ABOGADA

Villavicencio- Meta, 22 de septiembre de 2026

Señores
CORPORACION CULTURAL MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO
Ciudad.

Ref.: **PROPUESTA TECNICA Y ECONOMICA**

ELENA CARRERO VILLARREAL, identificado con Cedula de Ciudadanía N° **1.118.551.316** de Yopal, someto a consideración de CORCUMVI la propuesta para el siguiente objeto:

"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES, PARA EL ACOMPANAMIENTO JURIDICO Y ADMINISTRATIVO A LA CORPORACION CULTURAL MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO CORCUMVI.".

Para el desarrollo de las siguientes actividades específicas:

1. Realizar los procesos precontractuales y contractuales del programa de promoción de lectura, escritura y oralidad de la biblioteca pública Germán Arciniegas y otros programas realizados por la Corporación Cultural Municipal de Villavicencio - CORCUMVI que le sean asignados por la Dirección de la entidad.
2. Verificar el cumplimiento de los requisitos contenidos en el formato "Verificación de documentos para contratación de prestación de servicios" para el caso de contratación directa, así como de los requisitos exigidos para otro tipo de procesos contractuales que le sean asignados por la dirección de la entidad.
3. Realizar y garantizar el cargue de información (Word y Pdf) pre contractual y contractual de cada uno de los procesos de contratación realizados en el drive de SIA OBSERVA y en la plataforma SECOP II reportando semanalmente su cumplimiento.
4. Garantizar que los procesos contractuales cuenten con pólizas y aprobación de las mismas en caso de requerirse, afiliación a ARL, acta de inicio y acta de delegación de apoyo a la supervisión según sea el caso.
5. Proyectar el componente jurídico de los avisos de convocatorias, proyecto de invitaciones públicas, pliegos de condiciones, anexos y demás documentos que le sean requeridos y asignados por la dirección de la Corporación.
6. Realizar las evaluaciones jurídicas que se requieran en los procesos de que le sean asignados por la dirección de la Corporación.

PROPUESTA ECONÓMICA

Ofrezco prestar servicios profesionales especializados para cumplir el objeto contractual a razón de **DOCE MILLONES DE PESOS MDA CTE ($12.000.000),** por un plazo de **TRES (3) MESES**, para el pago de mis servicios me obligo a presentar documento equivalente o factura de venta en los casos que la exigen las normas tributarias vigentes. igualmente, cumpliré las demás

3123742023
elenacarvil.abg@gmail.com

ABOGADA

obligaciones que hacen exigible el pago de mis servicios y que se convengan en el contrato y que exija la entidad en desarrollo de la dirección del contrato.

Afiliación a la seguridad social: manifiesto que me encuentro inscrito a los sistemas de seguridad social.

Atentamente:

ELENA CARRERO VILLARREAL
C.C. 1.118.551.316 de Yopal

3123742023
elenacarvil.abg@gmail.com

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Carrero	Villarreal	Elena

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS. ( ) No. 1118551316	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 11 MES 07 AÑO 1992	cll18 sur 41-70 este			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	META
DEPTO	ARAUCA	MUNICIPIO	VILLAVICENCIO		
MUNICIPIO	TAME	TELÉFONO	3123742023	EMAIL	elenacarvil.abg@gmail.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	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2008

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 ESTA 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	1		X	ESPECIALIZACION DE DERECHO ADMINISTRATIVO			427447
PREGRADO	10	X		DERECHO	11	2023	427447

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ÓRDEN 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)

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO	EDUCACIÓN INFORMAL	26	X		CURSO EN DISCAPACIDAD Y MODELO SOCIAL EN DERECHO	09	2021
UNIVERSIDAD SANTO TOMAS	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	120	X		CONCILIACION EN DERECHO	08	2023

4 IDIOMAS

ESPECÍFIQUE 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
INGLÉS	X			X			X		

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
CONCEJO DE VILLAVICENCIO	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
META	VILLAVICENCIO	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	Mes	Año				Día	Mes	Año			
86626295	16	06	2025									

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ABOGADA EXTERNA- ASESORA JURID	01 OFICINA JURIDICA	CALLE 40 32 38 VILLAVICECNIO META

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL AREA DE MANEJO ESPECIAL LA MACARENA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
META	VILLAVICENCIO	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	Mes	Año				Día	Mes	Año			
6730420	01	12	2025				30	06	2026			

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ABOGADO	ABOGADO CONTRATACION	CARRERA 44 33B 24 Barrio Barzal

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL AREA DE MANEJO ESPECIAL LA MACARENA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
META	VILLAVICENCIO	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
6730418	Día 25 Mes 08 Año 2025	Día 24 Mes 11 Año 2025

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
020 DE 2003 ASESORA JURIDICA	ABOGADO CONTRATACION	CARRERA 44C 33B 24 Barrio Barzal

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
GOBERNACION DE META	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
META	VILLAVICENCIO	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
6086818500	Día 05 Mes 02 Año 2025	Día 04 Mes 07 Año 2025

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
APOYO JURIDICO - 051-2017	ASECRETARIA JURIDICA	CARRERA 33 38 45 El centro-Plazoleta los libertadores

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
INVESMENT CREARE SAS		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
META	VILLAVICENCIO	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3114534136	Día 22 Mes 01 Año 2024	Día 30 Mes 05 Año 2025

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
PROFESIONAL ABOGADA EXTERNA	ABOGADO ASESOR JURIDICO	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
CONSULTORIO JURIDICO UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS VILLAVICENCIO		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
META	VILLAVICENCIO	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
6086784260	Día 20 Mes 01 Año 2023	Día 19 Mes 01 Año 2024

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ASESORA, COORDINADORA JURIDICA	ACADEMICA - COORDINACION	AVENIDA 40 16B 159 BR BALATA- VILLACENTRO LOCAL 1.

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
PERSONERIA DE VILLAVICENCIO	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
META	VILLAVICENCIO	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	Día 02 Mes 02 Año 2022	Día 22 Mes 11 Año 2022

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ABOGADA PRACTICANTE	AREA DE DERECHOS HUMANOS	CARRERA 19 37A 45

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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	1	6
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	2	4
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Cormacarena

LA OFICINA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA:

Que, **ELENA CARRERO VILLARREAL,** Identificada con Cedula de Ciudadanía No. **1.118.551.316,** ha *celebrado contrato de prestación de servicios regidos por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas regulatorias de la materia con esta entidad, así:*

CONTRATO	VALOR	PLAZO
PS-GCT.2.7.25-1574	*Valor ejecutado del contrato* $31.500.000	**Plazo** Siete (07) Meses **Fecha de inicio** 01 de diciembre de 2025 **Fecha de Terminación.** 30 de junio de 2026

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR JURÍDICAMENTE LOS PROCESOS CONTRACTUALES, QUE SE ADELANTEN EN LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DE LA CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ÁREA ESPECIAL LA MACARENA-CORMACARENA.

OBLIGACIONES GENERALES: GENERALES: 1) *Suscribir acta de inicio con el supervisor designado,* una vez se cumplan **los** requisitos para la ejecución. **2)**Utilizar todos **sus** conocimientos en el apoyo a la Corporación y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto hacia los demás. 3)Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato, ya que dicha información se considera de propiedad de la corporación y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente *podrá ser divulgada por la Corporación, el contratista se obliga con Cormacarena* a firmar y dar estricto cumplimiento al documento anexo "ACEPTACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD "el cual hace parte integral del contrato. 4)Además, abstenerse de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la Corporación, ni tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a cargo de la entidad. 5)Cumplir con el objeto del contrato con total autonomía e independencia sin que se configure relación laboral con la corporación. **6**)Presentar los informes debidamente foliados y/o productos de conformidad con las condiciones y términos establecidos en el *contrato, los cuales deben ser entregados al supervisor dentro de los tres (03) días hábiles siguientes al* vencimiento de cada período de ejecución contractual, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el Ordenador del Gasto para la autorización del respectivo pago, so pena de requerimiento escrito por parte del supervisor. 7)Asistir en caso de ser requerido a las reuniones internas y externas asignadas por el supervisor en cumplimiento del objeto contractual. **8**)Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato. 9)Publicar los informes de ejecución del contrato en la plataforma SECOP II de conformidad con la periodicidad establecida para su presentación, de acuerdo con lo dispuesto en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014 y el artículo 2.1.1.2.1.8., del Decreto 1082 de 2015. 10)Entregar plan de trabajo al supervisor una vez suscrita el acta de inicio. 11)Dar cumplimiento a las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social en salud, pensión, Sistema General de Riesgos Laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de *la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012,* decreto 1072 de 2015 y demás normas que regulen la materia, e igualmente realizar los pagos de las planillas de seguridad social dentro de las fechas establecidas de conformidad con el artículo 3.2.2.1 del decreto 780 de 2016 sustituido por el decreto 1940 de 2016. Los pagos deberán realizarse sobre el 40% bruto del valor mensual. En ningún caso la base gravable podrá ser menor al salario mínimo mensual legal vigente. **12**)Dar cumplimento a la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo). 13)El contratista dentro del valor de contrato debe garantizar

los gastos de transporte, materiales e insumos de apoyo logístico necesarios para el desarrollo del objeto del contrato; en caso de que se autorice gastos de desplazamiento, el contratista deberá realizar el trámite *para reconocimiento y pago conforme a los requisitos y términos que defina la entidad para el efecto.* **14).** El contratista deberá cobrar los bienes y servicios prestados y certificados por el supervisor dentro de los términos establecidos en la forma de pago del contrato. **15)**Acatar los protocolos de bioseguridad establecidos **por la** Corporación. **16)**Entregar al supervisor en medio magnético, a la terminación del contrato, evidencia de todo lo que se manejó durante la ejecución contractual. **17)** Utilizar de manera adecuada los Sistemas de Información que posea la Corporación para el desarrollo de sus obligaciones.

.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1) Brindar acompañamiento en la revisión y elaboración de los documentos precontractuales, contractuales y postcontractuales que se le hayan asignado por reparto por parte de la supervisión. **2)** Asesorar al jefe de la Oficina de Contratación en el componente jurídico, y a los supervisores de los contratos y/o convenios que le hayan sido designados por la Ordenadora del Gasto. **3)** Revisar en la plataforma SECOP II y/o Tienda virtual a través de su usuario personal de los procesos de selección que, se le hayan asignado por reparto por la supervisión. **4)**Participar en las *reuniones y/o comités y/o mesas de trabajo que se le haya asignado por reparto por el supervisor con las* Subdirecciones, entes de control o sude la Corporación. **5)** Presentar oportunamente, con periodicidad mensual y/o cuando la Supervisora del contrato lo requiera, los informes con la totalidad de las actuaciones surtidas en los asuntos a su cargo, con los datos que le sean solicitados y anexando los soportes documentales de cada una de las obligaciones, de conformidad con los procedimientos establecidos. 6) Absolver las consultas de tipo jurídico que tengan relación con el objeto del contrato y que le sean solicitadas por las diferentes subdirecciones de la Corporación. **7)** Asesorar y elaborar los actos administrativos y comunicaciones que deban proyectarse y/o suscribirse por la ordenadora del *Gasto en referencia a solicitudes de impugnación, recursos y revocatorias directas, acciones de tutela,* acciones populares, peticiones de veedurías, entes de control y autoridades judiciales interpuestas en contra las resoluciones de apertura, adjudicación y/o desierta de los procesos asignados por reparto.**8)**Apoyar en la elaboración y conformación de las respuestas a los requerimientos realizados por los entes de control, la oficina de control interno y seguimiento a los planes de mejoramiento cuando le *sea requerido por la supervisión.* **9)***Apoyar en la revisión y trámite de los procesos de liquidación radicados* en la Oficina de Contratación y asignadas por la supervisión del contrato. **10)** Revisar los valores asegurados y suficientes de las garantías, así como el pago de las mismas en línea en cada una de las páginas de las aseguradoras de los contratos que se deriven de los procesos de selección que le hayan sido asignadas por reparto desde la etapa precontractual hasta su liquidación. **11)**Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la Corporación o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. **12)**Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor y estén acorde con el objeto del contrato.

Nota: *Se realiza certificación del contrato, PS-GCT.2.7.25-1574, según lo publicado en el SECOP II.*

Dada en Villavicencio a los seis (06) días, del mes de julio del año 2026, a solicitud del interesado

Atentamente,

JOANA MARCELA GUEVARA RICO
Jefe Oficina de Contratación

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Proyecto: Brenda Tatiana Acosta M.	CPS Oficina de Contratación	

LA OFICINA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA:

Que **ELENA CARRERO VILLAREAL,** Identificado con Cedula de Ciudadanía No. **1.118.551.316,** Ha celebrado contrato de prestación de servicios regidos por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas regulatorias de la materia con esta entidad, así:

CONTRATO	VALOR	PLAZO
PS-GCT.2.7.25-1226	Valor ejecutado del contrato $13.500.000	Plazo Tres (03) Meses Fecha de inicio 25 de agosto de 2025 Fecha de Terminación. 24 de noviembre de 2025

OBJETO: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR JURÍDICAMENTE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN SUS DIFERENTES ETAPAS, PRE CONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POST CONTRACTUAL EN LAS DIFERENTES MODALIDADES DE SELECCIÓN, QUE SE ADELANTAN EN LA CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ÁREA ESPECIAL LA MACARENA-CORMACARENA."

OBLIGACIONES GENERALES: 1) Suscribir acta de inicio con el supervisor designado, una vez se cumplan los requisitos para la ejecución. 2)Utilizar todos sus conocimientos en el apoyo a la Corporación y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto hacia los demás. 3) Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato, ya que dicha información se considera de propiedad de la corporación y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada por la Corporación, el contratista se obliga con Cormacarena a firmar y dar estricto cumplimiento al documento anexo "ACEPTACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD "el cual hace parte integral del contrato. 4)Además, abstenerse de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la Corporación, ni tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a cargo de la entidad. 5) Cumplir con el objeto del contrato con total autonomía e independencia sin que se configure relación laboral con la corporación. 6)Presentar los informes debidamente foliados y/o productos de conformidad con las condiciones y términos establecidos en el contrato, los cuales deben ser entregados al supervisor dentro de los tres (03) días hábiles siguientes al vencimiento de cada periodo de ejecución contractual, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el Ordenador del Gasto para la autorización del respectivo pago, so pena de requerimiento escrito por parte del supervisor. 7)Asistir en caso de ser requerido a las reuniones internas y externas asignadas por el supervisor en cumplimiento del objeto contractual. 8)Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato. 9)Publicar los informes de ejecución del contrato en la plataforma SECOP II de conformidad con la periodicidad establecida para su presentación, de acuerdo con lo dispuesto en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014 y el artículo 2.1.1.2.1.8., del Decreto 1082 de 2015. 10) Entregar plan de trabajo al supervisor una vez suscrita el acta de inicio. 11)Dar cumplimiento a las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social en salud, pensión, Sistema General de Riesgos Laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, decreto 1072 de 2015 y demás normas que regulen la materia, e igualmente realizar los pagos de las planillas de seguridad social dentro de las fechas establecidas de conformidad con el artículo 3.2.2.1 del decreto 780 de 2016 sustituido por el decreto 1940 de 2016. Los pagos deberán realizarse sobre el 40% bruto del valor mensual. En ningún caso la base gravable podrá ser menor al salario mínimo mensual legal vigente. 12) Dar cumplimento a la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo). 13)El contratista dentro del valor de contrato debe garantizar los gastos de transporte, materiales e insumos de apoyo logístico necesarios para el desarrollo del objeto del contrato; en caso de que se

autorice gastos de desplazamiento, el contratista deberá realizar el trámite para reconocimiento y pago conforme a los requisitos y términos que defina la entidad para el efecto. 14). El contratista deberá cobrar los bienes y servicios prestados y certificados por el supervisor dentro de los términos establecidos en la forma de pago del contrato. 15)Acatar los protocolos de bioseguridad establecidos por la Corporación. 16)Entregar al supervisor en medio magnético, a la terminación del contrato, evidencia de todo lo que se manejó durante la ejecución contractual. 17) Utilizar de manera adecuada los Sistemas de Información que posea la Corporación para el desarrollo de sus obligaciones.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1) Brindar asesoría y acompañamiento en la revisión y elaboración de los documentos precontractuales, contractuales y postcontractuales que se le hayan asignado por reparto por parte de la supervisión. 2)Asesorar al jefe de la Oficina de Contratación en el componente juridico, y a los supervisores de los contratos y/o convenios que le hayan sido designados por la Ordenadora del Gasto. 3) Realizar la revisión en la plataforma SECOP II y/o Tienda virtual a través de su usuario personal de los procesos de selección que, se le hayan asignado por reparto por la supervisión. 4) Participar en las reuniones y/o comités y/o mesas de trabajo que se le haya asignado por reparto por el supervisor con las Subdirecciones, entes de control o sude la Corporación. 5) Presentar oportunamente, con periodicidad mensual y/o cuando la Supervisora del contrato lo requiera, los informes con la totalidad de las actuaciones surtidas en los asuntos a su cargo, con los datos que le sean solicitados y anexando los soportes documentales de cada una de las obligaciones, de conformidad con los procedimientos establecidos. 6) Asesorar y acompañar las audiencias de asignación de riesgos, adjudicación y/o desiertas que le sean asignadas por el supervisor de contrato. 7) Absolver las consultas de tipo jurídico que tengan relación con el objeto del contrato y que le sean solicitadas por las diferentes subdirecciones de la Corporación. 8) Asesorar y elaborar los actos administrativos y comunicaciones que deban proyectarse y/o suscribirse por la ordenadora del Gasto en referencia a solicitudes de impugnación, recursos y revocatorias directas, acciones de tutela, acciones populares, peticiones de veedurías, entes de control y autoridades judiciales interpuestas en contra las resoluciones de apertura, adjudicación y/o desierta de los procesos asignados por reparto. 9) Apoyar en la revisión y trámite de los procesos de liquidación radicados en la Oficina de Contratación y asignadas por la supervisión del contrato. 10) Asesorar y Brindar acompañamiento a la jefe de Contratación en todas las etapas de los procesos enunciados en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 que le sean asignados por la Supervisora. 11) Revisar los valores asegurados y suficientes de las garantias, así como el pago de las mismas en línea en cada una de las páginas de las aseguradoras de los contratos que se deriven de los procesos de selección que le hayan sido asignadas por reparto desde la etapa precontractual hasta su liquidación. 12) Responder *ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando* con ellos se cause perjuicio a la Corporación o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. 13)Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor y estén acorde con el objeto del contrato.

Nota: *Se realiza certificación del contrato, PS-GCT.2.7.25-1226 según lo publicado en el SECOP II,*

Dada en Villavicencio a los (27) días, del mes de noviembre del año 2025, a solicitud del interesado

Atentamente,

JOANA MARCELA GUEVARA RICO
Jefe Oficina de Contratación

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Proyectó: Jenny Paola Rodríguez	CPS Oficina de Contratación	

INVESTMENT CREARE SAS

INVESTMENT CREARE S.A.S.
Nit: 901455591-2

CERTIFICA QUE:

La señora **ELENA CARRERO VILLARREAL,** identificado (a) con cedula deciudadanía No. 1.118.551.316 y Tarjeta Profesional de abogada No. 427-447, está vinculado (a) a ***INVESTMENT CREARE S.A.S.,*** a través de contrato de prestación de servicios profesionales, desde el 22 enero del 2024 hasta el 30 de abril de 2025, ejerciendo funciones de ASESORA JURÍDICA y devenga unos honorarios mensuales de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000,00).**

Para constancia de lo anterior, se firma en la ciudad de Villavicencio a los dieciocho (02) días del mes de mayo de dos mil cuatro (2025)

Daniel Santiago Vergel Tinoco
Representante Legal Invest Creare S.A.S.Nit
9014555912

UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
VILLAVICENCIO

LA DIRECTORA DE LA OFICINA GESTION DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS SECCIONAL VILLAVICENCIO NIT. 860012357-6

CERTIFICA

Que la señora ***ELENA CARRERO VILLARREAL,*** *identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.118.551.316 expedida en Yopal, se encuentra vinculada a esta Institución como Monitora del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, desde el 20 de enero de 2023 mediante Contrato Individual de Trabajo a Término Fijo, hasta el 19 de enero de 2024, manejando el siguiente horario: lunes a Viernes de 8 a.m. a 12:00 m. y de 2 p.m. a 6 p.m.*

Actualmente se desempeña como Monitora y ejerce el rol de Coordinadora de Monitores con las siguientes funciones:

a. Prestar asistencia docente y orientación al cuerpo de monitores asistentes docentes del Director del consultorio jurídico.

b. Supervisar y dirigir los procesos que los monitores promuevan ante los organismos jurisdiccionales, con miras a que se desarrollen dentro de los máximos niveles de eficiencia profesional.

c. Supervisar la práctica que realizan los estudiantes que son seleccionados en Convenios.

d. Supervisar la práctica de forma aleatoria de aquellos procesos a cargo de los estudiantes que se encuentran en los diferentes despachos judiciales, efectuando acompañamiento en las audiencias o verificando información en los expedientes a cargo.

e. Colaborar con la indagación preliminar tendiente a confirmar la posible comisión de infracciones a este reglamento por parte de monitores o estudiantes en práctica de Consultorio Jurídico; efectuada tal verificación dar traslado inmediato del expediente al Director del Consultorio, para la aplicación del procedimiento disciplinario contenido en este reglamento.

f. Mantener un estricto control sobre el desarrollo de todos los procesos que adelantan los Monitores y velar por el adecuado registro de tales actuaciones en

los libros de control que para tal efecto ha señalado la Dirección General del Consultorio Jurídico.

g. Evaluar qué procesos adelantados por los monitores pueden cumplir los requisitos para ser tenidos en cuenta en la evaluación del ejercicio de la monitoria.

h. Custodiar la información estadística de Monitores y vigilar por el oportuno suministro de esta información a la Dirección General y a otras autoridades de la Universidad.

i. Manejar cualquier otro archivo propio de sus funciones.

Las funciones propias de la Monitoria establecidas "Reglamento Interno Consultorio Jurídico, Capítulo II, Del Personal Administrativo, Artículo 31 son:

a. Atender con esmero profesional todos aquellos casos que le sean confiados por el Consultorio Jurídico, de manera que dentro del término de desempeño de la Monitoria pueda acreditar el cabal cumplimiento de su actuación profesional en todos y cada uno de los asuntos asignados, para poder aspirar a los trámites de reconocimiento de la Judicatura.

b. Actuar como Monitores Asistentes Docentes de la dirección general con dedicación de tiempo completo, ante los estudiantes, dirigiendo y controlando las actividades de éstos en sus periodos académicos dentro del Consultorio, vigilando las actuaciones ante los usuarios, supervisando sus actuaciones, revisando los escritos que estos presenten a los organismos jurisdiccionales, de policía, administrativos, los usuarios o terceros y, en fin, realizar las funciones de inmediatos superiores de los estudiantes asignados en sus prácticas de Consultorio jurídico, y cualquier otra labor profesional asignada por la Dirección General y acorde con la actividad adelantada por el Consultorio. Se entiende que esta es la función docente adelantada por los Monitores y que su mala ejecución conlleva incumplimiento del ejercicio de su monitoria.

c. Elaborar cuidadosa y metódicamente la información estadística exigida por el Consultorio, actualizando la existente, que resume el trabajo social de los alumnos en función académica y de práctica.

d. Atender en primera instancia a los usuarios del servicio y distribuir equitativamente los negocios entre los estudiantes a su cargo.

e. *Someter a revisión de los asesores, en las oportunidades que establezca la dirección o que sea requerido por algún asesor, los procesos que lleven a su cargo, atendiendo las observaciones que sobre cada caso formulen los mismos.*

f. *Hacer visar de un asesor del área respectiva cualquier actuación que deba constar por escrito en desarrollo de su trabajo profesional en los asuntos encomendados.*

g. *Reportar los retardos y faltas de asistencia de los alumnos.*

h. *Al finalizar el respectivo período académico de Consultorio, elaborar, con Destino a la dirección, un reporte evaluando la actividad desarrollada por cada uno de los estudiantes de su grupo, que servirá de elemento de juicio para la calificación del desempeño del estudiante en su práctica.*

i. *Adelantar por lo menos un número de tres procesos. La dirección del Consultorio Jurídico evaluará si el trabajo realizado cumple con lo exigido en cuanto al número mínimo de asuntos. La Dirección del Consultorio Jurídico podrá eximir del cumplimiento del este requisito a aquellos monitores que ocupen cargos administrativos.*

j. *Actualizar permanentemente y en forma completa, según periodicidad asignada por la Dirección, la información de sus estudiantes y de los asuntos en los formatos establecidos o en aplicativos que se adquieran para tal fin.*

k. *Las demás funciones señaladas por el director.*

Se expide en Villavicencio, a los dieciséis (16) días del mes de diciembre de dos mil veintitrés (2023).



LAURA EDITH HORTUA PARRA.
Directora de Talento Humano.

Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre la

La Unidad Educativa
Inocencio Chinca
de Tame - Arauca

Aprobada por la Secretaría de Educación Departamental
según Resolución No. 3219 del 25 de Noviembre de 2000.

Confiere A:

Elena Carrero V.

C.C. / T.I. No. 92071107916 de Arauca

El Título de:

Bachiller Académico
con Orientación en Informática

Por haber cursado y aprobado los logros de formación integral correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, de acuerdo con el proyecto Educativo Institucional (P.E.I.) de la Institución.

Rector

Secretaria

Anotada en el Folio No. 10 del Libro para el
Control Interno de Diplomas No. 1

Dado en Tame - Arauca a los 30 días del mes de Noviembre de 2000

No requiere registro de la Secretaría de Educación según Decreto No. 1421 del 06-08

La Universidad Santo Tomás, Seccional Villavicencio y la Facultad de Derecho

A través del Centro de Conciliación y Consultorio Jurídico
Avalado mediante la Resolución 0383 del 07 de Maye de 2018
del Ministerio de Justicia y del Derecho

Certifican que:

Elena Carrero Villarreal

Identificado con C.C. 1118551316

Curso y aprobó el Diplomado en Conciliación en Derecho,
que se llevó a cabo del 9 de Junio al 11 de Agosto del 2023,
con una duración de 120 horas

Se firma y sella en Villavicencio, Meta a los 3 días del mes de Noviembre de 2023

Pbro. Padre Jose Antonio Balaguera Capella, O.P.
Rector Universidad Santo Tomás

Juliett Andrea Sierra Tellez
Secretaria General

Mg. D. Sonia Patricia Cortés Zambrano
Directora del Consultorio Jurídico
y Centro de Conciliación

República de Colombia

LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional

Teniendo en cuenta que

Elena Carrero Villareal

C.C. 1118551316 de Yopal

Aprobó los estudios programados y cumplió con las exigencias legales y reglamentarias, le confiere el Título de

Abogada

En constancia se firma y sella en Villavicencio

El 10 de abril de 2024

El Rector General

El Rector Seccional

El Decano de Facultad

La Secretaria General

Registro Interno No. 26329.10-04-2024

Folio 1 Libro 12

Personería Jurídica Resolución No. 3645 del 06 de agosto de 1965

República de Colombia

LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional

Teniendo en cuenta que

Elena Carrero Villarreal

C.C. 1118551316 de Yopal

Aprobó los estudios programados y cumplió con las exigencias legales y reglamentarias, le confiere el Título de

Especialista en Derecho Administrativo

En constancia se firma y sella en Villavicencio

el 22 de mayo de 2026

El Rector General

El Rector Seccional

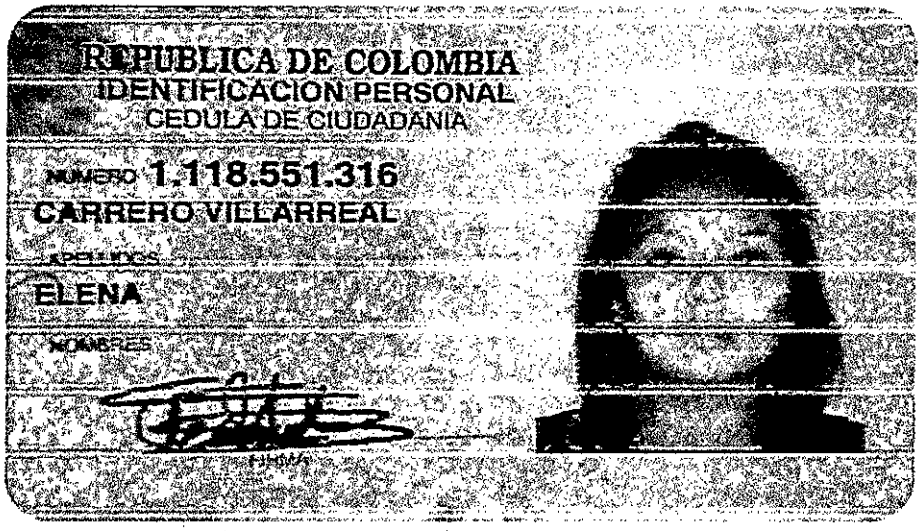
El Decano

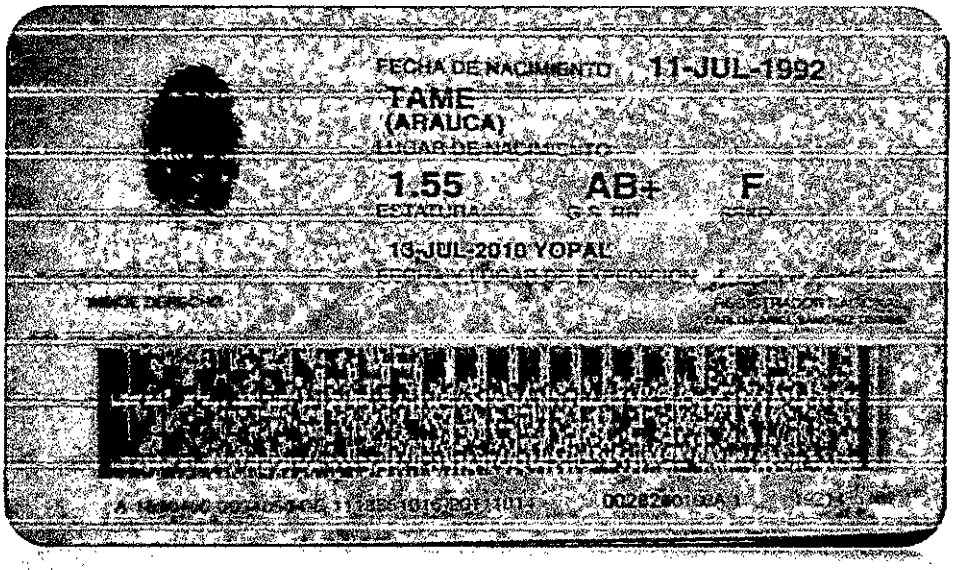
La Secretaria General

Registro Interno No. 285.447 22-05-2026

Folio 8 Libro 14

Personería Jurídica Resolución No. 3645 del 06 de agosto de 1965


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 1.118.551.316
CARRERO VILLARREAL
APELLIDOS
ELENA
NOMBRES
FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO 11-JUL-1992
TAME
(ARAUCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.55
ESTATURA
AB+
G.S. RH
F
SEXO
13-JUL-2018 YOPAL

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto [0 1] Inscripción

4. Número de formulario: 141157553977

(415)7707212469984(8020) 000014115755397 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 1 8 5 5 1 3 1 6	5	Impuestos y Aduanas de Villavicencio	2 2

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 1 8 5 5 1 3 1 6

Lugar de expedición — 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Casanare 8 5	Yopal 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
CARRERO	VILLARREAL	ELENA	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal: CL 18 Sur # 41 - 70 CA Peatonal

42. Correo electrónico: elenacarvil.abg@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
5 0 0 0 0 1	3 1 2 3 7 4 2 0 2 3	3 2 2 8 4 6 5 9 7 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 1 0	2 0 2 4 0 4 3 0	8 2 9 9	2 0 2 4 0 4 3 0					

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					
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
54. Código																						57. Modo			
																						58. CPC			

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI [ ] NO [X] — 60. No. de Folios: 0 — 61. Fecha: 2025-01-24 / 08:34:31PM

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: CARRERO VILLARREAL ELENA

985. Cargo: Contribuyente

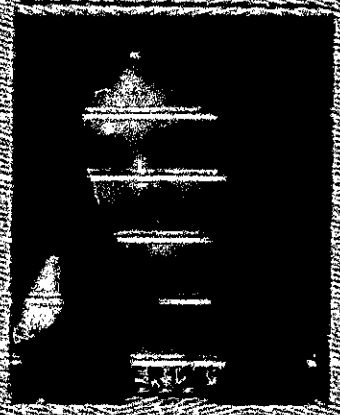
COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:

ELENA

APELLIDOS:

CARRERO VILLARREAL

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

DIANA ALEXANDRA REMOLINA BOTÍA

UNIVERSIDAD

SANTO TOMAS VICIO

FECHA DE GRADO

10/04/2024

CONSEJO SECCIONAL

META

CEDULA

1118551316

FECHA DE EXPEDICIÓN

30/04/2024

TARJETA N°

427447

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) **ELENA CARRERO VILLARREAL** , identificado(a) con número de documento **1118551316** y tarjeta profesional No. **427447, NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

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

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro.

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

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

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA LUNES 06 DE JULIO DE 2026.

Firmado Por:

Carlos Fernando Ortiz Correa

Secretario Judicial

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: **5556dfd74b5b6d2fbdd4a59a5025dab5e002830a39d00165b7206a6169671473**

Documento generado en 06/07/2026 09:10:35 PM

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura
Unidad Registro Nacional
de Abogados (URNA)

CERTIFICADO N.°: 794762

LA DIRECTORA (E) 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) **ELENA CARRERO VILLARREAL**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** N.° **1118551316**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	**FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA [1]**	**ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA**
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	29/04/2024	VIGENTE
OBSERVACIONES		
NO REGISTRA		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	**N.° DE TARJETA PROFESIONAL**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	**ESTADO [2]**
ABOGADO(A) CON TPA	427447	29/04/2024	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 6 días del mes de julio de 2026.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 302696242

PIB
08:42:20

Bogotá DC, 10 de septiembre 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) ELENA CARRERO VILLARREAL identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1118551316:

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

Mario Enrique Castro González
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 jueves 10 de septiembre de 2026, a las 08:44:16, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1118551316
Código de Verificación	111855131626091008441 6

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: WFR

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:45:05 AM horas del 10/09/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1118551316**

Apellidos y Nombres: **CARRERO VILLARREAL ELENA**

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 (Bogota)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.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, 10/09/2026 08:45:59 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1118551316** y Nombre: **ELENA CARRERO VILLARREAL.**

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. **147385786** . 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

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1118551316 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 10/09/2026 08:47 AM

Código Verificación: **R3H6F1GKPL**

Válida hasta: **10/12/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CORCUMVI NIT 822001245-4 **AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES**	**Código: FR – 093**
	Versión: 001
	Fecha: 27 de febrero de 2025

AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES

El(la) suscrito(a) **ELENA CARRERO VILLARREAL** identificado (a) con **C.C. No. 1.118.551.316 DE YOPAL**, autorizo de manera libre y expresa, exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, a la Corporación Cultural Municipal De Villavicencio - CORCUMVI con NIT. 822.001.245-4, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de 18 años que administra la Policía Nacional de Colombia, de **manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria, y de llegarse a formalizar**, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, con observancia de la Ley 1581 de 2012 y la Ley 1712 de 2014, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Se firma en la ciudad de Villavicencio, Meta el día (22) de septiembre de 2026.

Firma: _____
Nombre: **ELENA CARRERO VILLARREAL**
No. De Cédula: **1.118.551.316 DE YOPAL**

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 08:52:07 horas del 10/09/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1118551316,** Apellidos y Nombres **CARRERO VILLARREAL ELENA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **CORPORACION CULTURAL MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO**, con NIT **822001245-4** 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.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

› Portal web DIJIN

› Consulta Antecedentes Judiciales

› Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES

© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

E.P.S. Sanitas
Sanitas Internacional

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS **SANITAS,**

CERTIFICA

Que Elena Carrero Villarreal, identificado(a) con CC número 1118551316, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1118551316
NOMBRES Y APELLIDOS	Elena Carrero Villarreal
TIPO DE AFILIADO	Segundo Cotizante
PARENTESCO	Conyuge
FECHA DE NACIMIENTO	11/07/1992
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/07/2016
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	192 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	181 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	51 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/07/2016
NIVEL SISBEN	2
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 1118551316 ELENA CARRERO VILLARREAL Desde 01/08/2026 - Vigente CEDULA DE CIUDADANIA 1118551316 Trabajador Independiente Desde 22/07/2026 Hasta 22/07/2026CEDULA DE CIUDADANIA 1118551316 ELENA CARRERO VILLARREAL Desde 03/02/2025 Hasta 01/07/2026

Generado por interfaces

23/09/2026

ESTE DOCUMENTO "NO ES VÁLIDO" PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS.

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:

ELENA CARRERO VILLAREAL, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.118.551.316,** se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir.**

La presente certificación se expide el 11 de Septiembre 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.

EQUIVIDA SALUD OCUPACIONAL SAS

Prestador: 5000101385
No. Identificación 900491982-8
Dirección: Calle 32 No. 39-35 Barzal
Telefono: 6849725
Email: Contabilidad@equividaso.com.co

CERTIFICADO MÉDICO DE APTITUD LABORAL con enfasis en OSTEOMUSCULAR

Información General

Fecha Impresión:	VILLAVICENCIO - 2025/01/25	Nro Ingreso:	20250125020168
Paciente:	ELENA CARRERO VILLARREAL	CC:	1118551316
Edad:	32 años	Nombre Cliente:	EQUIVIDA SALUD OCUPACIONAL SAS
Género:	Femenino	Tipo Evaluación:	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO
Cargo:	ABOGADA	Convenio:	PARTICULARES
Origen:	PARTICULARES	Destino:	PARTICULARES
Fecha Salida:	2025-01-25 10:18:06	Fecha Atención:	2025-01-25 10:15:29
Sede:	VILLAVICENCIO		



Pruebas de Apoyo Diagnóstico

PARACLINICOS **LABORATORIO CLINICO** **COMPLEMENTARIOS** **VACUNAS**

Certificacion de Aptitud

CONCEPTO - EXAMEN EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO.	EL ASPIRANTE ACTUALMENTE NO PRESENTA ALTERACIÓN EN SU ESTADO DE SALUD, PUEDE DESEMPEÑAR FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO.
OBSERVACIONES AL CONCEPTO.	SE RECOMIENDA MANTENER UNA ADECUADA HIGIENE POSTURAL, IMPLEMENTAR HÁBITOS DE VIDA SALUDABLES, REALIZAR PAUSAS ACTIVAS DE ACUERDO AL PROGRAMA DE LA EMPRESA.
ENFASIS - OSTEOMUSCULAR:	1. APROBADO OSTEOMUSCULAR

Recomendaciones Generales

- [x] Examen Periodico Ocupacional
- [x] Pausas Activas
- [x] Higiene Postural
- [ ] Realizacion Pruebas Complementarias
- [ ] Uso de E.P.I.
- [ ] Remitir a EPS
- [ ] Continuar Manejo Medico

Recomendaciones Ocupacionales Preventivas

Limitaciones o Restricciones

Tipo Limitación: ninguna

Observación: NINGUNA

Autorizo al médico ocupacional quien firma abajo a realizar los exámenes médicos y pruebas complementarias sugeridas por la empresa. Certifico que he sido informado (a) acerca de la naturaleza y propósito de estos exámenes. Entiendo que la realización de estos exámenes es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Certifico además que las respuestas que doy son completas y verídicas. Se me informo también que este documento es estrictamente confidencial y de reserva profesional. No puede comunicarse o darse a conocer, salvo a las personas o entidades previstas en la legislación vigente. La firma del paciente referida en este documento es imagen extraida del consentimiento informado y politica de protección de datos diligenciada y firmada por cada paciente antes de ingresar a la atención donde nos autoriza a practicarle los exámenes médicos y paraclinicos correspondientes. La imagen de firma del paciente certifica que se presento y diligencio el documento de consentimiento informado al cual reposa en los archivos de EQUIVIDA SALUD OCUPACIONAL SAS. Comprendí las explicaciones y recomendaciones suministradas por el médico sobre aspectos de mi estado de salud y se me informo que puedo obtener copia de las valoraciones realizadas en el momento que lo requiera.

Dra. Alexandra Guerrero V.
Esp. Seguridad y Salud en el Trabajo
Lic. 4492 de 2017

Profesional Ocupacional: NANCY ALEXANDRA GUERRERO VELASCO
Registro M.D: 254804 de 30/05/2014
Licencia S.O: 4492 de 11/07/2017

Firma del Paciente: ELENA CARRERO VILLARREAL
Identificacion: CC. - 1118551316

Todos los derechos reservados - www.innovasoftcol.com

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	2026-09-10 08:40

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
ELENA		CARRERO	VILLARREAL

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1118551316

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	ARAUCA	Municipio	TAME

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	META	Municipio	VILLAVICENCIO

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 CULTURAL MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO - META

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	META	Municipio	VILLAVICENCIO

Dirección	Carrera 45 No. 8 - 16/50 Barrio La Esperanza
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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [ ] No [X]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: *Sí* [ ] *No* [ ]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con *intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés* frente a la labor o actividad que desempeño: *Sí* [ ] *No* [X]

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	$40.000.000,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$40.000.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$4.500.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
LIBRE INVERSION	$16.000.000,00

12. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

Elena Carrero V
CC. 1'118.551.816.

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Elena Carrero Villarreal

C.C 1.118.551.316

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 21 de julio 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 7611483432000

Función Pública | mipg modelo integrado de planeación y gestión

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

Elena Carrero Villarreal

C.C 1.118.551.316

Participó y completó con éxito los 8 módulos del curso virtual

Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 11 de septiembre 2026

Luz Daifenis Arango Rivera

Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 7611515812000

Nota: la "Constancia de Participación" emitida a quienes completan satisfactoriamente los módulos correspondientes, no certifica horas académicas por cuanto el Departamento Administrativo de la Función Pública no es una institución educativa y su naturaleza de Departamento Técnico no le permite emitir certificaciones de formación en los términos del Decreto 1072 de 2015".

Función Pública | mipg modelo integrado de planeación y gestión

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

Elena Carrero Villarreal

C.C 1.118.551.316

Participó y completó con éxito el Módulo de Auditoría del curso virtual

Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 11 de septiembre 2026

Luz Daifenis Arango Rivera
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 76115158123161

Nota: la "Constancia de Participación" emitida a quienes completan satisfactoriamente los módulos correspondientes, no certifica horas académicas por cuanto el Departamento Administrativo de la Función Pública no es una institución educativa y su naturaleza de Departamento Técnico no le permite emitir certificaciones de formación en los términos del Decreto 1072 de 2015".

Función Pública | mipg modelo integrado de planeación y gestión

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

Elena Carrero Villarreal

C.C 1.118.551.316

Participó y completó con el Módulo de Fundamentos Generales del curso virtual

Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 11 de septiembre 2026

Luz Daifenis Arango Rivera

Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 7611515812206

Nota: la "Constancia de Participación" emitida a quienes completan satisfactoriamente los módulos correspondientes, no certifica horas académicas por cuanto el Departamento Administrativo de la Función Pública no es una institución educativa y su naturaleza de Departamento Técnico no le permite emitir certificaciones de formación en los términos del Decreto 1072 de 2015".