CEDULA DE CIUDADANÍA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

NUIP 1.121.832.117



Apellidos
NIÑO PEDROZA

Nombres
CARMENZA

Nacionalidad	Estatura	Sexo
COL	1.52	F

Fecha de nacimiento
09 JUN 1987

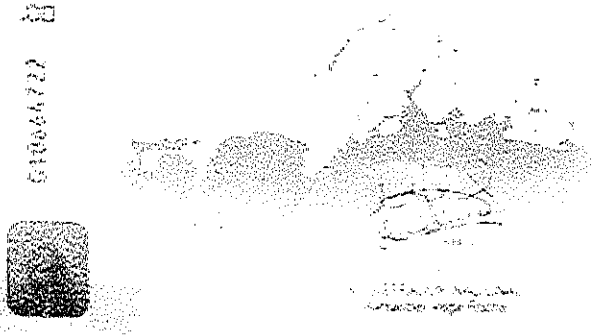
G.S
O+

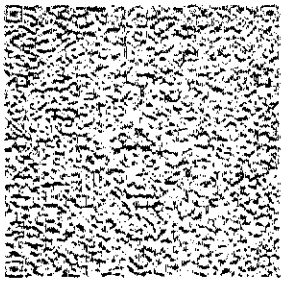
Lugar de nacimiento
SAN JOSE DEL GUAVIARE (GUAVIARE)

Fecha y lugar de expedición
10 JUN 2005, VILLAVICENCIO

Firma

Fecha de vencimiento
15 DIC 2032





ICCOL0106647224S2001<<<<<<<<<<<
8706098F3212150COL1121832117<3
NINO<PEDROZA<<CARMENZA<<<<<<<<<

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141230238589

(415)7707212489984(8020) 000014123023858 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 2 1 8 3 2 1 1 7	3	Delegada de Imp y Aduanas de San José de Guaviare	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 2 1 8 3 2 1 1 7

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
NIÑO	PEDROZA	CARMENZA	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Guaviare 9 5	San José del Guaviare 0 0 1

41. Dirección principal
CL 21 23 93 BRR BELLO HORIZONTE

42. Correo electrónico carmenzan01@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 4 2 2 3 8 1 5 4	3 1 0 8 1 8 5 3 6 6

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades				
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
0 0 1 0	2 0 2 0 0 1 0 2	6 8 2 0	2 0 2 5 0 1 0 2					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

53. Código 4 9

49 - 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

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 NIÑO PEDROZA CARMENZA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:

CARMENZA

APELLIDOS:

NIÑO PEDROZA

Carmenza Niño P.

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

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

CERTIFICADO N.°: 162432

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.° **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.° 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 3 días del mes de febrero 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.

COMISIÓN NACIONAL DE
Disciplina
Judicial

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 MIÉRCOLES 18 DE FEBRERO 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: **53140f66bf8b5b5d30c5e79468690bb13f570c3f4f43d9078b1d388e27d0887c**
Documento generado en 18/02/2026 03:07:02 PM

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

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

Rector (e) | Secretaria General | Alejandro Castillo
Vicerrector Académico

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

1999
Scientia et Sapientia

Powered by CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

Personería Jurídica, Resolución 21153 del 10 de Diciembre de 1985 del Ministerio de Educación Nacional.
Resolución No. 901 del 7 de Mayo de 1974 de la Superintendencia Nacional de Cooperativas.
Resolución No. 1550 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

Libro de Registros No. 0031020191 Folio No. 066 Registro No. 0651 Refrendado en Villavicencio el día 12 de Diciembre de 2019

Corporación Universitaria Republicana

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

Institución de Educación Superior

Sujeta a Inspección y Vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional

Acta de Grado

En la ciudad de Bogotá D.C. el día 26 de julio de 2024 se llevó a cabo el acto de graduación, presidido por el Doctor Gerardino Vivas Hernández, Rector (e), en el cual la Corporación Universitaria Republicana, previo el juramento reglamentario, confirió el título de:

ESPECIALISTA EN RESPONSABILIDAD PENAL DEL SERVIDOR PÚBLICO Y LOS DELITOS CONTRA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

A

CARMENZA NIÑO PEDROZA

Identificado(a) con C.C. No. 1.121.832.117 de Villavicencio, quien cumplió con los requisitos académicos, las exigencias establecidas en los reglamentos y las normas legales; le otorgó el Diploma No. 15522 que lo (la) acredita como tal.

La Corporación Universitaria Republicana está autorizada para conferir este título por las normas legales vigentes en Colombia.

En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado, en Bogotá D.C. el 26 de julio de 2024.

Firmada por

Gerardino Vivas Hernández	**Nubia Esperanza Rodríguez Calderón**	**Alejandro Castillo Rivas**
Rector (e)	Secretaria General	Vicerrector Académico

Es fiel copia tomada del original, en lo pertinente.

Bogotá D.C. 26 de julio de 2024.

Nubia Esperanza Rodríguez Calderón
Secretaria General

Tomado del Acta General No. 1476
Anotado al folio No. 049 Libro 023
Del 26 de julio de 2024

No. 17593

Powered by CamScanner

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 Secretaria de Educación del Departamento del Guaviare

Confiere a:

Niño Pedroza Carmenza

T.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 Jose del Guaviare, a 05 de Diciembre de 2003

Scanned with ACE Scanner

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

Corporación CDA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Niño	Pedroza	Carmenza

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No 1121832117	F ⊗ M ○ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ○ NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 09 MES 06 AÑO 1987

PAÍS COLOMBIA

DEPTO GUAVIARE

MUNICIPIO SAN JOSÉ DEL GUAVIARE

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 21 23 93 CASA BELLO HORIZONTE

PAÍS COLOMBIA DEPTO GUAVIARE

MUNICIPIO SAN JOSÉ DEL GUAVIARE

TELÉFONO 3108185366 EMAIL carmenzan01@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	EDUCACION MEDIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2003

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN LA RESPONSABILIDAD PENAL DEL SERVIDOR PUBLICO Y LOS DELITOS CONTRA LA ADMINISTRACION PUBLICA	07	2024	
PREGRADO	10	X		ABOGADA	12	2019	340916

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 IDIOMAS

ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

5 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE GUAVIARE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO GUAVIARE	*MUNICIPIO* SAN JOSÉ DEL GUAVIARE						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3185311088	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	10	*Año*	2025	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 323- ABOGADA	*DEPENDENCIA* AREA DE SALUD AMBIENTAL						*DIRECCIÓN* CARRERA 24 7 81					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ARCE GRUPO JURIDICO			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* VILLAVICENCIO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3178173659	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	01	*Año*	2024	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 2895-ABOGADA	*DEPENDENCIA* 01 OFICINA JURIDICA						*DIRECCIÓN* CARRERA 38 32 70 ofic 903					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE GUAVIARE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO GUAVIARE	*MUNICIPIO* SAN JOSÉ DEL GUAVIARE						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3183511088	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	28	*Mes*	05	*Año*	2025	*Día*	27	*Mes*	09	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 323- ABOGADA	*DEPENDENCIA* AREA SALUD AMBIENTAL-ZOONOSIS						*DIRECCIÓN* CARRERA 24 7 81 barrio eñ centro					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE GUAVIARE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO GUAVIARE	*MUNICIPIO* SAN JOSÉ DEL GUAVIARE						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3183511088	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	02	*Año*	2025	*Día*	25	*Mes*	05	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 323- ABOGADA	*DEPENDENCIA* AREA SALUD AMBIENTAL-ZOONOSIS						*DIRECCIÓN* CARRERA 26 7 81 barrio el centro					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE GUAVIARE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO GUAVIARE	*MUNICIPIO* SAN JOSÉ DEL GUAVIARE						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3183511088	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	24	*Mes*	09	*Año*	2024	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 323- ABOGADA	*DEPENDENCIA* AREA SALUD AMBIENTAL-ZOONOSIS						*DIRECCIÓN* CARRERA 24 7 81					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE GUAVIARE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO GUAVIARE	*MUNICIPIO* SAN JOSÉ DEL GUAVIARE						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3185311088	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	03	*Año*	2024	*Día*	12	*Mes*	07	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA PROCESOS SANCIONATORIO	*DEPENDENCIA* AREA SALUD AMBIENTAL-ZOONOSIS						*DIRECCIÓN* CARRERA 24 7 81 San José del Guaviare					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SAN JOSE DEL GUAVIARE - EMPOAGUA E.S.P.			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO GUAVIARE	*MUNICIPIO* SAN JOSÉ DEL GUAVIARE						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3175621538	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	01	*Año*	2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL DIRECTORA JURIDCA	*DEPENDENCIA* 01 OFICINA JURIDICA						*DIRECCIÓN* CALLE 19 19D 55 Barrio el modelo					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE GUAVIARE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO GUAVIARE	*MUNICIPIO* SAN JOSÉ DEL GUAVIARE						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3185311088	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	09	*Año*	2019	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA CONTRATIST	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACENDA						*DIRECCIÓN* CARRERA 24 7 81 BARRIO EL CENTRO					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE ENERGIA ELECTRICA DEL DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE ENERGUAVIAARE SA E.S.P			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO GUAVIARE	*MUNICIPIO* SAN JOSÉ DEL GUAVIARE						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3187827947	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	06	*Año*	2019	*Día*	13	*Mes*	08	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JURIDICA						*DIRECCIÓN* CALLE 8N 23 55					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ENERGUAVIARE S.A E.S.P			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO GUAVIARE	*MUNICIPIO* SAN JOSÉ DEL GUAVIARE						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3187827947	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2019	*Día*	31	*Mes*	05	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JURIDICA						*DIRECCIÓN* CALLE 8 23 55					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ENERGUAVIARE S.A E.S.P			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO GUAVIARE	*MUNICIPIO* SAN JOSÉ DEL GUAVIARE						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3187827947	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	09	*Año*	2018	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JURIDICA						*DIRECCIÓN* Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ENERGUAVIARE S.A E.S.P			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO GUAVIARE	*MUNICIPIO* SAN JOSÉ DEL GUAVIARE						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3187827947	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	01	*Año*	2018	*Día*	31	*Mes*	08	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JURIDICA						*DIRECCIÓN* CALLE 8 23 55					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ENERGUAVIARE S.A E.S.P			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO GUAVIARE	*MUNICIPIO* SAN JOSÉ DEL GUAVIARE					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3187827947	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	08	*Año*	2017	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JURIDICA						*DIRECCIÓN* CALLE 8 23 55					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ENERGUAVIARE S.A E.S.P			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO GUAVIARE	*MUNICIPIO* SAN JOSÉ DEL GUAVIARE					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3187827947	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	02	*Año*	2017	*Día*	30	*Mes*	07	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JURIDICA						*DIRECCIÓN* CALLE 8 23 55					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ENERGUAVIARE S.A E.S.P			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO GUAVIARE	*MUNICIPIO* SAN JOSÉ DEL GUAVIARE					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3187827947	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	09	*Mes*	11	*Año*	2016	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JURIDICA						*DIRECCIÓN* CALLE 8 23 55					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ENERGUAVIARE S.A E.S.P			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO GUAVIARE	*MUNICIPIO* SAN JOSÉ DEL GUAVIARE					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3187827947	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	03	*Año*	2016	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JURIDICA						*DIRECCIÓN* CALLE 8 23 55					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ENERGUAVIARE S.A E.S.P			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO GUAVIARE	*MUNICIPIO* SAN JOSÉ DEL GUAVIARE					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3187827947	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	02	*Año*	2015	*Día*	30	*Mes*	01	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JURIDICA						*DIRECCIÓN* CALLE 8 23 55					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD OFICINA DE ABOGADOS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO GUAVIARE	*MUNICIPIO* SAN JOSÉ DEL GUAVIARE						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3103048892	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	01	*Año*	2006	*Día*	15	*Mes*	11	*Año*	2009
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIA	*DEPENDENCIA* 01 OFICINA JURIDICA						*DIRECCIÓN* CARRERA 26N 26 106					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*							
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*						*CORREO ELECTRÓNICO*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día:		*Mes:*		*Año:*		*Día:*		*Mes:*		*Año:*	
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*						*DIRECCIÓN*					

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	5	5
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	3	10
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	3	8
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ___ NO ___ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ibirida 24-02-2026.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

GOBERNACIÓN DE
GUAVIARE

LA SECRETARIA 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 2025.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1485/2025

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	$13.500.000
Duración	3 meses
Fecha acta de inicio	3 de octubre de 2025
Fecha de terminación	31 de diciembre de 2025
Saldo a liberar	$150.000
Valor final	$13.350.000

Actividades a desarrollar:

1. Apoyar la gestión y acompañamiento de la actuación administrativa, mediante la sustanciación de auto de trámite que inicie la averiguación preliminar, (apertura de proceso administrativo sancionatorio y formulación de pliego de cargos - decreto de pruebas - decreto de término para rendir alegatos) y actos administrativos (Resoluciones), que pongan fin a la actuación administrativa dentro del Proceso Administrativo Sancionatorio (PAS) 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 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), de competencia de la Secretaria de Salud del Guaviare (SSG).
2. Apoyar la formulación y remisión de los asuntos susceptibles de recurso de reposición, 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.
3. 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

Scanned with CamScanner

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 Secretaria de salud departamental.)

4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Apoyar las acciones de información y capacitación a personas naturales o jurídicas en la normatividad vigente de Inspección Vigilancia y Control (IVC) sanitario.
8. 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.
9. Apoyar las acciones propuestas por la Secretaria de Salud del Guaviare (SSG), para la implementación del plan de mejoramiento, adoptado en virtud de las auditorias externas realizadas por el Instituto Nacional de Vigilancia de medicamentos y Alimentos - INVIMA, a esta secretaria, en concordancia con la Circular No. 014 de 2014, expedida por el INVIMA.

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 veintidós (22) días del mes de enero del año dos mil veintiséis (2026).

IRMA LILIANA RODRIGUEZ MARTINEZ

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

Scanned with CamScanner

Camacho
Martínez
& Rey
Grupo jurídico Arce

WWW.GRUPOJURIDICOARCE.COM

GRUPO JURÍDICO ARCE S.A.S. NIT. 900.538.950-7

CERTIFICACIÓN

A QUIEN INTERESE

GRUPO JURÍDICO ARCE S.A.S., con NIT 900.538.950-7, certifica que la señora **Carmenza Pedroza Niño**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1121832117 expedida en San José del Guaviare, se desempeñó como abogada en dos (2) periodos, así: Primer periodo desde el 01 de enero de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024. Segundo periodo desde el 01 de enero de 2025 hasta el 31 de diciembre de 2025. Durante el tiempo señalado, tuvo a su cargo las siguientes responsabilidades:

- Participación en la gestión y trámite de procesos administrativos sancionatorios ambientales, adelantados ante autoridades ambientales competentes.
- Análisis jurídico y revisión de actuaciones administrativas relacionadas con investigaciones ambientales.
- Elaboración y revisión de documentos jurídicos dentro de procesos sancionatorios ambientales.
- Seguimiento al estado procesal y control de términos de los expedientes.
- Análisis de normativa y jurisprudencia ambiental aplicable al régimen sancionatorio.

La presente certificación se expide a los 07 días del mes de enero de 2026, en la ciudad de Bogotá D.C.

Atentamente

DANIEL CAMACHO HERNANDEZ
ABOGADO – RELACIONES LABORALES

Calle 12B # 9 – 20 oficina 415
Bogotá – Colombia

Carrera 38 N° 32 - 70. Oficina 906
Villavicencio - Colombia

317 817 36 59

d.camacho@grupojuridicoarce.org

GOBERNACIÓN DE
GUAVIARE

LA SECRETARIA 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 2025.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 827/2025

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	$16.800.000
Duración	4 meses
Fecha acta de inicio	28 de mayo de 2025
Fecha de terminación	27 de septiembre de 2025

Actividades a desarrollar:

1. Apoyar la gestión y acompañamiento de la actuación administrativa, mediante la sustanciación de auto de trámite que inicie la averiguación preliminar, (apertura de proceso administrativo sancionatorio y formulación de pliego de cargos - decreto de pruebas - decreto de término para rendir alegatos) y actos administrativos (Resoluciones), que pongan fin a la actuación administrativa dentro del Proceso Administrativo Sancionatorio (PAS) 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 Secretaria de Salud del Guaviare (SSG).
2. Apoyar la formulación y remisión de los asuntos susceptibles de recurso de reposición y 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.
3. Apoyar la sustanciación de los Procesos Administrativos Sancionatorios (PAS) en salud pública, que se generen en cumplimiento de Inspección Vigilancia y

Scanned with CamScanner

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).

4. 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 Secretaria de salud departamental.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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).
9. Apoyar las acciones de información y capacitación a personas naturales o jurídicas en la normatividad vigente de Inspección Vigilancia y Control (IVC) sanitario.
10. 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.
11. Apoyar las acciones propuestas por la Secretaria de Salud del Guaviare (SSG), para la implementación del plan de mejoramiento, adoptado en virtud de las auditorías externas realizadas por el Instituto Nacional de Vigilancia de

Scanned with CamScanner

medicamentos y Alimentos – INVIMA, a esta secretaria, en concordancia con la Circular No. 014 de 2014, expedida por el INVIMA.

12. Apoyar la proyección de los Actos administrativos de credencial de expendedor de drogas, en el marco de Decreto 780 de 2016, de competencia de la secretaria de Salud del Guaviare (SSG).

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 veintidós (22) días del mes de enero del año dos mil veintiséis (2026).

IRMA LILIANA RODRIGUEZ MARTINEZ

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

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

Scanned with CamScanner

GOBERNACIÓN DE
GUAVIARE

LA SECRETARIA 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 2025.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 378/2025

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	$12.600.000
Duración	3 meses
Fecha acta de inicio	26 de febrero de 2025
Fecha de terminación	25 de mayo de 2025

Actividades a desarrollar:

1. Apoyar la gestión y acompañamiento de la actuación administrativa, mediante la sustanciación de auto de trámite que inicie la averiguación preliminar, (apertura de proceso administrativo sancionatorio y formulación de pliego de cargos - decreto de pruebas - decreto de término para rendir alegatos) y actos administrativos (Resoluciones), que pongan fin a la actuación administrativa dentro del Proceso Administrativo Sancionatorio (PAS) 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 Secretaria de Salud del Guaviare (SSG).
2. Apoyar la formulación y remisión de los asuntos susceptibles de recurso de reposición y 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.

Scanned with CamScanner

3. 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).
4. 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 Secretaria de salud departamental.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. Apoyar la asesoría jurídica del Comité departamental Intersectorial de la cadena de carne y productos cárnicos comestibles destinados para el 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.
9. 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).

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

Scanned with CamScanner

10. Apoyar las acciones de información y capacitación a personas naturales o jurídicas en la normatividad vigente de Inspección Vigilancia y Control (IVC) sanitario.
11. 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.
12. Apoyar las acciones propuestas por la Secretaria de Salud del Guaviare (SSG), para la implementación del plan de mejoramiento, adoptado en virtud de las auditorías externas realizadas por el Instituto Nacional de Vigilancia de medicamentos y Alimentos – INVIMA, a esta secretaria, en concordancia con la Circular No. 014 de 2014, expedida por el INVIMA.
13. Apoyar la proyección de los Actos administrativos de credencial de expendedor de drogas, en el marco de Decreto 780 de 2016, de competencia de la secretaria de Salud del Guaviare (SSG).

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 veintidós (22) días del mes de enero del año dos mil veintiséis (2026).

IRMA LILIANA RODRIGUEZ MARTINEZ

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

Scanned with CamScanner

GOBERNACIÓN DE
GUAVIARE

LA SECRETARIA 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. 1404/2024

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	$12.320.000
Duración	2 meses y 28 días
Fecha acta de inicio	24 de septiembre de 2024
Fecha de terminación	21 de diciembre de 2024
Adición en plazo	10 días
Adición en valor	$1.400.000
Fecha de terminación final	31 de diciembre de 2024
Valor final	$13.720.000

Actividades a desarrollar:

1. Apoyar la edificación de los auto de trámite que inicien la averiguación preliminar, apertura de proceso administrativo sancionatorio y formulación de pliego de cargos, decreto de pruebas y término para rendir alegatos y actos administrativos (Resoluciones), que pongan fin a la actuación administrativa dentro del Proceso Administrativo Sancionatorio (PAS) 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 Secretaria de Salud del Guaviare (SSG).

2. Apoyar la formulación y remisión de los asuntos susceptibles de recurso de reposición y 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.

3. Apoyar la sustanciación de los Procesos Administrativos Sancionatorios (PAS) en salud pública, que se generen en cumplimiento de Inspección Vigilancia y Control

Scanned with CamScanner

(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).

4. 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 Secretaria de salud departamental.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. Apoyar la asesoría jurídica del Comité Departamental Intersectorial de la Cadena de Carne y Productos Cárnicos comestibles destinados para el 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.

9. Apoyar en la realización de 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).

10. Apoyar las acciones de información y capacitación a personas naturales o jurídicas en la normatividad vigente de Inspección Vigilancia y Control (IVC) sanitario.

Scanned with CamScanner

11. 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.

12. Apoyar la proyección de los Actos administrativos de credencial de expendedor de drogas, en el marco de Decreto 780 de 2016, de competencia de la secretaria de Salud del Guaviare (SSG).

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 veintidós (22) días del mes de enero del año dos mil veintiséis (2026).

IRMA LILIANA RODRIGUEZ MARTINEZ

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

Scanned with CamScanner

GOBERNACIÓN DE GUAVIARE

LA SECRETARIA 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 Secretaria 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 Secretaria 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

Powered by CamScanner

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

Powered by CamScanner

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

Powered by CamScanner

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 numero 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 Juliett Sánchez Cabrera – Asesor Administrativo en Talento Humano
Revisó	Sandra Milena Correa Medina- Subgerente Administrativa y Financiera
Aprobó	Sandra Milena Correa Medina- Subgerente Administrativa y Financiera

REPÚBLICA DE COLOMBIA
SECRETARIA JURIDICA

LA SUSCRITA SECRETARIA 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 terminacion: 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 respecto 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).

MANYSELA LOZANO RODRÍGUEZ

Proyectó: Judy Céspedes

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

A. 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).
B. 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.
C. Coadyuvar la elaboración de contratos, revisión y aprobación de garantías, modificaciones en tiempo y valor, requerimientos a los contratistas y supervisores.

Scanned with ACE Scanner

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
Secretaria General y Jurídica

Scanned with ACE Scanner

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
Aprobo	MARIBEL MONTERO ABELLO Secretaria General y Jurídica	FIRMA

Scanned with ACE Scanner

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.

Proyectó	Patricia Castellanos Agudelo Apoyo Administrativo	FIRMA
Aprobó	YANNIRA L MONTERO ABULLO Secretaria General y Jurídica	FIRMA

Scanned with ACE Scanner

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

Proyectó	Patricia Castellanos Agudelo Apoyo Administrativo	FIRMA
Aprobo	MARIBEL MONTERO ABELLO Secretaria General y Jurídica	FIRMA

Scanned with ACE Scanner

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	Paulina Castellanos Agudelo Apoyo Administrativo	FIRMA
Aprobo	MARIBEL MONTERO ABELLO Secretaria General y Jurid.ca	FIRMA

Scanned with ACE Scanner

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
Secretaria General y Jurídica

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

Scanned with ACE Scanner

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

Proyectó	Patricia Constanza Agudelo Apoyo Administrativo	FIRMA.
Aprobó	MARIBEL MONTERO ABELLO Secretaria General y Jurídica	FIRMA:

Scanned with ACE Scanner

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 Secretaria 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
Secretaria General y Jurídica

Proyectó	Fabiana Castellanos Agudelo Apoyo Administrativo	FIRMA:
Aprobo	MARIBEL MONTERO ABELLO Secretaria General y Jurídica	FIRMA:

Scanned with ACE Scanner

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

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

Proyectó	Paloma Castellanos Aguilera Apoyo Administrativo	FIRMA
Aprobó	MARIBEL MONTEALEGRE ABELLO Secretaria General y Jurídica	FIRMA

Scanned with ACE Scanner

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

Proyectó	Paloma Fernández Segura Apoyo Administrativo	FIRMA
Aprobó	MARIBEL MONTERO ABELLO Secretaria General y Jurídica	FIRMA

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. 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

A. Elaboración de contratos conforme a las modalidades contractuales.
B. Proyectar aprobación de pólizas
C. Elaboración de acta de inicio, de suspensión, acta de reinicio, actas de liquidación, adiciones en tiempo y valor,
D. 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 Secretaria General y Jurídica	FIRMA:

Scanned with ACE Scanner

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 Secretaria 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
Secretaria General y Jurídica

Proyectó	Patricia Castellanos Aguilera Apoyo Administrativo	FIRMA
Aprobó	MARIBEL MONTERO ABELLO Secretaria General y Jurídica	FIRMA

Scanned with ACE Scanner

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	MANUEL MONTERO ARTEAGA Secretaria General y Jurídica	FIRMA:

Scanned with ACE Scanner

G. Apoyar en la proyección de las diferentes minutas de arrendamiento, servicios, suministros, DBI, entre otras que se adelantan en la Secretaria 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 Secretaria General y Jurídica.
L. Apoyar a la Secretaria 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

Proyectó	[illegible]	Firma
Revisó	MARIBEL MONTERO ABELLO Secretaria General y Jurídica	Firma

Scanned with ACE Scanner

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

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 ABELLO Secretaria General y Jurídica	FIRMA

Scanned with ACE Scanner

G. Apoyar en la proyección de las diferentes minutas de arrendamiento, servicios, suministros, DBI, entre otras que se adelantan en la Secretaria General y Juridica.
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 Secretaria General y Juridica.
L. Apoyar a la Secretaria General y Juridica en la actualización y modificación de manuales o los documentos que se requieran.
M. Absolver las consultas que por medio escrito, electrónico o via 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

Proyectó	Patricia Catalina Agudelo Apoyo Administrativo	FIRMA
Aprobó	MARIBEL MONTERO ABELLO Secretaria General y Jurídica	FIRMA

Scanned with ACE Scanner

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

a) 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.
b) Realizar la revisión y seguimientos dos veces por semana a los procesos en los cuales la empresa sea parte.
c) Hacer entrega de la revisión de los estados, edictos y fijación en lista

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

Scanned with ACE Scanner



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. 32.729.230 de Barranquilla

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 290631085

PIB
14:28:50

Bogotá DC, 03 de febrero 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 Relacionamiento 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.

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 martes 03 de febrero de 2026, a las 14:30:14, 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	112183211726020314 3014

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 02:31:23 PM horas del 03/02/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **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.

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

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:29:53 horas del 17/02/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1121832117,** Apellidos y Nombres **NIÑO PEDROZA CARMENZA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **CORPORACION CDA,** con NIT **838000009-6** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

nueva eps

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) CARMENZA NIÑO PEDROZA identificado(a) con CC 1121832117 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	**01/06/2018**
Estado de la Afiliación:	**ACTIVO**
IPS:	**NUEVA SALUD INTEGRAL IPS SAS**
Categoría:	**A**

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 19 días del mes de enero del año 2026.

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

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS.
NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

CARMENZA NINO PEDROZA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.121.832.117,** se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir.**

La presente certificación se expide el 2 de Enero del 2026.

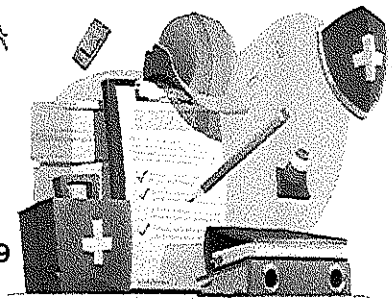
Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

DRA. MERLIN KARINA MONTERO CHAVERRA
Médico Especialista en Seguridad y Salud en el trabajo
Servicios Especializados de Salud Ocupacional
Villavicencio-Meta
Cel.: 3138150320
E-mail: mkarinamontero@hotmail.com
Registro Médico: 1121886576-Licencia en Salud Ocupacional: 7379



CERTIFICADO MEDICO OCUPACIONAL

QTIPO DE EXAMEN OCUPACIONAL				
INGRESO OCUPACIONAL **X**	PERIODICO	POST-OCUPACIONAL	RE- UBICACION	REINTEGRO LABORAL
FECHA Y CIUDAD DE REALZACION DEL EXAMEN: 000280120261 _	DIA:28/01/2026 SAN JOSE DEL GUAVIARE			
DATOS DE LA EMPRESA (DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORO EL TRABAJADOR O ASPIRANTE)				
Entidad Particular				
DATOS DEL TRABAJADOR/ ASPIRANTE (TIPO DE DOCUMENTO: CC. CEDULA DE CIUDADANÍA, CE: CEDULA DE EXTRANJERÍA, TI: TARJETA DE IDENTIDAD, PT: PASAPORTE)				
NOMBRE Y APELLIDO:Carmenza Niño Pedroza				
.NERO:Femeno / **EDAD** / **38 AÑOS** / **IDENTIFICACION** / **TIPO: CC** / **NUMERO** / **1.121.832.117**				
CARGO: APOYO JURIDICO		**EPS**	**NUEVAEPS**	

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL		
APTO	El trabajador/ aspirante NO presente alteración en su estado de salud, cumple con criterios médicos para el cargo CUMPLE: • **EXAMEN OSTEOMUSCULAR** • **OPTOMETRIA Y VISIOMETRIA** • **PERFIL LIPIDICO,GLICEMIA**	**X**
APTO CON RECOMENDACIONES	El trabajador/ aspirante presenta condición de salud modificable puede laborar con recomendaciones	
NO APTO	El trabajador/ aspirante actualmente presenta condición de salud NO adecuada, NO cumple con criterios médicos para el cargo	
APLAZADO		

RECOMENDACIONES
CONTROL OPTOMETRIA ANUAL

RESTRICCIONES LABORALES		
MEDICAS	OCUPACIONALES	HABITOS Y ESTILO SALUDABLE
Solicitar a la E.P.S valoración anual por optometría **ESQUEMA DE VACUNACION** **HEPATITIS B TRES DOSIS AÑO 2021**	Pausas activas e higiene postural Uso EPP según labores del cargo Uso de EPP según resolución 666 de 2020 indica las medidas de protección ante COVID19	Hábitos Saludables Hacer deporte Dieta Balanceada

Consentimiento Informado del Aspirante o Trabajador: Autorizó al doctor (a) abajo mencionado a realizar mi examen ocupacional registrado en este documento. El doctor (a) me ha explicado la naturaleza y el propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, interpretación, limitaciones y recomendaciones a partir de la asesoría brindada. Entiendo la realización de este examen de forma voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y verídicas. Autorizó al doctor (a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información suministrada en este documento, para el cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y las situaciones contempladas en la misma legislación. Finalmente, manifiesto que he leído y comprendido perfectamente o anterior y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

MEDICO ESP.:
FIRMA:
NOMBRE: MERLIN KARINA MONTERO CHAVERRA
R.M.: 1.121.886.576 L.S.O.SST: 7379

ASPIRANTE O TRABAJADOR: _____
FIRMA: _____
NOMBRE: _____
CC: _____

Certificación
Bancaria

Domingo, 18 de enero de 2026

A quien le interese

Bancolombia S.A. se permite informar que CARMENZA NIÑO PEDROZA identificado(a) con CC 1121832117, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	82873458484	2017-03-03	Activo	*****

*Importante: Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 11/02/2026 04:22:30 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **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. **134633266** . 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

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2026-02-11 07:56

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
CARMENZA		NIÑO	PEDROZA

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1121832117

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	GUAVIARE	Municipio	SAN JOSÉ DEL GUAVIARE

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	GUAVIARE	Municipio	SAN JOSÉ DEL GUAVIARE

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL NORTE Y ORIENTE DE LA AMAZONIA CDA.

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	GUAINÍA	Municipio	INÍRIDA

Dirección	["CALLE 26 N 11 131 Barrio 5 de Diciembre"]

Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2025 fueron:

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

carmenza niño pedroza

C.C 1.121.832.117

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 18 de enero 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 761006751000