.000	CIENTO OCHENTA (180) DIAS	LIQUIDADO

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
MARGOT PINTO PLAZAS	CATTERIN BUITRAGO BEDOYA	ARQ. LILIANA PATRICIA MORA TORREZ
CARGO: TECNICO ADMINISTRATIVO	CARGO: APOYO CONTRATACION	CARGO: SECRETARIA DESARROLLO Y PROYECCION
FECHA:	FECHA:	FECHA:

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL META MUNICIPIO DE PUERTO CONCORDIA NIT. 800.172.206-1 SECRETARIA DE DESARROLLO Y PROYECCIÓN MUNICIPAL	
---	---	---

			VILLAVICENCIO META, EN LA QUE LA ALCALDÍA MUNICIPAL REQUIERA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
--	--	--	---	--	--	--

La presente constancia se expide a solicitud de la interesada a los Diecinueve (19) días del mes de Octubre del año 2017.


Arq. LILIANA PATRICIA MORA TORREZ
Secretaria de Desarrollo y Proyección Municipal

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
MARGOT PINTO PLAZAS CARGO: TECNICO ADMINISTRATIVO SECRETARIA DESARROLLO Y PROYECCION	CATERIN BUITRAGO BEDOYA CARGO: APOYO CONTRATACION	ARQ. LILIANA PATRICIA MORA TORREZ CARGO: SECRETARIA DESARROLLO Y PROYECCION
FECHA:	FECHA:	FECHA:

	EMPRESA DE ENERGIA ELECTRICA DEL DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE NIT 822.004-680		Código	A-GCT-FO-04
	FORMATO CERTIFICACION CONTRACTUAL		Fecha de Aprobación Versión	5/11/2014 1
			Página	Página 1 de 2

**LA SECRETARIA GENERAL Y JURÍDICA DE LA EMPRESA DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL
DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE ENERGUAVIARE S.A. E.S.P.**

CERTIFICA

Que la señora **CARMENZA NIÑO PEDROZA**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. **1.121.832.117** expedida en Villavicencio, Meta, celebró el Contrato de Prestación de Servicios que a continuación se relaciona:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 177 - 2016

OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS DE UNA PERSONA PARA QUE APOYE LA SECRETARIA GENERAL Y JURIDICA DE LA EMPRESA DE ENERGIA DEL DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE - ENERGUAVIARE S.A. E.SP."

VALOR: TRES MILLONES DE PESOS (\$ 3.600.000).

PLAZO INICIAL: DOS (02) MESES

FECHA INICIAL: 09 DE NOVIEMBRE DE 2016

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 DE DICIEMBRE DE 2016

FECHA DE LIQUIDACIÓN: 30 DE DICIEMBRE DE 2016

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- A. Realizar la revisión y seguimientos dos veces por semana a los procesos en los cuales la empresa sea parte.
- B. Realizar la alimentación de la base de datos de procesos judiciales.
- C. Contribuir con las gestiones de recuperación de cartera que adopte la empresa.
- D. Colaborar en la proyección de las respuestas de derechos de petición, demandas, denuncias, requerimientos presentados a la empresa y demás solicitudes que le sean encomendadas.
- E. Colaborar con la elaboración y presentación de informes del área.
- F. Apoyar en la revisión de la documentación que contenga la etapa precontractual, revisando que se encuentren vigentes y dentro de los parámetros establecidos en el manual de contratación.

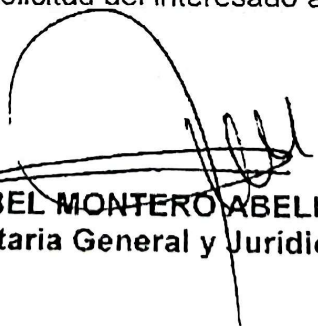
Proyectó	Patricia Castellanos Agudelo Apoyo Administrativo	FIRMA:
Aprobó	MARIBEL MONTERO ARELLO Secretaria General y Jurídica	FIRMA: 

Sede Principal ubicada en el Municipio de San José del Guaviare, Calle 8° No 23 – 55, Barrio: El Centro
Línea de atención: 3187827947. 5840493 San José del Guaviare
www.energuaviare.com

	EMPRESA DE ENERGIA ELECTRICA DEL DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE NIT 822.004.680	Código	A-GCT-FO-04
		Fecha de Aprobación	5/11/2014
	FORMATO CERTIFICACION CONTRACTUAL	Versión	1
		Página	Página 2 de 2

- G. Apoyar en la proyección de las diferentes minutas de arrendamiento, servicios, suministros, DBI, entre otras que se adelantan en la Secretaría General y Jurídica.
- H. Apoyar en la proyección de respuesta a las acciones de tutela de carácter perentorio y las demandas, denuncias, requerimientos presentados a la empresa y demás solicitudes que le sean encomendadas.
- I. Mantener actualizadas las carpetas que contengan la información completa de cada uno de los asuntos encomendados y bases de datos (conceptos, procesos judiciales, trámites).
- J. Apoyar la revisión de la liquidación de los contratos y presentación de informes de supervisor.
- K. Las demás que le sean encomendadas y que correspondan a la Secretaría General y Jurídica.
- L. Apoyar a la Secretaría General y Jurídica en la actualización y modificación de manuales o los documentos que se requieran.
- M. Absolver las consultas que por medio escrito, electrónico o vía telefónica le soliciten el Gerente, Jefe de la Oficina Jurídica y la supervisión del contrato.
- N. Allegar copias de las sentencias y actuaciones proferidas en los asuntos de su conocimiento, dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de las mismas y en el evento de ser susceptible de apelación allegar copia del recurso.
- O. Presentar los informes mensuales del estado de todos los procesos que le sean asignados en los formatos que sean implementados y entregados por la supervisión, los cuales deben ser allegados en forma física y magnética.
- P. Apoyar y elaborar minutas, actas y demás documentos legales que le sean encomendados.
- Q. Presentar al Supervisor del contrato el informe mensual de actividades, con los respectivos soportes exigidos para el cumplimiento del objeto contractual (registro fotográfico, entre otros).
- R. Las demás que le sean asignadas y guarden correspondencia con las actividades del área a prestar sus servicios

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los (13) días del mes de junio del 2019.


MARIBEL MONTERO ABELLO
Secretaria General y Jurídica

Elaboró	Patricia Castiblanco Agudelo	FIAMA
Aprobó	MARIBEL MONTERO ABELLO	FIAMA
	Secretaria General y Jurídica	

Sede Principal ubicada en el Municipio de San José del Guaviare, Calle 8° No 23 – 55, Barrio: El Centro
Línea de atención: 3187827947. 5840493 San José del Guaviare
www.energuaviare.com

	EMPRESA DE ENERGIA ELECTRICA DEL DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE NIT 822.004-680	Código	A-GCT-FO-04
		Fecha de Aprobación	5/11/2014
	FORMATO CERTIFICACION CONTRACTUAL	Versión	1
		Página	Página 1 de 2

**LA SECRETARIA GENERAL Y JURÍDICA DE LA EMPRESA DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL
DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE ENERGUAVIARE S.A. E.S.P.**

CERTIFICA

Que la señora **CARMENZA NIÑO PEDROZA**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. **1.121.832.117** expedida en Villavicencio, Meta, celebró el Contrato de Prestación de Servicios que a continuación se relaciona:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 11 - 2016

OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS DE UNA PERSONA PARA QUE APOYE LA SECRETARIA GENERAL Y JURIDICA DE LA EMPRESA DE ENERGIA DEL DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE - ENERGUAVIARE S.A. E.SP."

VALOR: SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$7.200.000).

PLAZO INICIAL: CUATRO (04) MESES

FECHA INICIAL: 01 DE MARZO DE 2016

FECHA DE TERMINACIÓN: 30 DE JUNIO DE 2016

FECHA DE LIQUIDACIÓN: 30 DE JUNIO DE 2016

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Realizar la revisión y seguimientos dos veces por semana a los procesos en los cuales la empresa sea parte.
- Realizar la alimentación de la base de datos de procesos judiciales.
- Contribuir con las gestiones de recuperación de cartera que adopte la empresa.
- Colaborar en la proyección de las respuestas de derechos de petición, demandas, denuncias, requerimientos presentados a la empresa y demás solicitudes que le sean encomendadas.
- Colaborar con la elaboración y presentación de informes del área.
- Apoyar en la revisión de la documentación que contenga la etapa precontractual, revisando que se encuentren vigentes y dentro de los parámetros establecidos en el manual de contratación.

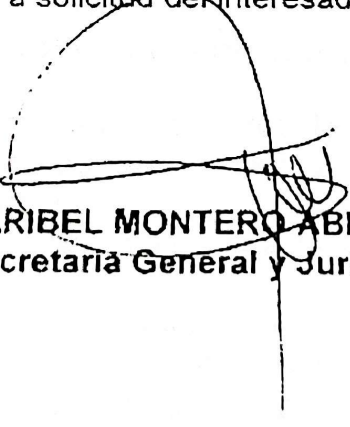
Proyecto	Patricia Castellanos Agudelo Apoyo Administrativo	FIRMA
Aprobó	MARIFÉ MONTERO ABELLO Secretaria General y Jurídica	FIRMA 

Sede Principal ubicada en el Municipio de San José del Guaviare, Calle 8° No 23 – 55, Barrio: El Centro
Línea de atención: 3187827947. 5840493 San José del Guaviare
www.energuaviare.com

	EMPRESA DE ENERGIA ELECTRICA DEL DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE NIT 822.004-680	Código	A-GCT-FO-04
		Fecha de Aprobación	5/11/2014
	FORMATO CERTIFICACION CONTRACTUAL	Versión	1
		Página	Página 2 de 2

- G. Apoyar en la proyección de las diferentes minutas de arrendamiento, servicios, suministros, DBI, entre otras que se adelantan en la Secretaría General y Jurídica.
- H. Apoyar en la proyección de respuesta a las acciones de tutela de carácter perentorio y las demandas, denuncias, requerimientos presentados a la empresa y demás solicitudes que le sean encomendadas.
- I. Mantener actualizadas las carpetas que contengan la información completa de cada uno de los asuntos encomendados y bases de datos (conceptos, procesos judiciales, trámites).
- J. Apoyar la revisión de la liquidación de los contratos y presentación de informes de supervisor.
- K. Las demás que le sean encomendadas y que correspondan a la Secretaría General y Jurídica.
- L. Apoyar a la Secretaría General y Jurídica en la actualización y modificación de manuales o los documentos que se requieran.
- M. Absolver las consultas que por medio escrito, electrónico o vía telefónica le soliciten el Gerente, Jefe de la Oficina Jurídica y la supervisión del contrato.
- N. Allegar copias de las sentencias y actuaciones proferidas en los asuntos de su conocimiento, dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de las mismas y en el evento de ser susceptible de apelación allegar copia del recurso.
- O. Presentar los informes mensuales del estado de todos los procesos que le sean asignados en los formatos que sean implementados y entregados por la supervisión, los cuales deben ser allegados en forma física y magnética.
- P. Apoyar y elaborar minutas, actas y demás documentos legales que le sean encomendados.
- Q. Presentar al Supervisor del contrato el informe mensual de actividades, con los respectivos soportes exigidos para el cumplimiento del objeto contractual (registro fotográfico, entre otros).
- R. Las demás que le sean asignadas y guarden correspondencia con las actividades del área a prestar sus servicios

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los (13) días del mes de junio del 2019.


MARIBEL MONTERO ABELLO
Secretaría General y Jurídica

Proyecto	Patricia Castellanos Agudelo	FIRMA	
Aprobación	MAHIBEL MONTERO ABELLO	FIRMA	
	Secretaría General y Jurídica		

Sede Principal ubicada en el Municipio de San José del Guaviare, Calle 8° No 23 – 55, Barrio: El Centro
Línea de atención: 3167827947. 5840493 San José del Guaviare
www.energuaviare.com

	EMPRESA DE ENERGIA ELECTRICA DEL DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE NIT 822.004-680		Código	A-GCT-FO-04
			Fecha de Aprobación	5/11/2014
	FORMATO CERTIFICACION CONTRACTUAL		Versión	1
			Página	Página 1 de 2

**LA SECRETARIA GENERAL Y JURÍDICA DE LA EMPRESA DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL
DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE ENERGUAVIARE S.A. E.S.P.**

CERTIFICA

Que la señora **CARMENZA NIÑO PEDROZA**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. **1.121.832.117** expedida en Villavicencio, Meta, celebró el Contrato de Prestación de Servicios que a continuación se relaciona:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 21 - 2015

OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS DE UNA PERSONA PARA QUE APOYE LA SECRETARIA GENERAL Y JURIDICA DE LA EMPRESA DE ENERGIA DEL DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE - ENERGUAVIARE S.A. E.SP."

VALOR: DIECIOCHO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS (\$ 18.700.000).

PLAZO INICIAL: ONCE (11) MESES

FECHA INICIAL: 02 DE FEBRERO DE 2015

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 DE DICIEMBRE DE 2015

FECHA ADICION: 30 DE DIEMBRE DE 2015

PLAZO DE LA ADICION: UN (01) MES

FECHA DE TERMINACION: 30 DE ENERO DE 2016

FECHA DE LIQUIDACIÓN: 02 DE FEBRERO DE 2016

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Colaborar en la proyección de las respuestas de derechos de petición, demandas, denuncias, requerimientos presentados a la empresa y demás solicitudes que le sean encomendadas.
- Realizar la revisión y seguimientos dos veces por semana a los procesos en los cuales la empresa sea parte.
- Hacer entrega de la revisión de los estados, edictos y fijación en lista

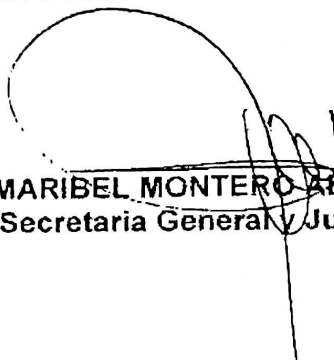
Proyecto	Patricia Castellanos Agudelo Apoyo Administrativo	FIRMA:
Aprobó	MARIBEL MONTERO ARRILO Secretaria General y Jurídica	FIRMA: 

Sede Principal ubicada en el Municipio de San José del Guaviare, Calle 8° No 23 – 55, Barrio: El Centro
Linea de atención: 3187827947. 5840493 San José del Guaviare
www.energuaviare.com

	EMPRESA DE ENERGIA ELECTRICA DEL DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE NIT 822.004-680		Código	A-GCT-FO-04
	FORMATO CERTIFICACION CONTRACTUAL		Fecha de Aprobación	5/11/2014
			Versión	1
			Página	Página 2 de 2

- d) Servir de apoyo para el buen funcionamiento y marcha de los procesos judiciales, agendar las respectivas diligencias fijadas en los despachos judiciales.
- e) Realizar la alimentación de la base de datos de procesos judiciales.
- f) Colaborar en la recopilación y sistematización de la normatividad vigente aplicable a la empresa.
- g) Apoyar y elaborar minutas, actas y demás documentos legales que le sean encomendados.
- h) Contribuir con las gestiones de recuperación de cartera que adopte la empresa.
- i) Colaborar con la elaboración y presentación de informes del área.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los (13) días del mes de junio del 2019.


MARIBEL MONTERO ABELLO
Secretaria General y Jurídica

Proyecto	Patricia Castellanos Agudelo Aprobo Administrativo	FIRMA. 
Aprobo	MARIBEL MONTERO ABELLO Secretaria General y Jurídica	FIRMA.

Sede Principal ubicada en el Municipio de San José del Guaviare, Calle 8° No 23 – 55, Barrio: El Centro
Línea de atención: 3187827947. 5840493 San José del Guaviare
www.energuaviare.com

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL META MUNICIPIO DE PUERTO CONCORDIA NIT. 800.172.206-1 SECRETARIA DE DESARROLLO Y PROYECCIÓN MUNICIPAL	
---	---	---

LA SUSCRITA SECRATARIA DE DESARROLLO Y PROYECCION MUNICIPAL

HACE CONSTAR

Que la señora **CARMENZA NIÑO PEDROZA**, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.121.832.117 expedida en San José del Guaviare - Guaviare; ejecutó para el municipio durante la vigencia Fiscal 2012 los contratos de prestación de servicios que se describen a continuación

Nº DE CONTRATO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR	PLAZO DE EJECUCIÓN	ESTADO ACTUAL
29 de 2012	26/02/2017	CARMENZA NIÑO PEDROZA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTIÓN A LAS DIFERENTES DILIGENCIAS QUE DEBAN SURTIRSE DE LAS DISTINTAS ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS DE LA CIUDAD DE VILLAVICENCIO META, EN LA QUE LA ALCALDÍA MUNICIPAL REQUIERA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	\$ 7.500.000	TRES (03) MESES	LIQUIDADO

Nº DE CONTRATO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR	PLAZO DE EJECUCIÓN	ESTADO ACTUAL
101 DE 2012	03/07/2012	CARMENZA NIÑO PEDROZA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTIÓN A LAS DIFERENTES DILIGENCIAS QUE DEBAN SURTIRSE DE LAS DISTINTAS ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS DE LA CIUDAD DE	\$ 15.000.000	CIENTO OCHENTA (180) DIAS	LIQUIDADO

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
MARGOT PINTO PLAZAS	CATTERIN BUITRAGO BEDOYA	ARQ. LILIANA PATRICIA MORA TORREZ
CARGO: TECNICO ADMINISTRATIVO	CARGO: APOYO CONTRATACION	CARGO: SECRETARIA DESARROLLO Y PROYECCION
FECHA:	FECHA:	FECHA:

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL META MUNICIPIO DE PUERTO CONCORDIA NIT. 800.172.206-1 SECRETARIA DE DESARROLLO Y PROYECCIÓN MUNICIPAL	
---	---	---

			VILLAVICENCIO META, EN LA QUE LA ALCALDÍA MUNICIPAL REQUIERA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
--	--	--	---	--	--	--

La presente constancia se expide a solicitud de la interesada a los Diecinueve (19) días del mes de Octubre del año 2017.


Arq. LILIANA PATRICIA MORA TORREZ
Secretaria de Desarrollo y Proyección Municipal

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
MARGOT PINTO PLAZAS CARGO: TECNICO ADMINISTRATIVO SECRETARIA DESARROLLO Y PROYECCION	CATERIN BUITRAGO BEDOYA CARGO: APOYO CONTRATACION	ARQ. LILIANA PATRICIA MORA TORREZ CARGO: SECRETARIA DESARROLLO Y PROYECCION
FECHA:	FECHA:	FECHA:



ELAINE ESTHER GUTIERREZ CASALINS

Abogada

*Especialización Derecho Administrativo, Derecho Probatorio y penal
Asuntos civiles, penales, disciplinarios, comerciales y laborales*

ELAINE ESTHER GUTIERREZ CASALINS

HACE CONSTAR QUE:

Que la señora **CARMENZA NIÑO PEDROZA**, quien se identifica con la cedula de ciudadanía No. 1121832117 de Villavicencio- Meta, laboro a mi servicio como **dependiente judicial**, desde el 16 de enero de 2006 al 15 de noviembre de 2009 y por este hecho me consta que es una persona de buenas costumbres, trabajadora, responsable, respetuosa de sus obligaciones y de los deberes que emanan el Estado Social de Derecho

La presente solicitud se expide a solicitud de la interesada a los dieciocho días del mes de enero de 2010

ELAINE ESTHER GUTIERREZ CASALINS

C.C. 32.729.330 de Barranquilla



CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL



VER 17744

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

GRADO 400

NOMBRES
CARMENZA

APELLIDOS
NINO PEDROZA

PRESIDENTE CONSEJO
SUPERIOR DE LA JUDICATURA

MAX ALEJANDRO FLÓREZ RODRÍGUEZ

UNIVERSIDAD
COOP. DE COL VILLAVICENCIO

FECHA DE GRADO
13/12/2019

CONSEJO SECCIONAL
META

CEDULA
1121832117

FECHA DE EXPEDICIÓN
28/01/2020

TARJETA N°
340916

ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PÚBLICO
Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA
LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1997
Y EL ACUERDO 180 DE 1996.

ESTA TARJETA ES ENTREGADA POR
EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
NACIONAL DE ABOGADOS.

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

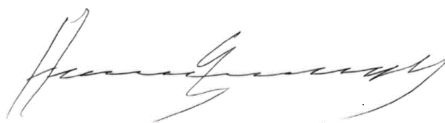
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 02 de enero de 2026, a las 08:15:56, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1121832117
Código de Verificación	1121832117260102081556

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

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 290195276



PIB

14:28:11

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 28 de enero del 2026

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) CARMENZA NIÑO PEDROZA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1121832117:

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 Política 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 William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (C)

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 09:58:40 AM horas del 17/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1121832117**

Apellidos y Nombres: **NIÑO PEDROZA CARMENZA**

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](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)





Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación



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, 17/01/2026 09:57:43 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1121832117** y Nombre: **CARMENZA NIÑO PEDROZA.**

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. **132791775** . 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 Búsqueda Imprimir

Información

515 9000

**Dios y
Patria**

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

**COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA****GOV.CO**



MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1121832117 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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.

Se expide en Bogotá el 17/01/2026 10:01 AM



Código Verificación: **VHPX56FC4M**

Válida hasta: **17/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**



CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES
PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **CARMENZA NIÑO PEDROZA**, identificado(a) con número de documento **1121832117** y tarjeta profesional No. **340916**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

ADVERTENCIA: Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 238 de la Ley 1952 del año 2019, que cita «La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes».

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, 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.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentando durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo PCSJA25-12286 del 13 de marzo de 2025, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, “Por medio del cual se reglamenta la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios de abogados reportados por la Comisión Nacional de Disciplina Judicial”.

NOTA: Si el número de cédula, el de la tarjeta profesional o los nombres y/ o apellidos, presentan errores, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados (URNA).

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA LUNES 19 DE ENERO DE 2026.

Firmado Por:

William Moreno Moreno

Secretario

Comisión Nacional

De Disciplina Judicial

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **90ffb97e2cb5e754456c728773343c58120e0d25d530c5bb5652884450f0ae9c**

Documento generado en 19/01/2026 10:13:30 AM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:

<https://firmaelectronica.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>

CERTIFICADO N.º: 80858

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

CERTIFICA

Que de conformidad con las normas vigentes, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional de Abogado, duplicados y cambios, previa verificación del cumplimiento de requisitos. Además, le corresponde anotar las sanciones disciplinarias impuestas en el ejercicio de la profesión de abogado, así como de las penas accesorias y demás novedades.

Una vez revisados los registros que contienen la base de datos de esta Unidad, se constató que el(la) señor(a) **CARMENZA NIÑO PEDROZA**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA N.º 1121832117**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA ¹	ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	28/01/2020	VIGENTE
OBSERVACIONES		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	N.º DE TARJETA PROFESIONAL	FECHA DE EXPEDICIÓN	ESTADO ²
ABOGADO(A) CON TPA	340916	28/01/2020	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 19 días del mes de enero de 2026.

¹ RNA: Registro Nacional de Abogados.

² Conforme las normas vigentes, para ejercer la representación de terceros es necesario contar con Tarjeta Profesional de Abogado vigente, para los demás escenarios de ejercicio de la abogacía únicamente se requiere estar inscrito en Registro Nacional de Abogados.

Firmado Por:

Andrés Conrado Parra Ríos

Director Unidad

Unidad Del Registro Nacional De Abogados Y Auxiliares De La Justicia

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **4a9b8d5aee6f68479262a96852dd3d43a3b19eb03ec5f902af7c417bce612913**

Documento generado en 19/01/2026 10:11:51 AM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
<https://firmaelectronica.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>

Perfil Idioma y hora Certificaciones No disponible Noticias Documentos Incumplimientos

Editar perfil



Carmenza Niño Pedroza

0 Recomendación (es)

COLOMBIA, San José Del Guaviare



Número de documento: 1121832117

Ver perfil

Existencia y Representación

RUP

Proponentes plurales a los que pertenece

Identificación Entidad/Persona Natural (Si es Entidad Estatal el Tipo de Documento debe ser NIT)

Nombre de la Entidad: Carmenza Niño Pedroza

Nombre abreviado: Carmenza Niño Pedroza

Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía

Número de documento: 1121832117

Tipo Entidad Estatal / Proveedor: Persona Natural colombiana

País: COLOMBIA

Ubicación: CO-GUV-95001 - San José Del Guaviare Departamento: Guaviare

Municipio: San José Del Guaviare

*Representante Legal/Persona Natural/Veeduría Ciudadana (Información obligatoria)

Nombre y apellido: Carmenza Niño Pedroza

Identificación: 1121832117

Nacionalidad: Colombiana

Domicilio: carrera 26 n 19 -12

Tipo documento: Cédula de Ciudadanía

Indicadores de negocio

Clasificación: ★★★★★ [Cómo mejorar su clasificación](#)

Recomendaciones 0

Visitas al perfil: 0

Últimas ofertas enviadas: Sin datos

Última selección: Sin datos

Última actualización: 28/01/2025 4:00 PM

5% Datos del perfil
[Cómo incluir más datos](#)

Recomendaciones principales

No hay recomendaciones

Últimas noticias

No hay noticias