SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A.
NIT 805.001.157 - 2
CERTIFICA:

El(la) señor(a) CAROLINA GUTIERREZ CEDANO , identificado(a) con CC 31643292 se encuentra afiliado(a) en el Plan de Beneficios en Salud P.B.S. en la EPS SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A. E.P.S., afiliado desde: 01/04/2014 y su estado de Afiliación a la fecha de generación este certificado es: ACTIVO por el Régimen CONTRIBUTIVO, en calidad de CONYUGE COTIZANTE

Su grupo familiar es:

Tipo de Documento	Número de documento	Nombre del afiliado	Estado de afiliación
CC	31643292	CAROLINA GUTIERREZ CEDANO	VIGENTE

Relación del histórico de afiliación y días pagados a la EPS SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A en el último año.

Tipo doc	Número de documento	Nombre del Cotizante	Tipo ID Emp	NúmeroID Empleador	Razón Social	Período Cotización	Días Cotizados
CC	31643292	CAROLINA GUTIERREZ CEDANO	NI	815001629	AGUAS DE BUGA S.A E.P.S	2025/11	30
CC	31643292	CAROLINA GUTIERREZ CEDANO	CC	31643292	CAROLINA GUTIERREZ CEDANO	2025/12	30
CC	31643292	CAROLINA GUTIERREZ CEDANO	NI	815001629	AGUAS DE BUGA S.A E.P.S	2025/12	30
CC	31643292	CAROLINA GUTIERREZ CEDANO	NI	815001629	AGUAS DE BUGA S.A E.P.S	2026/01	30
CC	31643292	CAROLINA GUTIERREZ CEDANO	NI	815001629	AGUAS DE BUGA S.A E.P.S	2026/02	30
CC	31643292	CAROLINA GUTIERREZ CEDANO	NI	815001629	AGUAS DE BUGA S.A E.P.S	2026/03	30
CC	31643292	CAROLINA GUTIERREZ CEDANO	CC	31643292	CAROLINA GUTIERREZ CEDANO	2026/04	30
CC	31643292	CAROLINA GUTIERREZ CEDANO	NI	815001629	AGUAS DE BUGA S.A E.P.S	2026/04	15
CC	31643292	CAROLINA GUTIERREZ CEDANO	CC	31643292	CAROLINA GUTIERREZ CEDANO	2026/05	30
CC	31643292	CAROLINA GUTIERREZ CEDANO	CC	31643292	CAROLINA GUTIERREZ CEDANO	2026/06	30
CC	31643292	CAROLINA GUTIERREZ CEDANO	CC	31643292	CAROLINA GUTIERREZ CEDANO	2026/07	30
CC	31643292	CAROLINA GUTIERREZ CEDANO	CC	31643292	CAROLINA GUTIERREZ CEDANO	2026/08	30
CC	31643292	CAROLINA GUTIERREZ CEDANO	CC	31643292	CAROLINA GUTIERREZ CEDANO	2026/09	30
CC	31643292	CAROLINA GUTIERREZ CEDANO	CC	31643292	CAROLINA GUTIERREZ CEDANO	2026/10	30

Para constancia de lo anterior se firma en la Ciudad de Santiago de Cali, a los DOCE (12) días del mes de NOVIEMBRE del año 2026.

Información sujeta a verificación por parte de la EPS Servicio Occidental de Salud SOS S.A, "Esta información es propiedad privada del Ministerio de Salud y Protección Social."

Este documento no es válido como autorización de servicios o traslado entre EPS.

Atentamente,



Andres Arango Zapata.
Gerencia de Experiencia al Usuario

portal_webusr

CD3 6243951 Nov 12 2026 7:34PM

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **CAROLINA GUTIERREZ CEDANO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **31643292,** se encuentra afiliado/a desde **01/08/2011** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 12 de noviembre de 2026.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

Guadalajara de Buga, veintiséis (26) de octubre de 2026

LA SUSCRITA JEFE DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL DE AGUAS DE BUGA S.A. E.S.P

HACE CONSTAR

Que la señora **CAROLINA GUTIERREZ CEDANO** identificada con cédula de ciudadanía No. 31.643.292, trabajó en esta empresa por medio de Contrato Individual de trabajo a Término Fijo, desde el 22 de febrero de 2016, hasta el 15 de marzo del 2026, desempeñándose en el cargo de DIRECTORA JURIDICA en el área Jurídica. Realizando las siguientes funciones:

1. Coordinar el establecimiento de los planes estratégicos en el área a cargo.

2. Verificar la realización de las acciones preventivas, correctivas y de mejora, atendiendo siempre los seguimientos y medición realizados por Gestión y Control y con hallazgos en las auditorías internas, externas y producto no conforme, entregados por escrito, siempre verificando previamente su efectividad.

3. Planificar, dirigir, ejecutar, controlar y mejorar los procesos de gobierno corporativo.

4. Prestar la asesoría jurídica de todas las actividades y operaciones ejecutadas en los diferentes procesos de la Organización que le sean solicitadas, conforme a las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la junta directiva.

5. Dar respuesta a los derechos de petición y tutelas que hacen los usuarios del servicio, de acuerdo con la normatividad legal y especialmente la normatividad relacionada con la prestación de los servicios públicos domiciliarios cuando es requerido por el área comercial, entidades de control y vigilancia y demás entidades públicas.

6. Coordinar el trámite contractual de la Organización, que debe atender los principios de la función pública previstos en el artículo 209 de la Constitución Nacional.

7. Asistir a las audiencias de conciliación, dando soporte jurídico a la Gerencia y representando judicial y administrativamente a la Organización en los distintos procesos judiciales y administrativos en los que Aguas de Buga sea parte.

8. Elaborar en coordinación con el Gerente y de los Directores de unidades administrativas, los contratos y convenios que la entidad requiera.

9. Proyectar los actas y documentos relacionados con procesos contractuales que se adelanten.

10.Verificar y analizar la aplicabilidad de las disposiciones generadas por entes reguladores en forma particular de las Organizaciones asociadas analizando las causas y efectos de tales aplicaciones y emitir el informe respectivo.

11. Emitir conceptos sobre los asuntos que se sometan a su estudio.

12.Hacer seguimiento de los conflictos en los que la organización esté involucrada o esté interesada en intervenir.

13.Participar en la coordinación de estudios jurídicos para la elaboración de manuales, instrucciones y reglamentaciones internas.

14.Impartir directrices en materia de procesos contractuales a todas las unidades administrativas.

15.Verificar los requisitos de contenido jurídico de propuestas presentadas en el marco de procesos de selección que la entidad lleve a cabo.

16.Supervisar y evaluar los proveedores de servicios jurídicos.

17.Asesorar a la Gerencia, Directores de Área, a los coordinadores, y a las Organizaciones asociadas en todos los asuntos jurídicos de la empresa y de los entes con quien tenga relación. Así mismo a todo el personal que requiera orientación en la actuación dentro de la Organización.

18. Orientar y difundir los criterios fundamentales de carácter jurídico en todos los niveles de la Organización en sus actuaciones.

19.Difundir y explicar a las Áreas, las normas y conceptos jurídicos que interesen o afecten la gestión de la Organización.

20.Promover y coordinar la realización de eventos y actividades orientados a la investigación, análisis, divulgación y capacitación en temas de trascendencia en el orden jurídico y que puedan contribuir al mejoramiento laboral y de gestión de la Organización.

21.Prestar asesoría a todas las Áreas, a la Gerencia y a las Organizaciones asociadas en los análisis jurídicos que sean requeridos, incluidas consultas, derechos de petición, acciones de tutela, acciones populares, acciones de cumplimiento, acciones de reparación, demandas laborales y solicitudes de conciliación que lleguen a la Organización, para su estudio, posterior concepto jurídico y reportar la información correspondiente a las entidades de control.

22.Coordinar de manera adecuada e idónea, la representación judicial o extrajudicial en los asuntos en que la Organización sea parte o tenga interés, de acuerdo por los poderes otorgados por la Gerencia, igualmente podrá ejercer la representación.

23.Mantener informada a la Gerencia de todos los procesos que se siga contra la Organización y extractar, para decisión de la Gerencia, la segunda instancia de los procesos disciplinarios que se sigan contra los trabajadores de la Organización, de conformidad con lo dispuesto en el Régimen Laboral Colombiano, Reglamento Interno de Trabajo y demás políticas de la Organización.

24.Custodiar documentación en disposición de reserva profesional.

25.Elaborar los informes de gestión del Área, así como los que sean solicitados por los órganos de administración y dirección de la empresa.

26.Capacitar cuando lo requiera la Gerencia o sus Áreas en temas jurídicos.

Esta constancia se expide a petición del interesado, únicamente como certificación laboral.

MARÍA DE LOS ÁNGELES RIERA CHIRINOS
Jefe de Desarrollo Organizacional

Elaboró y reviso: María de los Ángeles Riera Chirinos - Jefe de Desarrollo Organizacional

Departamento del Valle del Cauca Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 15/08/2018
		Página 1 de 3

EL SUSCRITO SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL, AGRICULTURA Y PESCA (DECRETO No. 1-3-1638 DEL 23 DE OCTUBRE DE 2020)

CERTIFICA:

Que CAROLINA GUTIERREZ CEDANO identificado (a) con la cédula de ciudadanía N°31.643.292 expedida en el municipio de Buga, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - ANTES SECRETARIA DE AMBIENTE, AGRICULTURA Y PESCA:

Contrato número: 1.340-59.2-0061 – Otrosí número 0061-1 del 10 de noviembre del 2020
Tipo de Contrato: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Acta de Inicio: 25 de agosto del 2020

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA EN LA SECRETARIA DE AMBIENTE, AGRICULTURA Y PESCA, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA EMPRESARIZACIÓN DE LOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS RURALES DEL VALLE DEL CAUCA

Actividades Generales:

A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por EL CONTRATISTA aún después de terminado el contrato. C) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. D) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. E) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. F) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. G) EL CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la Secretaría de Ambiente, Agricultura y Pesca la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando EL CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a la Secretaría de Ambiente, Agricultura y Pesca con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. H) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. I) EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, EL CONTRATISTA, a sus expensas,

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. J) EL CONTRATISTA se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la Secretaría de Ambiente, Agricultura y Pesca y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información de la Secretaría de Ambiente, Agricultura y Pesca en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. K) EL CONTRATISTA se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. L) EL CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. M) En el evento en que EL CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a la Secretaría de Ambiente, Agricultura y Pesca para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. N) EL CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. O) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o la Secretaría de Ambiente, Agricultura y Pesca para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. P) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. Q) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. R) Reportar a EL CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. S) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. T) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. U) Toda información o formatos generados por LA CONTRATISTA son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas:

1) Brindar orientación y realizar acompañamiento a las asociaciones en los procesos de formalización y capacitación a las asociaciones, orientada hacia la vinculación laboral para los pequeños productores o trabajadores del campo; atendiendo las organizaciones agropecuarias comunitarias que sean designadas por el supervisor, en el marco del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA EMPRESARIZACIÓN DE LOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS RURALES DEL VALLE DEL CAUCA" en los municipios que componen la Sub Región Centro - Buga 2) Brindar apoyo y orientación mediante socialización de la necesidad de implementar modelos de contratos en los procesos de comercialización de productos

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

agropecuarios, estableciendo condiciones de equidad y oportunidad para el fortalecimiento empresarial de las organizaciones del sector; atendiendo directamente el desarrollo del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA EMPRESARIZACIÓN DE LOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS RURALES DEL VALLE DEL CAUCA" 3) Apoyar a la Secretaría de Ambiente, Agricultura y Pesca en el desarrollo de actividades correspondiente al plan de trabajo de la dependencia; orientadas al cumplimiento y ejecucion del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA EMPRESARIZACIÓN DE LOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS RURALES DEL VALLE DEL CAUCA " 4) ELABORAR UN INFORME CONSOLIDADO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 5) PRESENTAR UN INFORME CON RELACIÓN A LA CANTIDAD DE ASOCIACIONES ATENDIDAS EN LOS PROCESOS DE LEGALIZACIÓN Y FORMALIZACIÓN EN EL PERIODO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 6) Apoyar en la organizacion de los documentos relacionados con el objeto contractual, teniendo en cuenta los postulados establecidos en la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y el modelo integrado de planeacion y gestion MIPG, apoyando al cumplimiento de los postulados establecidos en el Sistema de Calidad 7) Mantener y operar los procesos y procedimientos en los que trabaja en cumplimiento de los requisitos establecidos por la NTC ISO 9001:2015 y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Valor: $17.500.000 (DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE)
Plazo: Hasta 31 de diciembre del 2020
CDP: 5500001837 de 17 de agosto del 2020/ 5500002067 de 23 de octubre de 2020
RPC: 5600008657 de 21 de agosto del 2020/ 5600012982

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 13 días del mes de enero de 2021.

ANDRES MURILLO
Secretario de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca

La presente certificación no es válida sin estampillas.

Transcriptor, redactor: Daniel De León De La Hoz – Profesional universitario



Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

LA SUSCRITA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL, AGRICULTURA Y PESCA

CERTIFICA:

Que CAROLINA GUTIÉRREZ CEDANO identificado (a) con la cédula de ciudadanía N°31.643.292 expedida en el municipio de Buga, celebró y ejecutó a cabalidad los siguientes contratos con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.340-59.2-0109
Tipo de Contrato: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Acta de Inicio: 21 de enero del 2021

Objeto: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL, AGRICULTURA Y PESCA, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO".

Actividades Generales:

A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por EL CONTRATISTA aún después de terminado el contrato. C) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. D) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. E) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. F) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. G) EL CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando EL CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a la Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. H) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. I) EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, EL CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

Escaneado con CamScanner

requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. J) EL CONTRATISTA se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información de la Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. K) EL CONTRATISTA se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. L) EL CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. M) En el evento en que EL CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a la Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. N) EL CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. O) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o la Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. P) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. Q) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. R) Reportar a EL CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. S) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. T) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. U) Toda información o formatos generados por LA CONTRATISTA son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas:

1) Brindar apoyo a las Secretaría de Desarrollo Rural, agricultura y Pesca en asuntos jurídicos que sean de su competencia, teniendo en cuenta los procedimientos y normatividad vigente. 2) Brindar orientación y realizar acompañamiento a las asociaciones en los procesos de formalización y capacitación a las asociaciones, orientada hacia la vinculación laboral para los pequeños productores o trabajadores del campo; atendiendo las organizaciones agropecuarias comunitarias que sean designadas por el supervisor, en el marco del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA EMPRESARIZACIÓN DE LOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS RURALES DEL VALLE DEL CAUCA" en los municipios que componen la Sub Región Centro - Buga 3) Brindar apoyo y orientación mediante socialización de la necesidad de implementar modelos de contratos en los procesos de comercialización de productos agropecuarios, estableciendo condiciones de equidad y oportunidad para el

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

Escaneado con CamScanner

fortalecimiento empresarial de las organizaciones del sector; atendiendo directamente el desarrollo del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA EMPRESARIZACIÓN DE LOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS RURALES DEL VALLE DEL CAUCA" 4) Apoyar a la Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca en el desarrollo de actividades correspondiente al plan de trabajo de la dependencia; orientadas al cumplimiento y ejecución del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA EMPRESARIZACIÓN DE LOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS RURALES DEL VALLE DEL CAUCA" 5) ELABORAR UN INFORME CONSOLIDADO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 5) PRESENTAR UN INFORME CON RELACIÓN A LA CANTIDAD DE ASOCIACIONES ATENDIDAS EN LOS PROCESOS DE LEGALIZACIÓN Y FORMALIZACIÓN EN EL PERIODO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 6) Apoyar en la organización de los documentos relacionados con el objeto contractual, teniendo en cuenta los postulados establecidos en la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y el modelo integrado de planeación y gestión MIPG, apoyando al cumplimiento de los postulados establecidos en el Sistema de Calidad 7) Mantener y operar los procesos y procedimientos en los que trabaja en cumplimiento de los requisitos establecidos por la NTC ISO 9001:2015 y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)

Valor: $10.500.000 (DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE)
Plazo: Hasta 31 de marzo del 2021
CDP: 5500002442 de 16 de enero del 2021
RPC: 5600016392 de 21 de enero del 2021

Contrato número: 1.340-12.14-0215
Tipo de Contrato: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Acta de Inicio: 19 de abril del 2021

Objeto: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL, AGRICULTURA Y PESCA, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO".

Actividades Generales:

A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por EL CONTRATISTA aún después de terminado el contrato. C) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. D) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. E) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. F) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. G) EL CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

Escaneado con CamScanner

afiliado. Igualmente, cuando EL CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a la Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. H) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. I) EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, EL CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. J) EL CONTRATISTA se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información de la Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. K) EL CONTRATISTA se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. L) EL CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. M) En el evento en que EL CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a la Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. N) EL CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. O) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o la Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. P) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. Q) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. R) Reportar a EL CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. S) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. T) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. U) Toda información o formatos generados por LA CONTRATISTA son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

Escaneado con CamScanner

Actividades Específicas:

1) Brindar apoyo a las Secretaria de Desarrollo Rural, agricultura y Pesca en asuntos jurídicos que sean de su competencia, teniendo en cuenta los procedimientos y normatividad vigente. 2) Brindar orientación y realizar acompañamiento a las asociaciones en los procesos de formalización y capacitación a las asociaciones, orientada hacia la vinculación laboral para los pequeños productores o trabajadores del campo; atendiendo las organizaciones agropecuarias comunitarias que sean designadas por el supervisor, en el marco del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA EMPRESARIZACIÓN DE LOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS RURALES DEL VALLE DEL CAUCA" en los municipios que componen la Sub Región Centro - Buga 3) Brindar apoyo y orientación mediante socialización de la necesidad de implementar modelos de contratos en los procesos de comercialización de productos agropecuarios, estableciendo condiciones de equidad y oportunidad para el fortalecimiento empresarial de las organizaciones del sector; atendiendo directamente el desarrollo del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA EMPRESARIZACIÓN DE LOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS RURALES DEL VALLE DEL CAUCA" 4) Apoyar a la Secretaria de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca en el desarrollo de actividades correspondiente al plan de trabajo de la dependencia; orientadas al cumplimiento y ejecución del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA EMPRESARIZACIÓN DE LOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS RURALES DEL VALLE [CAUCA" 5) ELABORAR UN INFORME CONSOLIDADO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 5) PRESENTAR UN INFORME CON RELACIÓN A LA CANTIDAD DE ASOCIACIONES ATENDIDAS EN LOS PROCESOS DE LEGALIZACIÓN Y FORMALIZACIÓN EN EL PERIODO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 6) Apoyar en la organización de los documentos relacionados con el objeto contractual, teniendo en cuenta los postulados establecidos en la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y el modelo integrado de planeación y gestión MIPG, apoyando al cumplimiento de los postulados establecidos en el Sistema de Calidad 7) Mantener y operar los procesos y procedimientos en los que trabaja en cumplimiento de los requisitos establecidos por la NTC ISO 9001:2015 y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Valor: $10.500.000 (DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE)
Plazo: Hasta 30 de junio del 2021
CDP: 5500002562 de 26 de marzo del 2021
RPC: 5600020163 de 17 de abril del 2021

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 26 días del mes de julio de 2021.

MARITZA DEL CARMEN QUIÑONES CORTES
Secretaria de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca

La presente certificación no es válida sin estampillas.

Transcriptor y redactor: Elizabeth Gutiérrez Valencia – Secretaria.
Revisó: Gina Yamet Loaiza Rivera – Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

Escaneado con CamScanner

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

Y en su nombre

UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PÚBLICA DE FORMACIÓN PROFESIONAL
CREADA POR CONCEJO MUNICIPAL DE TULUÁ, SEGÚN ACUERDO 024 DEL 30 DE JUNIO 1971
CONFIERE EL TÍTULO PROFESIONAL DE

Abogado

A

Carolina Gutiérrez Cedano

C.C. No. 31.643.292 EXPEDIDA EN Bogá. Valle

QUIEN CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS EN TESTIMONIO DE ELLO EL OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE TULUÁ, VALLE DEL CAUCA, EL DÍA 26 DEL MES DE Noviembre DEL 2004

El Rector

Secretario General

Decano

Jefe Registro y Control Académico

Registro al folio No. 42 del libro de de registro de Diplomas No. 1-C

Scanned by CamScanner

UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PÚBLICA DE FORMACIÓN INTEGRAL DESDE 1971

Acta Individual de Grado No. 402

Noviembre 26 de 2004

En Tuluá, Departamento del Valle del Cauca, el viernes veintiséis de noviembre de dos mil cuatro (2004), a las 5:00 p.m., en cumplimiento de la Resolución de Grado No. 665 de noviembre 22 de 2004, se realizó un acto solemne de grado en el Coliseo "Carlos María Lozano Colonia", para la entrega del Título conferido por la Unidad Central del Valle del Cauca. Instalada la ceremonia, la Secretaria General lee la Resolución, afirmando que el graduando cumple con los requisitos legales y reglamentarios. El Rector le toma el juramento y le entrega el título de

ABOGADO

A

CAROLINA GUTIERREZ CEDANO

C.C. 31.643.292 BUGA

El Diploma acredita su idoneidad como Abogado.

Se registra en el Libro de Diplomas de la Unidad Central del Valle del Cauca No.1-C, Folio 42.

Firman el Diploma y el Acta General de Grado: Dr. ISRAEL MORENO CRUZ, Rector., Dr. ÁLVARO PÉREZ GARCÍA, Decano Facultad Ciencias Jurídicas y Humanísticas, Dra. LIMBANIA PEREA DORONSORO, Secretaria General y la Dra. LUZ MIREYA GONZALEZ, Jefe de Admisiones y Registro Académico.

Es fiel copia tomada del Acta General y se expide en Tuluá (V), (26) de noviembre de dos mil cuatro (2004).

LIMBANIA PEREA DORONSORO
Secretaria General

Válido sin sello Artículo 11, Decreto 2150 de diciembre 5 de 1995

LA REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
Y EN SU NOMBRE, LA

UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO

CON PERSONERIA JURIDICA 4571 DE 1977

ESCUELA DE POST - GRADO

TENIENDO EN CUENTA QUE

Carolina Gutiérrez Cedano

C.C. No. 31.643.292 de Buga

CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE TODOS LOS REQUISITOS ACADEMICOS EXIGIDOS
LE CONFIERE EL TITULO DE

ESPECIALISTA EN ADMINISTRACION PUBLICA

En la Ciudad de Bogota, D.C., a los 27 días del mes de JULIO de 2007

RECTOR

VICE - RECTOR ACADEMICO

DECANO DE POST-GRADO

SECRETARIA GENERAL

REGISTRADO AL FOLIO 270-4 DEL LIBRO DE DIPLOMAS 17
BOGOTA, D.C. 30 DE VII DE 2007 No. 0343
ELABORO

Scanned by CamScanner

UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO
Personería Jurídica No. 4571 de 1977 del Ministerio de Educación Nacional

ACTA DE GRADO NUMERO 0343

El Rector de la Universidad, el Decano de la Facultad y el Secretario General, teniendo en cuenta

Que el estudiante **CAROLINA GUTIÉRREZ CEDANO**

Con cédula de ciudadanía No. 31.643.292 de **Buga**

Ha culminado satisfactoriamente el plan de estudios y demás requisitos establecidos de acuerdo a las reglamentaciones académicas del Programa de **Post-Grado denominado "Especialización en Administración Pública".**

De conformidad con las disposiciones legales vigentes le otorga el Título de:

ESPECIALISTA EN ADMINISTRACION PUBLICA

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de grado, en la Ciudad de Bogotá, a los 27 días del mes de JULIO de 2007

Firmado
MARY FALK DE LOSADA
RECTOR

Firmado
CONSTANCE BOHANNON DE LOSADA
DECANO

MARTHA LUCIA CARVALHO Q.
SECRETARIA GENERAL

REGISTRADO AL FOLIO 270-4 DEL LIBRO DE DIPLOMAS 17

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

UNAD
Universidad Nacional
Abierta y a Distancia

La Universidad Nacional Abierta y a Distancia - UNAD
Ley 52 de 1981, Ley 396 de 1997 y Decreto 2770 de 2006

Teniendo en cuenta que

CAROLINA GUTIERREZ CEDANO

Cédula de Ciudadanía N°. 31643292 de Guadalajara De Buga

Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos
por la Institución, de conformidad con las normas legales
y reglamentarias vigentes, le otorga el título de

ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE PROYECTOS

Dado en Bogotá D.C., el día 15 de Diciembre de 2018

Rector

Decana

Secretaria General

Acta de Grado N° 6539
Fecha 15 de Diciembre de 2018
Registro de Diploma 93348
Libro 21, Folio 38

Registro M.E.N. 52598

Código de Seguridad: 2102-AA-032971

UNAD
Universidad Nacional
Abierta y a Distancia

Código Seguro de Verificación: [illegible]

Scanned by CamScanner

Universidad Nacional Abierta y a Distancia

Ministerio de Educación Nacional

ACTA DE GRADO No. 6539

ESCUELA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, CONTABLES, ECONÓMICAS Y DE NEGOCIOS

En ceremonia realizada el día 15 de Diciembre de 2018 en la ciudad de Palmira y presidida por el Doctor José Luis Montaño Hurtado, Director del CENTRO PALMIRA, previa delegación de la Rectoría, una vez tomado el juramento reglamentario, confirió el título de:

ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE PROYECTOS

REGISTRO ICFES - M.E.N. 52598

A:

CAROLINA GUTIERREZ CEDANO

Identificada con Cédula de Ciudadanía No. 31643292 de Guadalajara De Buga, quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos en los Reglamentos y Normas Legales, habiendo aprobado el trabajo de grado titulado:

OPCIÓN DE GRADO: PROYECTO DE INVESTIGACIÓN EN EL TURISMO ALTERNATIVO COMO ESTRATEGIA EMPRESARIAL PARA LOGRAR EL ENCADENAMIENTO DEL TURISMO RELIGIOSO EN GUADALAJARA DE BUGA

Y le otorgó el diploma que lo acredita como tal.

En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado, en Bogotá D.C., a los 15 días del mes de Diciembre de 2018.

Anotado en el libro de actas No. 19
Registro de Diploma 93348, Libro 21, Folio 38

Universidad Nacional Abierta y a Distancia

Decana

Secretaria General

Código Seguro de Verificación: 4fssAtjInQDlEevk

Scanned by CamScanner

Universidad Externado de Colombia

El Rector y el Cuerpo Docente de la Facultad de

Derecho

en nombre de la República de Colombia y por autorización del
Ministerio de Educación Nacional, en atención a que

Carolina Gutiérrez Cedano

C.C. 31.643.292 de Buga

cursó los estudios y cumplió los demás requisitos del programa de Especialización, le confieren el título de

Especialista en Servicios Públicos

le expiden el presente Diploma, refrendado con el sello mayor de la Universidad.

Bogotá, D.C., 09 de diciembre de 2019 Acta 019641 Folio 1021 Libro n.º 0024

Rector | Secretaria General | Decana | Director

Anotado: Registro n.º 085245 Folio 0573 Libro 01 DEES
Fecha: Bogotá, D.C., 10 de diciembre de 2019

VIGILADA MINEDUCACIÓN

Scanned by CamScanner

Universidad
Externado
de Colombia

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL
DE LA UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA
CERTIFICA:

Que en el folio 1021 del libro de registro n.° 24 de la Facultad de Derecho se encuentra el acta que a la letra dice: Acta n.° 19641 n.° Registro 085245

En la ciudad de Bogotá, D.C., a los nueve (9) días del mes de diciembre del año dos mil diecinueve (2019), se reunieron las Directivas de la Universidad Externado de Colombia y las autoridades académicas de la Facultad de Derecho, con el fin de dar cumplimiento a la ceremonia de grado del (la) siguiente alumno(a) para conferir el título de:

CAROLINA GUTIÉRREZ CEDANO C.C 31.643.292 DE BUGA

ESPECIALISTA EN SERVICIOS PÚBLICOS

Quien ha cumplido con los requisitos exigidos en la legislación vigente y en los reglamentos internos correspondientes al programa académico de ESPECIALIZACIÓN EN SERVICIOS PÚBLICOS.

El Rector de la Universidad Externado de Colombia hizo entrega del diploma correspondiente.

Dada en Bogotá, D.C., a los nueve (9) días del mes de diciembre del año dos mil diecinueve (2019).

MARTHA HINESTROSA REY
Secretaria General

Secretaria General

Jaime P.

Scanned by CamScanner

República de Colombia

UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946

y en su representación el Rector y los Profesores, en atención a que

CAROLINA GUTIERREZ CEDANO

C.C. Nº 31.643.292 de BUGA

ha completado los estudios y demás requisitos que los reglamentos exigen para optar al título de

Especialista en Derecho Procesal

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, le expide el presente Diploma que acredita su idoneidad. En testimonio de lo cual se firma y rubrica con el sello mayor de la Institución.

Decano

En la ciudad de BOGOTÁ D.C.
17 de marzo de 2022
Acta 14869, Folio 10519

El Rector

El Secretario General

Oficina de Admisiones y Registro
17 de marzo de 2022
Registro 64621, Folio 126, Libro de Registro 33

Jefe de Admisiones y Registro

205678

Escaneado con CamScanner

UNIVERSIDAD LIBRE
Personaría Jurídica No. 192 de 1946 de Mingobierno
NIT.: 860.013.798-5

Acta de Grado No. **14869**
Folio No. **10519**

En el aula máxima de la Universidad Libre Seccional Bogotá D.C., siendo las 9:00 am del día 17 del mes marzo del año 2022, se reunieron los Doctores FERNANDO ARTURO SALINAS SUÁREZ, Rector Seccional, LUIS FRANCISCO RAMOS ALFONSO, Decano de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales y MARTHA CAROLINA ROJAS ROA, Secretaria Académica Del Instituto de Posgrados de la misma Facultad; con el fin de llevar a cabo el acto de grado, mediante delegación efectuada por el Rector Nacional contenida en la Resolución No. 001 de 15 de Octubre de 2014, de acuerdo con el numeral 10° del artículo 34 del Estatuto Orgánico de la Corporación Universidad Libre, del Egresado: GUTIERREZ CEDANO CAROLINA , identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía No. 31643292 de Buga, quien cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por la Ley y el Reglamento del Programa para optar al título de: **Especialista en Derecho Procesal.**

Acto seguido se procede a recibirle juramento y hacerle entrega al (la) Graduado (a): GUTIERREZ CEDANO CAROLINA , del diploma y copia de la presente Acta de Grado.

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado, en la ciudad de Bogotá D.C., a los 17 días del mes de marzo del año 2022.

Rector Seccional

El Secretario Académico

El Decano

El Graduado (a)

Vigilada Mineducación

Escaneado con CamScanner

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 306442812

PIB
19:28:49

Bogotá DC, 12 de noviembre 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) CAROLINA GUTIERREZ CEDANO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 31643292:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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 12 de noviembre de 2026, a las 19:29:27, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	31643292
Código de Verificación	31643292261112192927

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.

LUIS MIGUEL MARTÍNEZ ROMERO

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 07:30:42 PM horas del 12/11/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **31643292**

Apellidos y Nombres: **GUTIERREZ CEDANO CAROLINA**

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

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, 12/11/2026 07:32:08 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **31643292** y Nombre: **CAROLINA GUTIERREZ CEDANO.**

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. **151552211** . 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

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

GOV.CO

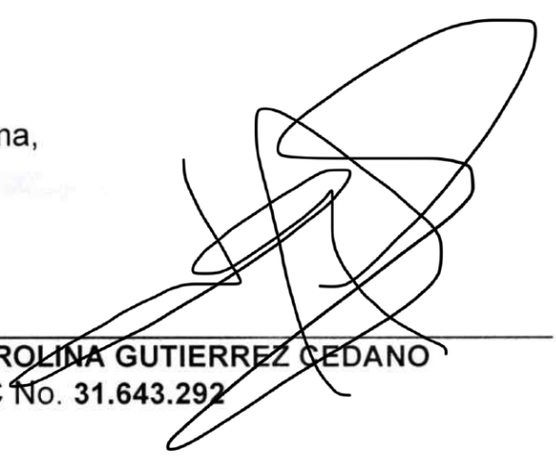
AUTORIZACION DE CONSULTA INHABILIDADES DELITOS SEXUALES

El (la) suscrito(a) **CAROLINA GUTIERREZ CEDANO,** identificado(a) con C.C No. **31.643.292**, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al **MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE con NIT. 800.100.533-5**, para consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa-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, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Se suscribe en la ciudad de El Cerrito, en el mes de noviembre de 2026.

Firma,



CAROLINA GUTIERREZ CEDANO
C.C No. **31.643.292**

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 19:33:43 horas del 12/11/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **31643292,** Apellidos y Nombres **GUTIERREZ CEDANO CAROLINA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **MUNICIPIO DE EL CERRITO** , con NIT **800100533-5** 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

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 31643292 **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 12/11/2026 07:36 PM

Código Verificación: **D3E12PYFRK**

Válida hasta: **13/02/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

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) **CAROLINA GUTIERREZ CEDANO** , identificado(a) con número de documento **31643292** y tarjeta profesional No. **136947**, **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 presentado 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 JUEVES 12 DE NOVIEMBRE 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: **dad113fba220ac20610ba6bde738c44cafbed127000fd2a7521c3dd93a0a7625**

Documento generado en 12/11/2026 07:24:13 PM

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

CERTIFICADO N.°: 1399066

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) **CAROLINA GUTIERREZ CEDANO**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** N.° **31643292**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	**FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA [1]**	**ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA**
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	08/02/2005	VIGENTE
OBSERVACIONES		
NO REGISTRA		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	**N.° DE TARJETA PROFESIONAL**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	**ESTADO [2]**
ABOGADO(A) CON TPA	136947	08/02/2005	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 12 días del mes de noviembre de 2026.

[1] RNA: Registro Nacional de Abogados.
[2] Conforme la normatividad aplicable, para ejercer la representación de terceros es necesario contar con Licencia Temporal (LT) o Tarjeta Profesional de Abogado TPA) vigente, para los demás escenarios de ejercicio de la abogacía únicamente se requiere contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Abogados (RNA).