



UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA

Escuela de Postgrados

Universidad Sergio Arboleda, personería jurídica reconocida mediante las Resoluciones: 16377 del 29 de octubre de 1984 y 3472 del 8 de agosto de 1996, expedidas por el Ministerio de Educación Nacional.

TENIENDO EN CUENTA QUE

María Ximena Olivera Silva

C.C. 65.764.137 de Ibagué

Cursó y aprobó satisfactoriamente todos los estudios y cumplió los requisitos establecidos por la Universidad y las disposiciones legales, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, le otorga el título de

Especialista en Democracia y Régimen Electoral

En fe de lo cual, firmamos y sellamos este diploma en la ciudad de Bogotá, D.C.
El día 3 del mes de diciembre del año 2019.

RECTOR

DECANO

SECRETARIO GENERAL

Acta No. 1869 Tomo No. XX Folio No. 083-084



Presidencia de la Comisión de Vigilancia
Calle 100 No. 100-100 Bogotá D.C.
Universidad Sergio Arboleda

Universidad Sergio Arboleda, personería jurídica reconocida mediante las Resoluciones: 16377 del 29 de octubre de 1984 y 3472 del 8 de agosto de 1996, expedidas por el Ministerio de Educación Nacional.



República de Chile
Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología

La Universidad de Santander UDESA

Aprobada por el Ministerio de Educación Nacional de conformidad con la
Resolución Jurada No. 810 del 12 de marzo de 1996 y la Resolución No. 6210 del 22 de diciembre de 2005

Contenido en cuenta que:

María Ximena Oliviera Silva

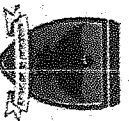
C.C. No. 65764137 Expedida en: Bogotá

Cursó y aprobó los estudios y cumplió con las exigencias legales y reglamentarias,
le confiere el título de:

Especialista en Dirección para el Desarrollo de la Gestión Pública

En constancia de lo anterior se firma y sella este Diploma,
en la ciudad de Bucaramanga, el día 31 del mes Julio del año 2019

Registrado en el libro 78938 Folio D-6 de la 74528 Matrícula No. 63228





LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaría General, se verificó que **MARIA XIMENA OLIVERA SILVA**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **65764137**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	ANT-CDPS-1516-2021
OBJETO:	<i>Prestación de servicios profesionales como apoyo jurídico en el análisis y trámite de las solicitudes relativas con las limitaciones a la propiedad, en la subdirección de administración de tierras de la nación</i>
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	<i>El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de veintiocho millones trescientos cincuenta y siete mil ochocientos cincuenta y siete pesos (\$28,357,857.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.</i>
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<ol style="list-style-type: none"> <i>1. Realizar el análisis de las solicitudes de autorización, relacionadas con limitaciones a la propiedad establecidas en los actos administrativos de adjudicación a personas naturales de predios baldíos o fiscales patrimoniales, o de subsidios otorgados bajo las diferentes modalidades establecidas.</i> <i>2. Hacer el análisis jurídico de las comunicaciones recibidas en relación con situaciones identificadas como incumplimiento de las condiciones señaladas en la adjudicación a personas naturales de predios fiscales patrimoniales, o de subsidios otorgados bajo las diferentes modalidades establecidas.</i> <i>3. Atender los requerimientos presentados por los despachos judiciales en relación con situaciones identificadas como incumplimiento de las condiciones señaladas en la adjudicación a personas naturales de predios fiscales patrimoniales, o de subsidios otorgados bajo las diferentes modalidades establecidas</i> <i>4. Proyectar la respuesta, consulta o los requerimientos de información complementaria de las solicitudes de autorización relacionadas con las limitaciones a la propiedad establecidas en los actos administrativos de adjudicación a personas naturales de predios baldíos o fiscales patrimoniales, o de subsidios otorgados bajo las diferente modalidades establecidas.</i> <i>5. Proyectar las autorizaciones de las solicitudes de fraccionamiento o de enajenación, así como los levantamientos de hipoteca solicitados por los propietarios de predios cuando se haya verificado el cumplimiento de los requisitos.</i> <i>6. Apoyar la formulación y cumplimiento de estrategias encaminadas al alcance de metas establecidas para la</i>

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA



934



Subdirección de Administración de Tierras de la Nación

7. Elaborar proyectos normativos o actos administrativos relacionados con el objeto del contrato.

8. Brindar apoyo en la atención, trámite, compilación de información necesaria y elaboración de respuestas a: correspondencia, derechos de petición que sean presentados ante la Agencia Nacional de Tierras; requerimientos elevados por los entes de control o autoridades administrativas y judiciales; que sean elevados a la Dirección de Acceso a Tierras o a sus dependencias.

9. Presentar informes de las actividades desarrolladas durante la ejecución y desarrollo del objeto contractual, sin perjuicio de los informes adicionales que le sean solicitados por el Supervisor

10. Hacer entrega al supervisor del contrato, al finalizar la ejecución del mismo, informe de todos los expedientes, bases de datos, documentación, gestión, etc., de los asuntos que le fueron asignados, de los que tuvo conocimiento o de cualquier otro documento que le haya sido confiado en razón de la gestión.

11. Las demás actividades que asignadas por el supervisor del contrato

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	09/07/2021		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	16/07/2021		
FECHA DE INICIO	16/07/2021	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	17/12/2021
OTROS/ No. SUSCRITO EL:	ADICIÓN: NO APLICA		
	PRORROGA: NO APLICA		
	REDUCCIÓN: NO APLICA		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	\$28,357,857.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	17/12/2021		

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.



95



El campo es de todos

Minagricultura

ESTADO:	VIGENTE	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA
---------	---------	-----------------------	-----------

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 24 días del mes de agosto de 2021 por solicitud del interesado.

ADRIANA JAZMIN PALACIOS VEGA
Coordinadora Grupo Interno para la Gestión Contractual

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.



Calle 43 No. 57-41 Bogotá, Colombia
Sede Servicio al Ciudadano
Cra. 12 No. 54-55 Piso 1 Torre SH Bogotá
Línea de atención en Bogotá
(+57 1) 5185338, opción 0

Agencia Nacional de Tierras
#AgenciaTierras
<https://www.aguinarindetierras.gov.co/>

976



LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaria General, se verificó que **MARIA XIMENA OLIVERA SILVA**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **65764137**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	911-2021
OBJETO:	<i>Prestación de servicios profesionales como apoyo jurídico en el análisis y trámite de las solicitudes relativas con las limitaciones a la propiedad, en la subdirección de administración de tierras de la nación</i>
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	<i>El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de el valor del contrato asciende a la suma de cincuenta y dos millones quinientos catorce mil quinientos cincuenta pesos moneda corriente incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar. (\$52,514,550.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.</i>
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<ol style="list-style-type: none"> <i>1. Realizar el análisis de las solicitudes de autorización, relacionadas con limitaciones a la propiedad establecidas en los actos administrativos de adjudicación a personas naturales de predios baldíos o fiscales patrimoniales, o de subsidios otorgados bajo las diferentes modalidades establecidas.</i> <i>2. Hacer el análisis jurídico de las comunicaciones recibidas en relación con situaciones identificadas como incumplimiento de las condiciones señaladas en la adjudicación a personas naturales de predios fiscales patrimoniales, o de subsidios otorgados bajo las diferentes modalidades establecidas.</i> <i>3. Atender los requerimientos presentados por los despachos judiciales en relación con situaciones identificadas como incumplimiento de las condiciones señaladas en la adjudicación a personas naturales de predios fiscales patrimoniales, o de subsidios otorgados bajo las diferentes modalidades establecidas</i> <i>4. Proyectar la respuesta, consulta o los requerimientos de información complementaria de las solicitudes de autorización relacionadas con las limitaciones a la propiedad establecidas en los actos administrativos de adjudicación a personas naturales de predios baldíos o fiscales patrimoniales, o de subsidios otorgados bajo las diferente modalidades establecidas.</i> <i>5. Proyectar las autorizaciones de las solicitudes de fraccionamiento o de enajenación, así como los levantamientos de hipoteca solicitados por los propietarios de predios cuando se haya verificado el cumplimiento de los requisitos</i>

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.



97



6. Apoyar la formulación y cumplimiento de estrategias encaminadas al alcance de metas establecidas para la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación

7. Elaborar proyectos normativos o actos administrativos relacionados con el objeto del contrato

8. Brindar apoyo en la atención, trámite, compilación de información necesaria y elaboración de respuestas a: correspondencia, derechos de petición que sean presentados ante la Agencia Nacional de Tierras; requerimientos elevados por los entes de control o autoridades administrativas y judiciales; que sean elevados a la Dirección de Acceso a Tierras o a sus dependencias

9. Presentar informes de las actividades desarrolladas durante la ejecución y desarrollo del objeto contractual, sin perjuicio de los informes adicionales que le sean solicitados por el Supervisor.

10. Hacer entrega al supervisor del contrato, al finalizar la ejecución del mismo, informe de todos los expedientes, bases de datos, documentación, gestión, etc., de los asuntos que le fueron asignados, de los que tuvo conocimiento o de cualquier otro documento que le haya sido confiado en razón de la gestión.

11. Las demás actividades que asignadas por el supervisor del contrato.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	18/02/2021		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	19/02/2021		
FECHA DE INICIO	19/02/2021	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	17/12/2021
OTROS/ No. SUSCRITO EL:	ADICIÓN: NO APLICA		
	PRORROGA: NO APLICA		
	REDUCCIÓN: \$48,663,483.00		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: 09/03/2021	09/03/2021		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	\$3,851,067.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	09/03/2021		

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.



978



El campo es de todos

Minagricultura

ESTADO:	VIGENTE	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA
---------	---------	-----------------------	-----------

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 24 días del mes de agosto de 2021 por solicitud del interesado.

ADRIANA JAZMIN PALACIOS VEGA
Coordinadora Grupo Interno para la Gestión Contractual

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.



Calle 43 No.57-41 Bogotá, Colombia
Sede Servicio al Ciudadano
Cra 12 No. 54-55 Piso 1 Torre SH, Bogotá
Línea de atención en Bogotá
(+57 1) 5185868, opción 0



Agencia Nacional de Tierras

AgenciaTierras

@AgenciaTierras

<https://www.agenciadetierras.gov.co/>

679

	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA NIT. 809.000.799-0 PRESIDENCIA	
---	---	---

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 20 DE 2017

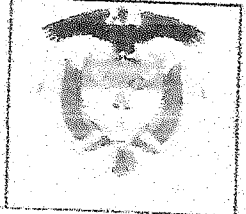
TIPO DE ACTO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	Nº 20	FECHA: Agosto 4 DE 2017
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATANTE			
NOMBRE:	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA		
NIT:	809.000.799-0		
DIRECCIÓN:	GOBERNACION DEL TOLIMA PRIMER PISO		
TELÉFONO:	(0982) 622622	Mail: asamblea-tolima@outlook.com	
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA			
NOMBRE:	MARIA XIMENA OLIVERA SILVA		
CEDULA:	65.764.137		
DIRECCIÓN:	Calle 10 No. 3-76 Edificio Cámara de Comercio Ofi. 708		
MUNICIPIO:	IBAGUE - TOLIMA		
TELÉFONO:	3157260490	Mail: mariaximena.olivera@hotmail.com	
VALOR	VEINTITRÉS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS (\$23.700.000)		
PLAZO	CIENTO CUARENTA Y SEIS (146) DÍAS.		
OBJETO	CONTRATAR LA PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA PRESTAR ASESORIA JURÍDICA EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE ADELANTE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA.		

Los aquí firmantes LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA, identificado con NIT 809.000.799-0 representada por CESAR EUGENIO FRANCO AGUDELO, identificado con C.C. No. 1.110.452.662 en calidad del Ordenador del Gasto, delegación realizada mediante Resolución No. 044 del 12 de Julio de 2017, y en ejercicio de las

Correo electrónico: asamblea-tolima@outlook.com
 Dirección: Calle 11 No. 2-29 Edificio Gobernación del Tolima
 Teléfono: (57) 8-2622626 - Fax: (57) 8-2622622

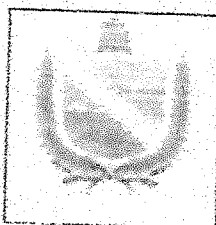


ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA
NIT.809.000.799-0
PRESIDENCIA

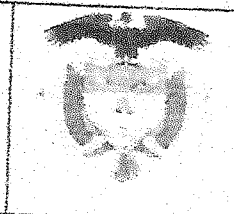


facultades conferidas en el numeral 1º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y quien en adelante se denominará **EL CONTRATANTE**; y por la otra **MARIA XIMENA OLIVERA SILVA** identificada con la cédula de ciudadanía No. 65.764137 domiciliada en la Ciudad de Ibagué, en la Calle 10 No. 3-76 Edificio Cámara de Comercio Ofi. 708, teléfono de contacto 3175030488 y quien en adelante se denominará **LA CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES** consignado en las siguientes cláusulas, previo el procedimiento de contratación directa regulado por el Art. 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y habiendo acreditado La **CONTRATISTA** su idoneidad, experiencia y capacidad para ejecutar el contrato, así mismo en razón a que la Asamblea Departamental no cuenta con el personal suficiente para realizar la actividad descrita y conforme al manual de funciones tampoco existe un funcionario con esta función. **CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO GENERAL:** El objeto de este contrato es la de **CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA PRESTAR ASESORIA JURÍDICA EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE ADELANTE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA.** **CLAUSULA SEGUNDA.- OBLIGACIONES:** Para el cumplimiento del objeto convenido en la cláusula anterior, La **CONTRATISTA** deberá realizar, cuando menos, las siguientes actividades: 1.Brindar apoyo a la Asamblea Departamental en todos los asuntos jurídicos administrativos. 2.- Realizar la revisión de derechos de petición, solicitudes, conceptos, actos administrativos y demás documentos asignados por la Asamblea Departamental del Tolima. 3.- Absolver conceptos solicitados por el Ordenador del gasto o los Diputados de la Duma.4.- Proyectar para la firma del Presidente de la Asamblea y del Ordenador del Gasto los Actos Administrativos y demás documentos asignados que se requieran para la ejecución de los procesos administrativos de la Asamblea Departamental de Tolima. 5.- Absolver conceptos solicitados por la Presidencia y la ordenación del gasto cuando se requiera. 6.- Efectuar la revisión y contestación de requerimientos de entidades y organismos de control referentes al objeto contractual. 7. Rendir informe de las actividades ejecutadas en el cumplimiento de las obligaciones contractuales de acuerdo a la programación establecida para tal efecto con el respectivo comprobante de pago al sistema de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos laborales como profesional

Correo electrónico: asamblea-tolima@outlook.com
Dirección: Calle 11 No. 2-29 Edificio Gobernación del Tolima
Teléfono: (57) 8-2622626 - Fax: (57) 8-2622622



ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA
NIT.809.000.799-0
PRESIDENCIA



independiente.8. Las demás que por Ley o por la naturaleza del Contrato se entiendan de pleno incorporadas al mismo. **CLÁUSULA TERCERA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.-** a) Suministrar al CONTRATISTA la información, documentación y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato, facilitarle las condiciones que le permitan cumplirlo en la forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad; b) Controlar la calidad de los servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y condiciones convenidas; c) Realizar el pago del valor del contrato de acuerdo con lo aquí estipulado en la siguiente **CLÁUSULA CUARTA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor del presente contrato es por la suma de: **VEINTITRÉS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS (\$23.700.000) /** Pagaderos así: Un primer pago por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SESIS MIL PESOS (\$4.266.000) MCTE, el 30 de Agosto, y cuatro (4), mensualidades vencidas posteriores de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS (\$4.858.500) MCTE. Previa entrega de los informes correspondientes a las actividades realizadas, certificación expedida por el supervisor del contrato y presentación del recibo de pago de los aportes a SEGURIDAD SOCIAL, teniendo en cuenta el ingreso base de cotización establecido por el Decreto 1703 de 2003, equivalente al 40% del valor bruto facturado en forma mensualidad. **PARÁGRAFO:** Los Dineros que se cancelarán con la realización del objeto del Contrato se constituyen en la OBLIGACIÓN PECUNIARIA que adquiere LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL para con el CONTRATISTA, en consecuencia el presente Contrato no generará obligación alguna por parte de LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL para con el CONTRATISTA, en cuanto al pago de PRESTACIONES SOCIALES y cualquier otro aspecto laboral, por lo tanto La CONTRATISTA se obliga a responder de acuerdo con las Leyes laborales vigentes y los subcontratos que celebre, por el pago oportuno de honorarios, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, sin que LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA asuma responsabilidad alguna por tales actos. **CLÁUSULA QUINTA .- IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** El CONTRATANTE pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2017000053, código rubro afectado 110201 HONORARIOS PROFESIONALES, que se anexa y que hace parte integral del presente contrato. **CLÁUSULA SEXTA.- VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución, es decir, el tiempo durante el cual La CONTRATISTA se compromete a

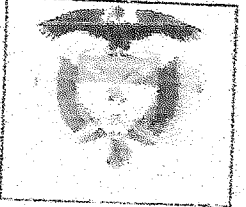
Correo electrónico: asamblea-tolima@outlook.com
Dirección: Calle 11 No. 2-29 Edificio Gobernación del Tolima
Teléfono: (57) 8-2622626 - Fax: (57) 8-2622622

1740

1022



ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA
NIT.809.000.799-0
PRESIDENCIA



prestar a entera satisfacción del CONTRATANTE el servicio objeto del presente contrato será de CINTO CINCUENTA (150) días, contados a partir de la fecha de cumplimiento de los requisitos de ejecución y firma del acta de inicio. Por tratarse de un contrato de tracto sucesivo se verificará su cumplimiento total hasta el vencimiento del término previsto para su ejecución; pero el cumplimiento parcial de las obligaciones se verificará de acuerdo con los informes periódicos y productos presentados por el CONTRATISTA. **CLÁUSULA SEPTIMA.- SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO:** Sólo en eventos de fuerza mayor o caso fortuito las partes podrán suspender la ejecución del contrato. Este hecho, previo concepto del supervisor, se hará constar en acta que suscribirán La CONTRATISTA y el Supervisor; en la misma se consignarán clara y detalladamente las razones de la suspensión y el plazo de la misma. El término de suspensión no se computará para efectos del plazo extintivo. Expirado el plazo de la suspensión, el contrato se reiniciará dejando constancia del hecho en el acta correspondiente, la cual se diligenciará en la misma forma que el acta de suspensión. **CLÁUSULA OCTAVA.- GARANTÍAS:** Conforme al Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015: En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la sección 3 de las disposiciones especiales del presente decreto no es obligatoria...”, por tanto no se exige garantía para este contrato. **CLÁUSULA NOVENA.- SUPERVISOR:** La vigilancia, seguimiento y verificación de cumplimiento del presente contrato serán ejercidos por el Secretario General de la Asamblea en calidad de Ordenador del Gasto o por quien este delegue. **CLÁUSULA DECIMA. - AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no genera relación laboral alguna entre el CONTRATANTE y LA CONTRATISTA y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula sexta. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA.- MULTAS:** En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que se indican, EL CONTRATANTE impondrá al CONTRATISTA multas sucesivas del uno por mil diario del valor del contrato, sin que éstas sobrepasen del 10 % del valor total del contrato, para conminarlo a cumplir las obligaciones incumplidas. Las multas sólo podrán imponerse mientras se halle pendiente la ejecución de la obligación u obligaciones a cargo del CONTRATISTA. Las multas se impondrán mediante resolución motivada susceptible de impugnar mediante el recurso de reposición, de conformidad con el art. 77 de la ley 80 de 1993. Previamente a la imposición de la multa, EL CONTRATANTE requerirá al CONTRATISTA para que explique el incumplimiento dentro del término que le señale y aporte las pruebas pertinentes. Si la explicación fuere infundada o no fuere satisfactoria, EL CONTRATANTE impondrá la sanción, la cual se hará efectiva mediante la aplicación de mecanismos de compensación de las sumas que EL CONTRATANTE

Correo electrónico: asamblea-tolima@outlook.com
Dirección: Calle 11 No. 2-29 Edificio Gobernación del Tolima
Teléfono: (57) 8-2622626 - Fax: (57) 8-2622622

7/10

103



ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA
NIT.809.000.799-0
PRESIDENCIA



adeude al CONTRATISTA, si ello no fuere posible, mediante la jurisdicción coactiva. De las multas y demás sanciones se informará a la Cámara de Comercio y a la Procuraduría General de la Nación. PARAGRAFO.- La causación o exigibilidad de las multas no exonerará al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales hasta la terminación del contrato

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA: CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo de La CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad, éste deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria un valor equivalente al diez por ciento (10 %) del valor total del contrato, incluidos los reajustes de precios previo agotamiento del procedimiento garantista descrito en la cláusula precedente. EL CONTRATANTE hará efectiva la pena pecuniaria mediante la aplicación de mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, si ello no fuere posible, se realizará mediante la jurisdicción coactiva. Contra el acto que declare el incumplimiento y haga efectiva la cláusula penal pecuniaria procede el recurso de reposición, de acuerdo con el art. 77 de la ley 80 de 1993.

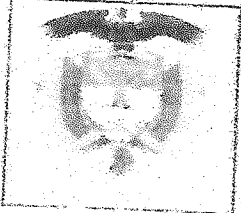
CLAUSULA DECIMA TERCERA.- INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO: Si durante la ejecución del contrato surgen discrepancias entre el CONTRATANTE y La CONTRATISTA sobre la interpretación de algunas de sus estipulaciones que puedan conducir a la paralización o afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el contrato y no se logra acuerdo sobre su entendimiento, el CONTRATANTE lo interpretará unilateralmente en acto debidamente motivado, el cual será susceptible del recurso de reposición. En estos eventos, el CONTRATANTE reconocerá las compensaciones e indemnizaciones a que tenga derecho el CONTRATISTA, si hubiere lugar a ellas. En todo caso, la interpretación del contrato requerirá el concepto técnico previo no vinculante del Supervisor.

CLAUSULA DECIMA CUARTA: MODIFICACIÓN DEL CONTRATO: Si durante la ejecución y para evitar la paralización o la afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con él, fuere necesario introducir variaciones al contrato y las partes no llegaren a un acuerdo, la Asamblea Departamental lo modificará unilateralmente mediante acto debidamente motivado susceptible del recurso de reposición, pudiendo adicionar o suprimir servicios. En todo caso, la modificación se sujetará a las siguientes reglas: no podrá modificarse el objeto del contrato ni prorrogarse su plazo, si estuviere vencido, so pretexto de la modificación; ésta sólo procede por cambio de las circunstancias existentes al momento de celebrar el contrato; la naturaleza y el fin del contrato no pueden modificarse y tampoco los aspectos que influyeron en el orden de elegibilidad resultante del procedimiento de selección del contratista; los elementos esenciales del contrato no pueden ser variados. El CONTRATANTE reconocerá y ordenará pagar las

Correo electrónico: asamblea-tolima@outlook.com
Dirección: Calle 11 No. 2-29 Edificio Gobernación del Tolima
Teléfono: (57) 8-2622626 - Fax: (57) 8-2622622



ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA
NIT.809.000.799-0
PRESIDENCIA



compensaciones e indemnizaciones a que tenga derecho La CONTRATISTA por causa de la modificación, si hubiere lugar a ellas. **PARÁGRAFO 1.-** En los eventos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado, el plazo de este contrato podrá prorrogarse por el término indispensable. **PARÁGRAFO 2.-** El valor total de las adiciones en valor que se convengan por razones plenamente justificadas, no podrán exceder el cincuenta por ciento (50%) de la cuantía originalmente pactada, expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes. **PARÁGRAFO 3.-** Los contratos adicionales relacionados con el plazo quedarán perfeccionados una vez suscritos; cuando se trate de adiciones en valor, su perfeccionamiento requerirá, además, el registro presupuestal. En ambos eventos, será requisito indispensable para que pueda iniciarse la ejecución del contrato modificadorio, además de su perfeccionamiento. Así mismo, La CONTRATISTA deberá acreditar el pago de impuestos, tasas o contribuciones ordenados por las normas pertinentes aplicables. Cualquier otra modificación del contrato que no afecte su valor o su plazo también deberá acordarse por las partes en el contrato modificadorio correspondiente quedando su perfeccionamiento, ejecución y demás requisitos sujetos a lo pactado en esta cláusula. **PARÁGRAFO 4.-** Toda adición o modificación del contrato requerirá concepto previo no vinculante del Supervisor. **PARÁGRAFO 5.-** La CONTRATISTA acreditará al CONTRATANTE el cumplimiento de los requisitos exigidos en esta cláusula en el término que éste señale. **CLAUSULA DECIMA QUINTA.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO.** Además de los eventos previstos por el artículo 17 de la ley 80 de 1993, el CONTRATANTE dispondrá la terminación anticipada del contrato, mediante acto debidamente motivado susceptible del recurso de reposición, en caso de incumplimiento de los requisitos de celebración del contrato cuando la ley no disponga otra medida, en los contemplados por los numerales 1, 2 y 4 del artículo 44 de la ley 80 de 1993 y en todo otro evento establecido por la ley. El CONTRATANTE reconocerá al CONTRATISTA las compensaciones e indemnizaciones a que tenga derecho cuando hubiere lugar a ellas. **PARÁGRAFO.-** Cuando la terminación del contrato sea resultado del acuerdo de las partes, requerirá el concepto previo no vinculante del Supervisor y no dará lugar al reconocimiento de compensaciones e indemnizaciones. **CLAUSULA DECIMA SEXTA: CADUCIDAD.** Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, el CONTRATANTE, previo concepto no vinculante del Supervisor, requerirá al CONTRATISTA para que cese el incumplimiento y le señalará un plazo perentorio. Expirado el mismo sin que La CONTRATISTA haya cesado el incumplimiento o lo haya justificado debidamente, el CONTRATANTE podrá declarar la caducidad mediante

Correo electrónico: asamblea-tolima@outlook.com
Dirección: Calle 11 No. 2-29 Edificio Gobernación del Tolima
Teléfono: (57) 8-2622626 - Fax: (57) 8-2622622

150

15



ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA
NIT.809.000.799-0
PRESIDENCIA



resolución motivada y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. La caducidad se registrará por lo dispuesto en el artículo 18 de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. Ejecutoriada la resolución de caducidad conforme a la Ley, el CONTRATANTE hará efectiva las multas impuestas pendientes de pago y la cláusula penal pecuniaria estipulada. La declaratoria de caducidad no impedirá que el CONTRATANTE continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través del garante o de otro contratista, a quien a su vez se le podrá declarar la caducidad, cuando a ello hubiere lugar. La declaración de la caducidad no dará lugar a la indemnización del CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en el Estatuto General de Contratación y sólo tendrá derecho a que se le reconozcan y paguen las labores ejecutadas a satisfacción del CONTRATANTE. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

PARAGRAFO: En caso de que el CONTRATANTE decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias para garantizar la ejecución del objeto contratado, las cuales La CONTRATISTA se obliga a aceptar.

CLÁUSULA DECIMO SEPTIMA.- MECANISMOS DE SOLUCION DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las controversias que surjan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de arreglo directo y conciliación previstos en la ley 80 de 1993 y normas que la modifiquen o adicionen.

CLÁUSULA DECIMA OCTAVA.- CLÁUSULA COMPROMISORIA: Cuando no fuere posible solucionar las controversias en la forma prevista, las partes se comprometen a someter la decisión a árbitros en la forma establecida en el artículo 70 de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. Los costos de los árbitros serán asumidos por igual tanto por el CONTRATANTE como por EL CONTRATISTA.

CLÁUSULA DECIMA NOVENA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: LA CONTRATISTA afirma bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la suscripción del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones previstas para contratar en la Constitución Política, en el artículo 8º de la ley 80 de 1993 y demás disposiciones aplicables y que si llegaren a sobrevenir durante la ejecución del contrato se dará aplicación a lo dispuesto por el artículo 9º de la misma ley.

CLAUSULA VIEGESIMA.- REQUISITOS PARA LA CELEBRACIÓN: Para celebrar el presente contrato La CONTRATISTA deberá acreditar la inexistencia de antecedentes disciplinarios, fiscales y penales mediante certificaciones expedidas por el organismo competente. La CONTRATISTA deberá diligenciar el Formato Único de Hoja de Vida.

CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA: PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato se perfecciona con su

Correo electrónico: asamblea-tolima@outlook.com
Dirección: Calle 11 No. 2-29 Edificio Gobernación del Tolima
Teléfono: (57) 8-2622626 - Fax: (57) 8-2622622

7430

106



ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA
NIT.809.000.799-0
PRESIDENCIA




suscripción por las partes. Para su ejecución se requiere: 1. El registro presupuestal. 2. La acreditación de que La CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral. 3. Pago de las Estampillas Departamentales. El CONTRATANTE informará al CONTRATISTA la fecha en que el contrato podrá empezar a ejecutarse. PARAGRAFO.- Las partes convienen que si LA CONTRATISTA no presenta los documentos pactados en los plazos indicados, el contrato se terminará. **CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA: VEEDURÍA CIUDADANA:** La CONTRATISTA se obliga a permitir la vigilancia de las veedurías ciudadanas de conformidad con lo dispuesto en la ley 850 de 2003 y a suministrar a éstas la información y documentación que soliciten en relación con el presente contrato y su ejecución. **CLAUSULA VIGESIMA TERCERA: INDEMNIDAD.** Será obligación de LA CONTRATISTA mantener indemne a la ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de LA CONTRATISTA. **CLAUSULA VIGESIMA CUARTA. DOMICILIO CONTRACTUAL:** Las partes acuerdan como domicilio contractual la Ciudad de Ibagué. Para constancia se firma en la PRESIDENCIA de la ASAMBLEA DEPARTAMENTAL en Ibagué Tolima, a los cuatro (4) días del mes de Agosto de dos mil diecisiete (2017).

EL CONTRATANTE,

EL CONTRATISTA,


CESAR EUGENIO FRANCO AGUDELO
Secretario General Ordenador del Gasto


MARÍA XIMENA OLIVERA SILVA
C.C. No. 65.764.137
La Contratista

Correo electrónico: asamblea-tolima@outlook.com
Dirección: Calle 11 No. 2-29 Edificio Gobernación del Tolima
Teléfono: (57) 8-2622626 - Fax: (57) 8-2622622

151

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA FIRMA

ESPINOSA JIMENEZ ABOGADOS ASESORIAS & CONSULTORIAS SAS

NIT. 900949214-8

CERTIFICA

Que, la doctora **MARÍA XIMENA OLIVERA SILVA**, quien se identifica civilmente con la cédula No. 65764137 de Ibagué y profesionalmente con la T.P No. 110.177 del C. S. de la J. presta sus servicios profesionales como abogado desde el 1 de febrero de 2017 a la fecha, desempeñando las siguientes actividades:

- 1- Asesorar jurídicamente a las empresas públicas y privadas clientes de la firma de abogados.
- 2- Representar judicial y extrajudicialmente a los clientes de la firma de abogados
- 3- Emitir conceptos jurídicos respecto de los contratos celebrados por la firma con entidades de derecho público y privado.
- 4- Adelantar los procesos ejecutivos para el recaudo de las obligaciones a favor de la firma de abogados.

La presente certificación se expide a los treinta y un días (31) del mes de agosto a solicitud del interesado



ERNESTO JESÚS ESPINOSA JIMENEZ

Gerente.



Ibagué:
Calle 10 No. 3-76 Edif. Cámara de Comercio Of. 708



Bogotá:
Carrera 13 No. 119-95 Of. 302



317 503 0488



info@espinosajimenezabogados.com
ernestoepinosa2016@gmail.com

El Banco de Occidente S.A.
BARRANQUILLA


EL BANCO DE OCCIDENTE S.A.

CERTIFICA QUE:

El (la) señor(a) **MARIA XIMENA OLIVERA SILVA** identificado(a) con cedula de ciudadanía número **65,764,137**, estuvo vinculado(a) a nuestra entidad durante el siguiente periodo:

Fecha de Ingreso al Banco: **20 de Noviembre del Año 2000**
Fecha de Retiro del Banco: **19 de Marzo del Año 2001**
Ultimo Cargo Desempeñado: **PERSONAL TEMPORAL
JURIDICO REGION NORTE**

Dado en **BARRANQUILLA** a los veinte y ocho (28) días del mes de Abril del Año 2009


ROSARIO BERMEJO RUDA
DIRECTOR PERSONAL
BARRANQUILLA

Barranquilla, 10. de Diciembre de 2009

LA COORDINADORA DE COMPENSACIONES

HACE CONSTAR:

La señora MARIA XIMENA OLIVERA SILVA, identificada con cédula de ciudadanía 65.764.137, labora en esta empresa desde el 19 de diciembre de 2001 a la fecha, tiene un contrato a Terminio Indefinido y durante su permanencia en la empresa ha desempeñado los siguientes cargos y funciones:

Coordinador en su Especialidad, Gerencia Comercial, Noviembre 26 de 2007 a la fecha

Responsable del trámite de segunda instancia en vías gubernativas.

Trámite de procesos por silencios administrativos.

Cumplimiento Resoluciones Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios

Respuesta a requerimientos de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

Manejo relaciones con la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, elaboración de Informes de Gestión.

de Unidad Legal, Marzo 2006 a Noviembre 25 de 2007

Trámite de Peticiones, Quejas y/o Reclamos.

Envío expedientes Superintendencia de Servicios Públicos.

Envío pólizas a entidades externas de cobranza.

Trámite Proceso de Fraudes.

Contestación de Tutelas.

Atención Requerimientos Superintendencia de Servicios Públicos.

Atención Requerimientos Personerías.

Atención Requerimientos Veedurías.

Atención Requerimientos Defensoría

Atención Requerimientos Alcaldías (Gestiones).

Atención Requerimientos Concejos Municipales.

Atención Requerimientos Juntas de Acción Comunal.

Reuniones con líderes de los diferentes municipios.

Elaboración de Contratos.

de Unidad Comercial, Gerencia Servicios Regionales, Febrero 9 de 2004 a Marzo 7 de 2006

Realizar análisis y control del proceso de facturación con el fin satisfacer necesidades de información comercial de las diferentes áreas, mediante la elaboración de informes soportes en la gestión comercial.

Realizar gestión para incrementos de recaudo y analizar procedimientos internos.

Realizar programación de corte y velar por la recuperación de cartera.
Coordinar la recepción, trámite y respuesta de las quejas y reclamos y dar trámite a peticiones de los
servidores con el fin de optimizar la prestación del servicio.
Superventora de contratos.
Categoría de cajas de puntos de recaudo.

Gerencia Comercial, Gerencia Comercial, Diciembre 19 de 2001 a Febrero 9 de 2004
Indicadores de la gestión comercial e indicadores de calidad.

Atención de Peticiones, Quejas y/o Reclamos.
Atención a usuarios

Este documento se expide para ser presentada ante la EMBAJADA DE CANADA.


JUDITH ORTÍZ



ENERTOLIMA

CERTIFICAMOS:

Que el(a) Señor(a) MARIA XIMENA OLIVERA SILVA, identificado(a) con la cédula de ciudadanía numero 65.764.137 expedida en Ibagué, laboró para la Compañía Energética del Tolima S.A. ESP. Enertolima., desempeñando los siguientes cargos:

GESTOR DE CARTERA JURIDICA, por el periodo comprendido del 9 de Marzo de 2010 al 14 de julio de 2010. Desarrollando las siguientes funciones:

- Coordinar conjuntamente con el director de cartera y la gerencia de comercialización las medidas de cobro pre jurídico y jurídico que se deben adelantar.
- Adelantar las acciones de cobro persuasivo y cobro pre jurídico e informar al jefe inmediato de cada etapa y de las cuantías recuperadas.
- Coordinar la entrega de cartera a los proveedores de servicios jurídicos externos para la respectiva gestión de recuperación, así como establecer el seguimiento y control de los casos asignados.
- Evaluar los resultados de la recuperación de cartera en procesos pre jurídico y jurídico y efectuar proyecciones sobre el comportamiento de la misma.
- Verificar la actualización permanente de la aplicación de cartera en el sistema de administración comercial de los procesos que se encuentren en cobro pre jurídico y jurídico.
- Brindar soporte jurídico en las acciones adelantadas por la dirección de cartera relacionadas con la gestión del cobro.
- Informar al jefe Inmediato de los usuarios que entren en procesos de reestructuración o liquidación de conformidad con la ley 550 de 1.999 y normas afines, así como estructurar claramente los procedimientos y control que para estos clientes se debe realizar por parte de la compañía.
- Tramitar las conciliaciones ante las instituciones competentes.
- Gestionar el trámite de castigo de cartera cuando existan los soportes jurídicos y contables que ameriten esta decisión.
- Presentar periódicamente los informes de gestión del cargo.
- asistir a las reuniones del área con el fin de evaluar los objetivos y definir las estrategias y políticas para el logro de los objetivos.
- Realizar la proyección del presupuesto de costos y gastos de los procesos jurídicos y pre jurídicos; así como de sus metas y resultados.

- Ser interlocutor directo con Electrolima en liquidación de temas relacionados con el contrato de administración de cartera. Gestionar las peticiones y solicitudes realizadas por Electrolima en cumplimiento con el contrato de administración de cartera.
- Establecer devolución de cartera a Electrolima.
- Elaboración de paz y salvo para clientes que cambian de comercializador.
- Presentar propuestas a la dirección para el castigo de cartera, verificar y validar conceptos de castigo de cartera.
- Efectuar acompañamiento en terreno a los gestores de cartera en los casos que así lo requieran.
- Efectuar la generación y actualización de estadísticas del proceso de cartera.
- Participar en el cierre de mes y dar apoyo al cumplimiento del indicador de recaudo total.

GESTOR DE PQR, por el periodo comprendido del 15 de Julio de 2010 al 25 de Abril de 2011. Desarrollando las siguientes funciones:

- Asistir al director de facturación y atención al cliente en el diseño, implementación y actualización de políticas y lineamientos para la atención y solución de peticiones, quejas y recursos interpuestos por los clientes, siempre teniendo en cuenta los lineamientos legales.
- Velar por que el prestador de servicio de atención integral cumpla con lo establecido en la ley 142 de 1.994.
- Coordinar con los gestores de los diferentes procesos la solución a peticiones, quejas y reclamos que se originen en el desarrollo de los mismos.
- Velar para que las PQR sean contestadas dentro de los términos legales y de fondo.
- Analizar la información sobre las PQR para determinar datos estadísticos como causas, frecuencia, etc. y colaborar en el diseño e implementación de acciones para disminuir las mismas.
- Conocer y consultar permanentemente la regulación energética y coordinar la implementación de medidas que afecten directamente la respuesta a peticiones, quejas y reclamos.
- Presentar periódicamente los informes de gestión del cargo.
- Asistir al director de facturación y atención al cliente en la gestión de la oficina telefónica, velando para que se de la correcta información al cliente e implementando estrategias para mejorar el nivel de atención por este medio de contacto.



Compañía Energética del Tolima S.A. E.S.P.
Enartolima S.A. E.S.P.
NIT 809.011444-8
Calle 39A No. 5 - 15 Ibagué/Tolima
PBX: (8) 286 6894 FAX: (8) 285 5810
www.enartolima.com



ENERTOLIMA

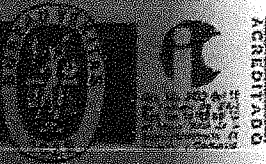
- Asistir a las reuniones del área con el fin de evaluar los objetivos y definir las estrategias y políticas para el logro de los objetivos

Se expide en Ibagué a los 29 días del mes de Diciembre de 2011, a solicitud del interesado.

Cordialmente,

SANDRA MARLEN JARAMILLO H.
Gestor de Talento Humano

Compañía Energética del Tolima S.A. ESP
Enertolima S.A. ESP
NIT 809.01444-9
Calle 38A No. 5 - 15 Ibagué/Tolima
FEX: (5) 266 6684 FAX: (2) 265 5510
www.enertolima.com





COMERCIALIZADORA

CERTIFICAMOS:

Que esta Señora **MARÍA DOMINA OLIVERA SILVA**, identificada con la cédula de ciudadanía número **98.264.192** expedida en Bogotá, ciudad sede de la compañía comercializadora **COMERCIALIZADORA S.A. S.P.A.** domiciliada, desempeñando los siguientes cargos:

GESTOR DE CARTERA JURÍDICA, por el periodo comprendido del 2 de marzo de 2013 al 14 de julio de 2013. Desempeñando las siguientes funciones:

- Coordinar conjuntamente con el director de cartera y la gerencia de comercialización las medidas de cobro pre-judicial y judicial que se deben adelantar.
- Adelantar las acciones de cobro pre-judicial y cobro pre-judicial y formular el folio inscrito de cada etapa y de las etapas recuperadas.
- Coordinar la entrega de cartas a los proveedores de servicios jurídicos externos para la respectiva gestión de recuperación, así como establecer el seguimiento y control de los casos asignados.
- Evaluar los resultados de la recuperación de cartera en procesos pre-judicial y judicial y efectuar proyecciones sobre el comportamiento de la cartera.
- Verificar y actualizar periódicamente de la asignación de cartera en el sistema de información contable de los procesos que se encuentran en cobro pre-judicial y judicial.
- Añadir soporte judicial en las acciones adelantadas por la dirección de cartera asignadas por la gestión del cobro.
- Informar al jefe inmediato de los usuarios que están en proceso de construcción e liquidación de conformidad con la ley 553 de 1999 y normas afines, así como respetar estrictamente los procedimientos y control que para estos efectos se debe realizar por parte de la compañía.
- Transferir las responsabilidades ante las instituciones competentes.
- Mantener el control de cobro de cartera cuando exista los soportes judiciales y contables que ameritan esta decisión.
- Presentar periódicamente los informes de gestión del cargo.
- Asistir a las reuniones del área con el fin de evaluar los objetivos y definir las estrategias y políticas para el logro de los objetivos.
- Realizar la proyección del presupuesto de gastos y partes de los procesos judiciales y pre-judiciales, así como de sus metas y resultados.



Comercializadora S.A. S.P.A.
CALLE 100 No. 100-100
BOGOTÁ D.C.
TEL: (57) 1 234 5678
CORREO: info@comercializadora.com

ENERGOLIMA

- Ser interlocutor directo con Electrolima en liquidación de cuentas relacionadas con el cobro de administración de cartera.
- Gestionar los pedidos y solicitudes realizadas por Electrolima en cumplimiento con el contrato de administración de cartera.
- Establecer devolución de cartas a Electrolima.
- Elaboración de pop y salvo para clientes que cambian de comercializador.
- Presentar propuestas a la Dirección para el cobro de cartera, verificar y validar conceptos de cobro de cartera.
- Efectuar acompañamiento en terreno a los gestores de cartera en los casos que así lo requieren.
- Efectuar la generación y actualización de estadísticas del proceso de cartera.
- Participar en el corte de mes y dar apoyo al cumplimiento del indicador de recaudo total.

GESTOR DE PQR, por el período comprendido del 15 de Julio de 2010 al 28 de Abril de 2011. Desempeñando las siguientes funciones:

- Asistir al director de facturación y atención al cliente en el diseño, implementación y actualización de políticas y lineamientos para la atención y solución de peticiones, quejas y recursos interpuestos por los clientes, siempre teniendo en cuenta los lineamientos legales.
- Velar por que el prestador de servicio de atención integral cumpla con lo establecido en la ley 142 de 1994.
- Coordinar con los gestores de los diferentes procesos la solución a peticiones, quejas y reclamos que se originan en el desarrollo de los mismos.
- Velar para que las PQR sean contestadas dentro de los términos legales y de fondo.
- Analizar la información sobre las PQR para determinar datos estadísticos como causas, frecuencia, etc. y colaborar en el diseño e implementación de acciones para disminuir los mismos.
- Conocer y constatar permanentemente la regulación energética y coordinar la implementación de medidas que afecten directamente la respuesta a peticiones, quejas y reclamos.
- Presentar periódicamente los informes de gestión del cargo.
- Asistir al director de facturación y atención al cliente en la gestión de la oficina telefónica, velando para que se dé la correcta información al cliente e implementando estrategias para mejorar el nivel de atención por este medio de contacto.



En la sede del Director de Facturación y Atención al Cliente
Calle 137 No. 1-20
Avenida 137
CERRE, Bogotá, D.C. - Colombia
Tel: (57) 204 5000 ext. 5000
www.cerre.gov.co



ENCUENTRO

- Asistir a los reuniones del área con el fin de evaluar los objetivos y definir las estrategias y políticas para el logro de los objetivos.

Se cumplió en Bogotá a los 15 días del mes de Diciembre de 2011, a solicitud del interesado.

Cordialmente,

SANDRA MARLEN SARABULLO M.
Sector de Talento Humano



Equipo Técnico de la OEA
Calle 100 No. 100-100
Bogotá, Colombia
Teléfono: (57) 1 261 1000
Fax: (57) 1 261 1001
Correo electrónico: oea@oecde.org



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

EL SUSCRITO DIRECTOR DE RECURSOS FÍSICOS DE LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

CERTIFICA:

Que según documentación que reposa en el expediente contractual en la Dirección de Recursos Físicos de la Contraloría General de la República, la señora **MARIA XIMENA OLIVERA SILVA**, identificada con cédula de ciudadanía No.65.764.137, suscribió con esta entidad el contrato de prestación de servicios que a continuación se describe:

Entidad que Certifica: CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Identificación: NIT 899.999.067 2

Contrato No: 177-2012 /

Fecha de suscripción: FEBRERO 29 DE 2012 /

Valor contrato: SETENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$ 78.666.666.00) IVA INCLUIDO.

Término: NUEVE (09) MESES Y VEINTICINCO (25) DÍAS /

Fecha de inicio: MARZO 06 DE 2012 /

Fecha de terminación: DICIEMBRE 31 DE 2012 ✓

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA EN DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA GERENCIA DEPARTAMENTAL DEL ATLÁNTICO.

OBLIGACIONES:

1). Asesorar jurídicamente a la Gerencia Departamental del Atlántico en el desarrollo de las actividades inherentes a esta. 2). Asesorar en la proyección de respuestas de los diferentes derechos de petición, tuteías, solicitudes de información, reclamos y comunicaciones afines, que sean presentadas ante la Gerencia Departamental de Atlántico, dentro de los términos legalmente dispuestos para ello. 3). Apoyar en el trámite y resolución de las diferentes denuncias y quejas que se presenten en la Gerencia Departamental del Atlántico. 4). Emitir conceptos jurídicos de los temas que le sean asignados por la Gerencia Departamental de Atlántico. 5). Todas las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del Contrato y que no sean contratadas al objeto y a la naturaleza del presente contrato. 6). Presentar informes mensuales de las actividades realizadas en ejecución del contrato. 7). Al finalizar el contrato, presentar un informe final sobre la ejecución del contrato el cual debe contar con el visto bueno del supervisor. 8). Al finalizar el contrato, entregar todos y cada uno de los documentos que le hayan sido suministrados con ocasión de la ejecución del contrato, en atención a lo establecido en las

118



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

normas de archivo de gestión documental, para lo cual el Contratista deberá tramitar el respectivo paz y salvo.

Que la calificación que reposa en el expediente contractual es la siguiente:

CALIFICACIÓN

	Excelente	Bueno	Regular	Malo
Calidad del servicio	(X) ✓	()	()	()
Cumplimiento	(X) ✓	()	()	()

Observaciones:


- Calificación según informe final del supervisor.

La presente solicitud se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los 20 días del mes de mayo de 2015.

ANTONIO RAFAEL DÍAZ MONTIEL
Director de Recursos Físicos

Proyectó: Janneth Lagos B.

119

 <p>GRUPO CALIDAD IBAL NTC GP - 1000 - 2004 EMPRESA IBAGUEREA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO - IBAL S.A E.S.P. - OFICIAL</p>	<p>CERTIFICACION</p> <p>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</p>	CÓDIGO: GH-R-AP-024
		FECHA VIGENCIA: 2010-11-25
		VERSIÓN: 02

Certificado No.575

Ibagué, Junio 09 de 2015


**EL JEFE GRUPO ADMINISTRATIVO Y
TALENTO HUMANO**

CERTIFICA:

Que la Doctora **MARIA XIMENA OLIVERA SILVA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 65.764.137 de Ibagué, laboro en la Empresa **IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL**, en el cargo de Directora Administrativa, desde enero 21 de 2013, hasta junio 05 de 2015 con una asignación mensual de \$6.220.826.00.

Desempeño las siguientes funciones:

1. Dirigir las políticas relacionadas con la administración institucional, con el fin de optimizar los recursos económicos y financieros, que permiten el desarrollo del talento humano y la administración eficiente de los recursos físicos y tecnológicos de la entidad.
2. Dirigir y coordinar la ejecución de los programas y proyectos correspondientes a los procesos de apoyo, con el fin de permitir la prestación eficiente de los servicios cargo de la empresa.
3. Velar por la aplicación de las políticas y planes relacionados con el grupo tecnológico y de sistemas de la empresa, con el fin de garantizar su contribución al mejoramiento de los procesos y procedimientos.
4. Revisar en coordinación con los procesos el desarrollo de las actividades de carácter administrativo y/o financiero, con el fin de dar cumplimiento a las normas legales vigentes.
5. Evaluar la gestión de las dependencias y grupos a su cargo, con el fin de identificar los factores que entorpecen su desempeño, a fin de implementar los correctivos que se consideren necesarios.
6. Coordinar el proceso de Identificación del riesgo de las áreas a su cargo, con el fin de formular políticas de operación y clasificación de los mismos, que permitan darle el tratamiento indicado durante el proceso de análisis y valoración del riesgo.
7. Organizar sistemas de trabajo con el fin de optimizar los recursos humanos, técnicos, físicos y financieros de la entidad.
8. Participar en la actualización de procedimientos, procesos y manuales de las áreas a su cargo, con el fin de contribuir al desarrollo integral de la entidad.
9. Analizar y evaluar los planes y programas de trabajo de los grupos que integran la Dirección, para garantizar el cumplimiento de los requisitos legales, acorde a la normatividad vigente.

 <p>GRUPO CALIDAD IBAL NTC GP - 1000 - 2004 EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO - IBAL S.A.E.S.P. - OFICIAL</p>	CERTIFICACION SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	CÓDIGO: GM-R-AP-024
		FECHA VIGENCIA: 2010-11-25
		VERSIÓN: 02

CONTINUACIÓN CERTIFICACIÓN No. 575 de junio 09 de 2015.

10. Representar a la empresa en las actividades relacionadas con asuntos de su competencia, con el fin de brindar información oportuna a entes públicos, privados y comunidad en general que lo requieran.

11. Participar en la definición, negociación y firma de acuerdos interinstitucionales, evaluando el cumplimiento por parte de la entidad de las metas establecidas, con el fin de proponer acciones encaminadas a mejorar su desempeño.

12. Consolidar la información relacionada con la ejecución de los contratos de las dependencias a su cargo, para garantizar el oportuno suministro de la información a otras áreas de la empresa y organismos de control que lo requieran.

13. Efectuar diagnósticos sobre la gestión de las áreas para presentar al Gerente los informes y propuestas tendientes a mejorar el desempeño general de la Dirección en concordancia con los planes estratégicos de la entidad.

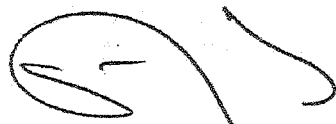
14. Efectuar seguimiento y control al plan de acción e indicadores de gestión de la Dirección, para garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos y/o formular las propuestas de mejora tendientes a aumentar el desempeño global de la misma.

15. Asistir a los diferentes comités en representación de la Dirección, con el fin de analizar la información y las propuestas que se presenten en beneficio y/o mejoramiento del buen desempeño de los procesos de la entidad.

16. Mantener los procesos definidos en el Sistema de Gestión de Calidad, con el fin de velar por la mejora continua de los mismos en los procesos.

Desempeñar las demás funciones que en el marco de la naturaleza del cargo se deriven de los planes, programas o proyectos de la entidad y que le sean asignadas por el Gerente.

Se expide con destino al interesado.



JAVIER PIEDRAHITA SARMIENTO

Proyectó: Abda R.

Laborales (X)
Vacaciones ()
Otros ()



LA SUBDIRECTORA DE TALENTO HUMANO

DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL

HACE CONSTAR:

NOMBRE: MARÍA XIMENA OLIVERA SILVA
CEDULA: 65.764.137

FECHA DE INGRESO: 16/03/2013 FECHA DE RETIRO: 31/Dic/2016 ESTADO PLANTA: RETIRADO

UBICACIÓN: SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
ÚLTIMO CARGO DESEMPEÑADO: ASESOR 1020 13

Que mediante Resolución No. 00241 del 01 de Junio del 2015 y acta de posesión No.344, a partir del 09 de junio del 2015, fue nombrada y posesionada en el cargo de Asesor Código 1020 Grado 13, de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial para la Consolidación Territorial, adscrito al Despacho del Director General, área funcional Dirección de Coordinación Regional.

Que según Resolución No. 00106 del 17 de marzo del 2015, "Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de empleos de la Unidad Administrativa Especial para la Consolidación Territorial", las funciones asignadas al cargo eran las siguientes:

1. Asesorar a la Dirección de Coordinación Regional en el seguimiento a la implementación de la Política Nacional de Consolidación y Reconstrucción Territorial en las regiones focalizadas, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos internos.
2. Asesorar en coordinación con las demás dependencias el proceso de formulación e implementación de los Planes Estratégicos Territoriales, los Planes de Acción Regionales y los indicadores de consolidación territorial, de acuerdo con la Política Nacional de Consolidación y Reconstrucción Territorial y las directrices institucionales.
3. Promover y articular con las demás áreas misionales la implementación de los Planes Estratégicos Territoriales y los Planes de Acción Regionales y los indicadores de gestión y resultados
4. Asesorar a la Dirección de Coordinación Regional en la generación de lineamientos que permitan el logro de los objetivos misionales de las Gerencias y Coordinaciones Regionales.
5. Atender las solicitudes misionales y estratégicas que presenten las Gerencias Regionales para el cumplimiento de su objetivo y conforme a las funciones y lineamiento de la Dirección de Coordinación de Regiones.
6. Asesorar a la Dirección de Coordinación Regional en la generación de lineamientos que contribuyan a la toma de decisiones para el avance de la seguridad en las zonas focalizadas por la Política Nacional de Consolidación y Reconstrucción Territorial.
7. Asesorar el proceso de implementación, ejecución y evaluación de los programas y/o proyectos, orientados a la atención prioritaria de las comunidades focalizadas por la Política Nacional de Consolidación y Reconstrucción
8. Territorial.
9. Suministrar la información necesaria en aras de dar respuesta a los derechos de petición, de acuerdo con la competencia y de conformidad con la normatividad vigente.
10. Asistir y participar en representación de la unidad, en reuniones, consejos, asambleas, juntas, o comités de carácter oficial cuando sea convocado o asignado por el jefe inmediato.
11. Elaborar y presentar los informes y demás documentos que sean requeridos de acuerdo con su competencia por las instancias respectivas, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas.

122



PROSPERIDAD SOCIAL



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

12. Contribuir en el proceso de diseño e implementación del Sistema Integrado de Gestión de la Unidad Administrativa Especial para la Consolidación Territorial, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
13. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.

Que mediante Resolución No 00276 del 12 de junio del 2015, se hace un encargo de funciones del empleo de Gerente Regional Código 0042 Grado 19, adscrita a la Gerencia Regional Putumayo, a partir del 16 de junio y hasta el 7 de julio del 2015.

Que según Resolución No. 00106 del 17 de marzo del 2015, las funciones asignadas al cargo eran las siguientes:

1. Divulgar y sensibilizar a los actores institucionales privados y públicos, autoridades civiles, militares, de policía, comunidades, organismos internacionales y demás actores intervinientes, la Política Nacional de Consolidación y Reconstrucción Territorial promoviendo su inclusión en la gestión institucional de cada uno de los actores.
2. Elaborar y asistir técnicamente el diseño, implementación, seguimiento y ajuste del Plan Estratégico Territorial, el Plan de Acción Regional de Consolidación y el Plan Territorial contra Cultivos Ilícitos, en conjunto el equipo de la Gerencia Regional, con las autoridades locales, los actores institucionales y las comunidades, de conformidad con las directrices del nivel central de la Unidad y en el marco de la PNCRT.
3. Elaborar y asistir técnicamente el diseño, implementación, seguimiento y ajuste del Plan Operativo de la Gerencia Regional de acuerdo con las directrices institucionales.
4. Asesorar y apoyar a la Dirección General en el diseño e implementación de las políticas, planes, programas y proyectos que se requieran ejecutar en la Gerencia Regional.
5. Promover la articulación de la oferta nacional e internacional con la departamental y municipal, para la implementación del Plan de Acción Regional, en el marco de los objetivos y metas institucionales.
6. Gestionar recursos de las entidades públicas y privadas, dirigido a la financiación del Plan de Acción Regional de Consolidación y del Plan Territorial contra Cultivos Ilícitos.
7. Construir conjuntamente con los Profesionales a su cargo el Plan Operativo en el marco del Plan de Acción Regional y de la PNCRT.
7. Realizar seguimiento a las labores y actividades que adelanten el equipo de trabajo de la Gerencia Regional en la implementación del Plan de Acción Regional, garantizando el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
8. Articular los planes y proyectos regionales de la Unidad con la oferta de las entidades vinculadas y adscritas con el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, en el marco del Plan de Acción Regional y de la PNCRT.
9. Coordinar el proceso de identificación, formulación, seguimiento y evaluación de los proyectos de respuesta rápida en el marco del Programa de Respuesta Rápida de la Dirección de Coordinación Regional de la UACT.
10. Realizar seguimiento a los convenios y/o contratos suscritos por la UACT que se ejecutan en la Gerencia Regional, asegurando el cumplimiento de objetivos y metas de los mismos, bajo estándares de calidad y sostenibilidad.
11. Realizar la gestión con el sector privado y la cooperación internacional para que la participación de estos sectores en el Plan de Acción Regional se encuentre en concordancia con la Política Nacional de Consolidación y Reconstrucción Territorial.
12. Promover y orientar la coordinación del nivel regional con las autoridades militares y policiales para facilitar la logística y la operación de la Política Nacional de Consolidación y Reconstrucción Territorial y de las estrategias y programas institucionales contra los cultivos ilícitos.
13. Dirigir y administrar el Talento Humano y los bienes a su cargo, para la ejecución de la Política Nacional de Consolidación y Reconstrucción Territorial en la Gerencia Regional.



14. Participar en la planeación estratégica institucional y en la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales en la región.
15. Realizar el monitoreo y la evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos de la Unidad, incluyendo el Plan Estratégico Territorial, el Plan de Acción Regional de Consolidación y el Plan Territorial contra Cultivos Ilícitos, de acuerdo con las directrices institucionales.
17. Aprobar y suscribir los proyectos de respuestas de los derechos de petición de acuerdo con su competencia, de conformidad con la normatividad vigente.
1. 18. Asistir y participar en representación de la unidad, en reuniones, consejos, asambleas, juntas, o comités de carácter oficial cuando sea convocado o asignado.
2. 19. Elaborar y presentar los informes y demás documentos que sean requeridos de acuerdo con su competencia por las instancias respectivas, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas.
3. 20. Contribuir en el proceso de diseño e implementación del Sistema Integrado de Gestión de la Unidad Administrativa Especial para la Consolidación Territorial, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
4. 21. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.

Que mediante Decretos No. 2559 y 2561 del 30 de Diciembre de 2015, se fusionaron la Agencia Nacional para la Superación de la Pobreza Extrema ANSPE y la Unidad Administrativa Especial para la Consolidación Territorial –UACT, en el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social -Prosperidad Social y se modificó su estructura y se suprimieron los empleos de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial para la Consolidación Territorial.

Que mediante Decreto No. 2562 del 30 de Diciembre de 2015, se modificó la planta de personal del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.

Que mediante Resolución No. 04421 del 31 de Diciembre de 2015, a partir del 01 de enero del 2016, fue incorporada en el cargo de Asesor Código 1020 Grado 13, de la planta de personal del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, cargo ubicado en la Subdirección General de Programas y Proyectos.

Que de acuerdo con la Resolución No.04420 del 31 de Diciembre de 2015, , por medio de la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, y modificatorias, las funciones asignadas al cargo de Asesor Código 1020 Grado 13, son las siguientes:

1. Asesorar a la Subdirección General de Programas y Proyectos en el seguimiento a la Política para el Desarrollo Territorial y Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito y la implementación de la Política Nacional de Consolidación y Reconstrucción Territorial en las regiones focalizadas, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos internos.
2. Asesorar en coordinación con las demás dependencias el proceso de formulación e implementación de los Planes Estratégicos Territoriales, los Planes de Acción Regionales y los indicadores de la Política para el Desarrollo Territorial y Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito.
3. Promover y articular con las demás áreas misionales de la Subdirección la implementación de los Planes Estratégicos Territoriales y los Planes de Acción Regionales y los indicadores de gestión y resultados.
4. Asesorar a la Subdirección en la generación de lineamientos que permitan el logro de los objetivos misionales y de la Política para el Desarrollo Territorial y Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito en las regiones.
5. Atender las solicitudes misionales y estratégicas que presenten las regiones para el cumplimiento de su objetivo y conforme a las funciones y lineamiento de la Subdirección.



PROSPERIDAD SOCIAL



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**

PAZ EQUIDAD EDUCACION

6. Asesorar a la Subdirección en la generación de lineamientos que contribuyan a la toma de decisiones para el avance de la seguridad en las zonas focalizadas por la Política para el Desarrollo Territorial y Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito y la Política Nacional de Consolidación y Reconstrucción Territorial.
7. Asesorar el proceso de implementación, ejecución y evaluación de los programas y/o proyectos, orientados a la atención prioritaria de las comunidades focalizadas por la Política para el Desarrollo Territorial y Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito y la Política Nacional de Consolidación y Reconstrucción Territorial.
8. Suministrar la información necesaria en aras de dar respuesta a los derechos de petición, de acuerdo con la competencia y de conformidad con la normatividad vigente.
9. Asistir y participar en representación de la Subdirección, en reuniones, consejos, asambleas, juntas, o comités de carácter oficial cuando sea convocado o asignado por el jefe inmediato.
10. Elaborar y presentar los informes y demás documentos que sean requeridos de acuerdo con su competencia por las instancias respectivas, para dar respuesta a las solicitudes internas y externas.
11. Contribuir en el proceso de diseño e implementación del Sistema Integrado de Gestión de la Subdirección, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
12. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato

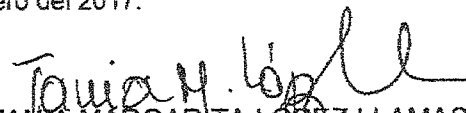
Que mediante Resolución N° 00229 del 22 de enero del 2016, le fue conferida comisión de servicios, a la señora MARIA XIMENA OLIVERA SILVA, para que desempeñe funciones en la Dirección de Gestión Territorial; mediante Resolución No 02048 del 21 de julio 2016 se prorroga comisión de servicios y mediante Resolución No. 03836 del 28 de diciembre de 2016, se da por terminada una comisión de servicio, a partir del 01 de enero del 2017.

Que mediante Decreto No. 2094 del 22 de Diciembre de 2016, "Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social -Prosperidad Social", suprimiéndose la Dirección de Gestión Territorial y las funciones asignadas en materias relacionadas con el desarrollo territorial y la sustitución de cultivos de uso ilícito que serán asumidas por la Agencia de Renovación del Territorio.

Que mediante Decreto No. 2095 del 22 de diciembre del 2016, "Por el cual se modifica la Planta de personal de Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y se dictan otras disposiciones", se suprimió el empleo de Asesor Código 1020 Grado 13, del Despacho del Subdirector General de Programas y Proyectos, de la planta de personal de la planta del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, al cual se encontraba vinculado la señora MARIA XIMENA OLIVERA SILVA, siendo retirada del servicio a partir del 01 de enero del 2017.

Que Según Resolución No.00693 del 23 de Febrero de 2015, la jornada laboral ordinaria para los servidores públicos del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social es de lunes a viernes, de 8:00 a.m. y las 5:00 p.m.

Se expide en Bogotá el 26 de Enero del 2017.


TANIA MARGARITA LOPEZ LLAMAS

Vo. Edw. F.
Proyecto: M...

125



**LA ASESORIA DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DEL CONSEJO NACIONAL
ELECTORAL**

HACE CONSTAR QUE:

La doctora **MARIA XIMENA OLIVERA SILVA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 85 764 137, labora como Miembro del Tribunal Seccional de Garantías y Vigilancia Electoral del departamento de TOLIMA, como servidor público de carácter especial, designado mediante la Resolución No. 0741 del 6 de marzo de 2018, para desarrollar sus funciones desde el momento de su posesión, el día 12 de marzo de 2018, hasta la finalización del periodo de ejercicio de los Tribunales el día 6 de agosto de 2018, devengando, por concepto de honorarios mensuales, la suma de **SETE MILLONES NOVECIENTOS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS MIL (7.900.545)**.

Los Libros de los Miembros de los Tribunales Seccionales de Garantías y Vigilancia Electoral se encuentran contenidas en la Resolución No. 0737 del 6 de marzo de 2018.

Se expide a solicitud de interesado, para los fines que haya lugar.

Dada en Bogotá D.C. a los veintidos (22) días del mes de julio del año dos mil dieciocho (2018).

ÁLVARO FERNANDO ALVAREZ FERNÁNDEZ
Asesor de Inspección y Vigilancia
Consejo Nacional Electoral

Proyecto 280

**EL SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO; ING. JORGE EDWIN
AMARILLO ALVARADO DE LA DNBC DIRECCION NACIONAL DE BOMBEROS**

CERTIFICA

Que **MARIA XIMENA OLIVERA SILVA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **65.764.137** expedida en **Ibagué (TOL)**, suscribió el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. **205-2020**, con la Dirección Nacional de Bomberos así:

OBJETO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 205-2020: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR Y BRINDAR APOYO EN LAS LABORES JURÍDICAS REQUERIDAS POR EL ÁREA DE TALENTO HUMANO DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LOS CUERPO DE BOMBEROS DEL PAÍS".

VALOR DEL CONTRATO: cuarenta y dos millones de pesos (\$ 42.000.000) M/CTE

PLAZO INICIAL: 6 Mes y 22 días

FECHA DE INICIO: 09 de junio de 2020

FECHA TERMINACION: 31 de diciembre de 2020

ESTADO: Terminado

La presente se expide a solicitud del interesado a los diecinueve (19) días del mes de febrero del año dos mil veintiuno (2021), conforme la base de datos existente a la fecha en la Oficina de contratación.



ING. JORGE EDWIN AMARILLO ALVARADO
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Elaboró **Cristhian Alberto Matiz**

Revisó: **Álvaro Pérez G-Abogado contratista GGC**



LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaria General, se verificó que **MARIA XIMENA OLIVERA SILVA**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **65764137**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	943-2020
OBJETO:	<i>Prestar sus servicios profesionales a la subdirección de administración de tierras de la nación como apoyo jurídico en los asuntos de competencia de la subdirección, en especial como apoyo jurídico en el análisis y trámite de las solicitudes relacionadas con las limitaciones a la propiedad</i>
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	<i>El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de treinta y dos millones cuatrocientos sesenta mil cuatrocientos cincuenta 00 pesos mcte (\$32,460,450.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.</i>
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo jurídico para el análisis de las solicitudes de autorización, relacionadas con limitaciones a la propiedad establecidas en los actos administrativos de adjudicación a personas naturales de predios baldíos o fiscales patrimoniales, o de subsi 2. Apoyo para el análisis jurídico de las comunicaciones recibidas en relación con situaciones identificadas como incumplimiento de las condiciones señaladas en la adjudicación a personas naturales de predios fiscales patrimoniales, o de subsidios o 3. Atender los requerimientos presentados por los despachos judiciales en relación con situaciones identificadas como incumplimiento de las condiciones señaladas en la adjudicación a personas naturales de predios fiscales patrimoniales, o de subsidio 4. Proyectar la respuesta, consulta o los requerimientos de información complementaria de las solicitudes de autorización relacionadas con las limitaciones a la propiedad establecidas en los actos administrativos de adjudicación a personas naturales 5. Proyectar las autorizaciones de las solicitudes de fraccionamiento o de enajenación, así como los levantamientos de hipoteca solicitados por los propietarios de predios cuando se haya verificado el cumplimiento de los requisitos 6. Apoyar la formulación y cumplimiento de estrategias encaminadas al alcance de metas establecidas para la



Subdirección de Administración de Tierras de la Nación

7. Elaborar proyectos normativos o actos administrativos relacionados con el objeto del contrato.

8. Brindar apoyo en la atención, trámite, compilación de información necesaria y elaboración de respuestas a: correspondencia, derechos de petición que sean presentados ante la Agencia Nacional de Tierras; requerimientos elevados por los entes de con

9. Presentar informes de las actividades desarrolladas durante la ejecución y desarrollo del objeto contractual, sin perjuicio de los informes adicionales que le sean solicitados por el Supervisor.

10. Hacer entrega al supervisor del contrato, al finalizar la ejecución del mismo, informe de todos los expedientes, bases de datos, documentación, gestión, etc., de los asuntos que le fueron asignados, de los que tuvo conocimiento o de cualquier otr

11. Las demás actividades que asignadas por el supervisor del contrato.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	16/06/2020		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	16/06/2020		
FECHA DE INICIO	16/06/2020	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	18/12/2020
OTROS I No. SUSCRITO EL:	ADICIÓN: NO APLICA		
	PRORROGA: NO APLICA		
	REDUCCIÓN: NO APLICA		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	\$32,460,450.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	18/12/2020		

1291



El campo
es de todos

Minagricultura

ESTADO:	NO VIGENTE	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA
---------	------------	-----------------------	-----------

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 15 días del mes de febrero de 2021 por solicitud del interesado.

ADRIANA JAZMIN PALACIOS VEGA

Coordinadora Grupo Interno para la Gestión Contractual

130

República de Colombia

Rama Judicial



Consejo Superior de la Judicatura
Sala Jurisdiccional Disciplinaria

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
DE ABOGADOS**

LA SUSCRITA SECRETARIA JUDICIAL
DE LA SALA JURISDICCIONAL DISCIPLINARIA
DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

CERTIFICADO No. 950255

CERTIFICA :

Que revisados los archivos de antecedentes de esta Corporación así como los del Tribunal Disciplinario, no aparecen registradas sanciones contra el (la) doctor (a) **MARIA XIMENA OLIVERA SILVA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **65764137** y la tarjeta de abogado (a) No. **110177**

Este Certificado no acredita la calidad de Abogado

Nota: Si el No. de la Cédula, el de la Tarjeta Profesional ó los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse al Registro Nacional de Abogados.

La veracidad de este antecedente puede ser consultado en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co en el link Certificado de Antecedentes Disciplinarios.

Bogotá, D.C., DADO A LOS DIEZ (10) DIAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL VEINTIDOS (2022)

YIRA LUCIA OLARTE AVILA
SECRETARIA JUDICIAL



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 lunes 10 de enero de 2022, a las 21:35:20, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	65764137
Código de Verificación	65764137220110213520

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.

FERNANDO ALFONSO CRUZ MONTOYA
CONTRALOR DELEGADO (E)

Digitó y Revisó: WEB

CGR

Con el Código de Verificación puede constatar la autenticidad del Certificado.
Carrera 69 No. 44-35 Piso 1. Código Postal 111071. PBX 5187000 - Bogotá D.C
Colombia Contraloría General NC, BOGOTÁ, D.C.

Página 1 de 1

132



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:36:22 PM horas del 10/01/2022, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 65764137

Apellidos y Nombres: OLIVERA SILVA MARIA XIMENA

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-453 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.



Policía Nacional de Colombia



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, 10/01/2022 09:38:13 p. m. para el N° de Expediente o Comparendo N°. 65764137

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. 28838705. 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.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 186741661



WEB
21:29:30
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 10 de enero del 2022

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) MARIA XIMENA OLIVERA SILVA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 65764137:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. 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. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

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 ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

MANUEL ANTONIO ESPINOSA FIGUEREDO
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP) (E)

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.

130



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura

República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura

Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia

**LA DIRECTORA DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y
AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

CERTIFICA

Certificado de Vigencia N.: 17401

Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y el numeral 20 del artículo 85 de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional, previa verificación de los requisitos señalados por la Ley.

En atención a las citadas disposiciones legales y una vez revisado los registros que contienen nuestra base de datos se constató que el (la) señor(a) **MARIA XIMENA OLIVERA SILVA**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía No. 65764137.**, registra la siguiente información:

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	110177	28/09/2001	Vigente
Observaciones: -			

Se expide la presente certificación, a los **10 días** del mes de **enero** de **2022**.

Blanca Montañez Montañez

BLANCA MONTAÑEZ MONTAÑEZ
Directora (E)

Notas 1- Si el número de cédula, los nombres y/o apellidos presentan error, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.

2- El documento se puede verificar en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co a través del número de certificado y fecha expedición.

3- Esta certificación informa el estado de vigencia de la Tarjeta Profesional, Licencia Temporal, Juez de Paz y de Reconsideración



135

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 186798829



WEB

11:32:38

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 11 de enero del 2022

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) ERNESTO JESUS ESPINOSA JIMENEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 93395989:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. 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. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

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 ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

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.



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 11/01/2022 11:40:56 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **93395989** y Nombre: **ERNESTO JESUS ESPINOSA JIMENEZ.**

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. **28859969** . 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

Información

5159000

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 No. 26 - 21
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

www.policia.gov.co



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 11 de enero de 2022, a las 11:34:13, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	93395989
Código de Verificación	93395989220111113413

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.

FERNANDO ALFONSO CRUZ MONTOYA
CONTRALOR DELEGADO (E)



**LA DIRECTORA DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y
 AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

CERTIFICA

Certificado de Vigencia N.: 19161

Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y el numeral 20 del artículo 85 de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, 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 de formatos, previa verificación de los requisitos señalados por la Ley. También le corresponde llevar el registro de 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) **ERNESTO JESUS ESPINOSA JIMENEZ**, identificado(a) con la **cédula de ciudadanía No. 93395989.**, registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	151454	15/08/2006	Vigente

En relación con su domicilio profesional, actualmente aparecen registradas las siguientes direcciones y números telefónicos:

	DIRECCIÓN	DEPARTAMENTO	CIUDAD	TELEFONO
Oficina	CARRERA 14 NO. 85-68 OFICINA 405	BOGOTA D.C.	BOGOTA	3175030488 - 3175030488
Residencia	PARCELAS CE COTA #67	CUNDINAMARCA	COTA	3175030488 - 3175030488
Correo	ERNESTOESPINOSA2016@GMAIL.COM			

Se expide la presente certificación, a los 11 días del mes de **enero** de **2022**.

MARTHA ESPERANZA CUEVAS MELÉNDEZ
 Directora

Notas 1- Si el número de cédula, los nombres y/o apellidos presentan error, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.
 2- El documento se puede verificar en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co a través del número de certificado y fecha expedición.
 3- Esta certificación informa el estado de vigencia de la Tarjeta Profesional, Licencia Temporal, Juez de Paz v de Reconsideración_____

159



**LA DIRECTORA DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y
 AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

CERTIFICA

Certificado de Vigencia N.: 19112

Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y el numeral 20 del artículo 85 de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional, previa verificación de los requisitos señalados por la Ley.

En atención a las citadas disposiciones legales y una vez revisado los registros que contienen nuestra base de datos se constató que el (la) señor(a) **ERNESTO JESUS ESPINOSA JIMENEZ**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía No. 93395989.**, registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	151454	15/08/2006	Vigente
Observaciones: -			

Se expide la presente certificación, a los 11 días del mes de **enero** de **2022**.

MARTHA ESPERANZA CUEVAS MELÉNDEZ
 Directora

Notas 1- Si el número de cédula, los nombres y/o apellidos presentan error, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.
 2- El documento se puede verificar en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co a través del número de certificado y fecha expedición.
 3- Esta certificación informa el estado de vigencia de la Tarjeta Profesional, Licencia Temporal, Juez de Paz y de Reconsideración

140

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 186798957



WEB

11:33:09

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 11 de enero del 2022

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) ESPINOSA JIMENEZ ABOGADOS ASESORIAS & CONSULTORIAS S.A.S identificado(a) con NIT número 9009492148:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. 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. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

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 ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

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.

141

República de Colombia

Rama Judicial



Consejo Superior de la Judicatura
Sala Jurisdiccional Disciplinaria

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
DE ABOGADOS**

LA SUSCRITA SECRETARIA JUDICIAL
DE LA SALA JURISDICCIONAL DISCIPLINARIA
DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

CERTIFICADO No. 1930

CERTIFICA :

Que revisados los archivos de antecedentes de esta Corporación así como los del Tribunal Disciplinario, no aparecen registradas sanciones contra el (la) doctor (a) **ERNESTO JESUS ESPINOSA JIMENEZ** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **93395989** y la tarjeta de abogado (a) No. **151454**

Este Certificado no acredita la calidad de Abogado

Nota: Si el No. de la Cédula, el de la Tarjeta Profesional ó los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse al Registro Nacional de Abogados.

La veracidad de este antecedente puede ser consultado en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co en el link Certificado de Antecedentes Disciplinarios.

Bogotá, D.C., DADO A LOS ONCE (11) DIAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL VEINTIDOS (2022)

YIRA LUCIA OLARTE AVILA
SECRETARIA JUDICIAL



HOME | MATRÓNICA | PREMIAS PRESENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que de los 71.000.000 habitantes de Colombia, usted es uno de ellos.
Su identificación es el número de identificación N°. 123456789.

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de la Policía Nacional de Colombia y de las autoridades judiciales de Colombia.

El procedimiento de la Ley 216 de 1995, artículo 10, inciso 1º, establece que el Poder Judicial de la Unión y el Poder Judicial de las Federales, en el caso de las personas que no tengan antecedentes penales, no podrán impedir que estas personas participen en el proceso de selección de personal para el servicio público, en el caso de las personas que no tengan antecedentes penales, no podrán impedir que estas personas participen en el proceso de selección de personal para el servicio público.

Este informe es válido para el momento de la emisión y no garantiza la ausencia de antecedentes penales o judiciales en el futuro. Para obtener más información, consulte el sitio web de la Policía Nacional de Colombia.

Si usted desea obtener más información, consulte la respuesta frecuente o envíe un correo electrónico a la Policía Nacional de Colombia.

Ver más artículos



Este informe de la Policía Nacional de Colombia es válido para el momento de la emisión y no garantiza la ausencia de antecedentes penales o judiciales en el futuro. Para obtener más información, consulte el sitio web de la Policía Nacional de Colombia.

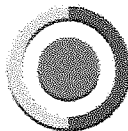
La Policía Nacional de Colombia informa:

siendo las 11:39:59 horas del 11/01/2022, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **933959**
Apellidos y Nombres **ESPINOSA JIMENEZ ERNESTO JESUS**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Contraloría general de la República** 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 el Decreto 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observar la Ley 1712 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>



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 11 de enero de 2022, a las 11:34:35, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	NIT
No. Identificación	9009492148
Código de Verificación	9009492148220111113435

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.

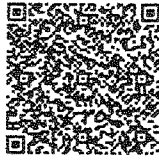
De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

FERNANDO ALFONSO CRUZ MONTOYA
CONTRALOR DELEGADO (E)

145

2. Concepto Actualización de oficio

4. Número de formulario 14710087835



5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 0 9 4 9 2 1 4 8 6. DV 8 12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá 14. Buzón electrónico 3 2

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente Persona jurídica 25. Tipo de documento 1 26. Número de identificación 27. Fecha expedición
 Lugar de expedición 28. País 29. Departamento 30. Ciudad/Municipio
 31. Primer apellido 32. Segundo apellido 33. Primer nombre 34. Otros nombres
 35. Razón social ESPINOSA JIMENEZ ABOGADOS ASESORIAS & CONSULTORIAS S.A.S.
 36. Nombre comercial 37. Sigla

UBICACIÓN

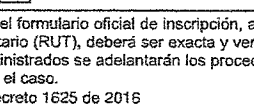
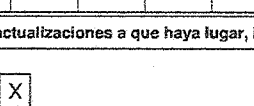
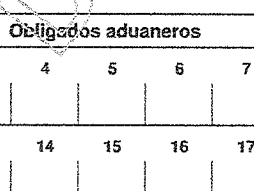
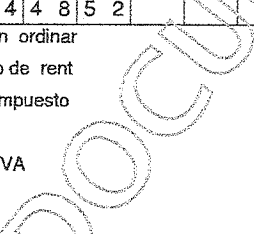
38. País COLOMBIA 1 6 9 39. Departamento Bogotá D.C. 1 1 40. Ciudad/Municipio Bogotá, D.C. 0 0 1
 41. Dirección principal CR 13 119 95 OF 302
 42. Correo electrónico ernestoepinosa2016@gmail.com
 43. Código postal 44. Teléfono 1 3 1 7 5 0 3 0 4 8 8 45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación		52. Número establecimientos
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	51. Código	
6 9 1 0	2 0 1 6 0 2 2 5	8 5 5 1	2 0 1 6 0 2 2 5	8 2 3 0 8 5 4 3		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 5 7 9 1 4 4 8 5 2
 05- Imppto. renta y compl. régimen ordinario
 07- Retención en la fuente a título de renta
 09- Retención en la fuente en el impuesto
 14- Informante de exogena
 48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
 5 Acturador electrónico



Obligados aduaneros										Exportadores					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	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 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2020 - 09 - 11 / 23 : 51: 21

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 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
 Firma del solicitante:

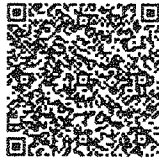
Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
 Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA
 985. Cargo

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14710087835



(415)7707212489984(8020) 000001471008783 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

9 0 0 9 4 9 2 1 4

6. DV

8

12. Dirección seccional

Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

3 2

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza

2

63. Formas asociativas

1 2

64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados

65. Fondos

66. Cooperativas

67. Sociedades y organismos extranjeros

68. Sin personería jurídica

69. Otras organizaciones no clasificadas

70. Beneficio

1

Constitución, Registro y Última Reforma

Composición del Capital

Documento	1. Constitución	2. Reforma		
71. Clase	0 4		82. Nacional	1 0 0 %
72. Número			83. Nacional público	0 . 0 %
73. Fecha	2 0 1 6 0 2 2 5		84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
Número de notaría			85. Extranjero	0 %
75. Entidad de registro	0 3		86. Extranjero público	0 . 0 %
76. Fecha de registro	2 0 1 6 0 3 1 1		87. Extranjero privado	0 . 0 %
77. No. Matrícula mercantil	0 0 0 2 6 6 5 1 4 9			
78. Departamento	1 1			
79. Ciudad/Municipio	4			
Vigencia				
80. Desde	2 0 1 6 0 2 2 5			
81. Hasta	2 0 9 9 1 2 3 1			

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	4 9	2 0 1 6 0 3 1 1		-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.
97. Nombre o razón social de la matriz o controlante			
170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	
173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP			

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14710087835



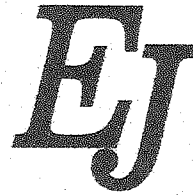
(415)7707212489984(8020) 000001471008783 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 0 9 4 9 2 1 4	6. DV 8	12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá	14. Buzón electrónico 3 2
---	------------	--	------------------------------

Representación

98. Representación REPRS LEGAL PRIN		99. Fecha inicio ejercicio representación 1 8		2 0 1 6, 0 2 2 5	
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadaní 1 3	101. Número de identificación 9 3 3 9 5 9 8 9		102. DV	103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido ESPINOSA	105. Segundo apellido JIMENEZ	106. Primer nombre ERNESTO	107. Otros nombres JESUS		
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal			
98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación			
100. Tipo de documento	101. Número de identificación		102. DV	103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres		
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal			
98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación			
100. Tipo de documento	101. Número de identificación		102. DV	103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres		
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal			
98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación			
100. Tipo de documento	101. Número de identificación		102. DV	103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres		
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal			
98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación			
100. Tipo de documento	101. Número de identificación		102. DV	103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres		
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal			
98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación			
100. Tipo de documento	101. Número de identificación		102. DV	103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres		
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal			

301



ESPINOSA JIMÉNEZ ABOGADOS

— Asesorías & Consultorías S.A.S —

**CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y
PARAFISCALES**

ERNESTO JESÚS ESPINOSA JÍMENEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 93395989, en mi condición de Representante Legal de la sociedad **ESPINOSA JIMÉNEZ ABOGADOS ASESORIAS & CONSULTORIAS SAS** identificada con Nit 900949214-8, certifico que la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dada en Bogotá, a los veinticuatro (24) días del mes de enero de dos mil veintidós (2022)

FIRMA

ERNESTO JESÚS ESPINOSA JIMÉNEZ

CC. 93395989

Gerente

149

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

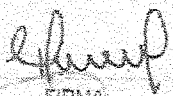
NUMERO **93.395.989**

ESPINOSA JIMENEZ

APELLIDOS

ERNESTO JESUS

NOMBRES


FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 08-FEB-1975

IBAGUE
(TOLIMA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.67
ESTATURA

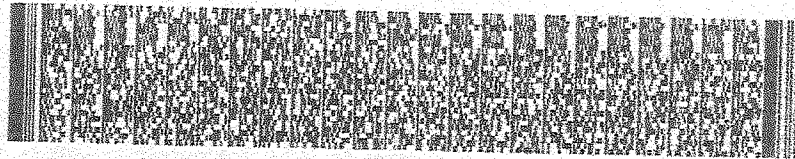
O+
G.S. RH

M
SEXO

30-JUN-1993 IBAGUE

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



A-2900100-00260797-M-0093395989-20101019

00244377184.2

20929719

5



REPÚBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES

Instituto Registral y Catastral



NÚMERO **93395989**

APELLIDOS Y NOMBRES
ESPINOSA JIMENEZ

ERNESTO JESUS

PERTENECE AL EJERCITO DE:

1ª LINEA 31 - DIC 2005	2ª LINEA 31 - DIC 2015	3ª LINEA 31 - DIC 2025
-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------

PROFESIÓN **BACHILLER**

FECHA DE EXPR: **19-MAY-2006**

[Handwritten Signature]

 CDTE. DE DISTRITO

**FORMULARIO ÚNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES
Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 de 1995)**

ENTIDAD RECEPTORA

**CONTRALORIA GENERAL
DE LA REPUBLICA**

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA**1.1. DE BIENES Y RENTAS**

YO, Ernesto Jesus Espinosa Jimenez

IDENTIFICADO CON: C.C. X C.E. T.I. No. 93395989

CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

PAIS: COLOMBIA

DEPARTAMENTO: BOGOTA

MUNICIPIO: BOGOTA

DIRECCIÓN: {"tipoVia":{"id":338,"sigla":"CARRERA","descripcion":"CARRERA"},"

TELÉFONO: 3175030488 3175030

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
NUBIA JIMENEZ DE ESPINOSA	28546426	MADRE
MARIA XIMENA OLIVERA SILVA	65764137	COMPAÑERO(A)

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, PARA TOMAR POSESIÓN X PARA RETIRARME PARA ACTUALIZACIÓN PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE, QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
CESANTÍAS E INTERESES DE CESANTÍAS	\$0
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	\$0
HONORARIOS	\$119.890.000
OTROS INGRESOS Y RENTAS	\$0
TOTAL	\$119.890.000

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
BANCO BBVA	CUENTA DE AHORROS	13005830200318200	BANCO BBVA	70.000.000
BANCO DE BOGOTA	CUENTA CORRIENTE	837046440	BANCO DE BOGOTA	100.000
CORPBANCA	CUENTA CORRIENTE	251-0155-8	CORPBANCA	250.000.000

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	VALOR
MUEBLES	CAMIONETA DODGE JOURNEY	60.000.000
MUEBLES	LAND ROVER SANTANA CLASICO	20.000.000
INMUEBLES	CALLE 21 No. 23-00 CASA 26	400.000.000

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
BANCO BBVA	CREDITOS VARIOS	220.000.000
CORPBANCA	CREDITOS VARIOS	80.000.000

1.2. DE PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO

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

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO
CORPORACIÓN PUEBLO VIEJO	socio

c) En la actualidad **SI** **NO X** tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN N°
MARIA XIMENA OLIVERA SILVA C.C. X C.E. T.I. 65764137

2. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA

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 DE PARTICIPACIÓN

3. FIRMA

 _____ FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA	<u>Bogotá, enero 11 de 2022</u> _____ CIUDAD Y FECHA
---	--

DAFP-OAP

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
LÍNEA GRATUITA DE ATENCIÓN AL CLIENTE No. 018000-917770**

151

1. Año **2020**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

1116601596663



(415)7707212489984(8020) 0001116601596663

Datos del declarante	5. No. Identificación Tributaria (NIT)	6.DV.	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres	
	9 0 0 9 4 9 2 1 4	8					
	11. Razón social ESPINOSA JIMENEZ ABOGADOS ASESORIAS & CONSULTORIAS S.A.S.					12. Cód. Direcc. Seccional	24. Actividad económica principal
	Si es una corrección inícuete: 25. Cód.					26. No Formulario anterior	3 2 6 9 1 0

29. Fracción año gravable siguiente (Marque "X")	30. Renuncia a pertenecer al Régimen tributario especial (Marque "X")	31. Vinculado al pago de obras por impuestos (Marque "X")	32. Pérdidas fiscales acumuladas años anteriores, sin compensar	0
Datos informativos	33. Total costos y gastos de nómina	34. Aportes al sistema de seguridad social	35. Aportes al SENA, ICBF, cajas de compensación	0

Grupo	Código	Descripción	Valor	Código	Descripción	Valor
Patrimonio	36	Efectivo y equivalentes al efectivo	157,042,000	76	Renta presuntiva	3,115,000
	37	Inversiones e instrumentos financieros derivados	0	77	Renta exenta	0
	38	Cuentas, documentos y arrendamientos financieros por cobrar	260,165,000	78	Rentas gravables	0
	39	Inventarios	0	79	Renta líquida gravable	82,084,000
	40	Activos intangibles	0	80	Ingresos por ganancias ocasionales	0
	41	Activos biológicos	0	81	Rentas deudores régimen Ley 1416 de 2006, Decretos 560 y 772 de 2020	0
	42	Propiedades, planta y equipo, propiedades de inversión y ANCMV	4,978,000	82	Utilización pérdidas fiscales acumuladas (Inc. 2, Art 14 Decreto 772 de 2020)	0
	43	Otros activos	0	83	Costos por ganancias ocasionales	0
	44	Total patrimonio bruto	422,185,000	84	Ganancias ocasionales no gravadas y exentas	0
	45	Pasivos	54,200,000	85	Ganancias ocasionales gravables	0
46	Total patrimonio líquido	367,985,000				
Ingresos	47	Ingresos brutos de actividades ordinarias	184,166,000	86	Total impuesto sobre las rentas líquidas gravables	26,267,000
	48	Ingresos financieros	0	87	De dividendos y/o participaciones gravadas a la tarifa del 15% (base casilla 54)	0
	49	Dividendos y/o participaciones no constitutivos de renta ni ganancia ocasional (incluye capitalizaciones no gravadas)	0	88	De dividendos y/o participaciones gravadas a la tarifa del artículo 240 del E.T. (base casilla 55)	0
	50	Dividendos y/o participaciones distribuidos por entidades no residentes en Colombia a una CHC y prima en colocación de acciones	0	89	De dividendos y/o participaciones gravadas a la tarifa del 27% (base casilla 56)	0
	51	Dividendos y/o participaciones gravadas a la tarifa general, provenientes de sociedades y entidades extranjeras o de sociedades nacionales	0	90	De dividendos y/o participaciones gravadas a la tarifa del 32% (base casillas 51 + 53)	0
	52	Dividendos y/o participaciones gravadas recibidas por personas naturales sin residencia fiscal (año 2016 y anteriores)	0	91	De dividendos y/o participaciones gravadas a la tarifa del 33% (base casilla 52)	0
	53	Dividendos y/o participaciones gravadas recibidas por personas naturales sin residencia fiscal (año 2017 y siguientes)	0	92	Total impuesto sobre las rentas líquidas gravables	26,267,000
	54	Dividendos y/o participaciones gravadas al 10%	0	93	Descuentos tributarios	0
	55	Dividendos y/o participaciones gravadas a la tarifa general (EP y sociedades extranjeras - utilidades generadas a partir del año 2017)	0	94	Impuesto neto de renta	26,267,000
	56	Dividendos y/o participaciones provenientes de proyectos calificados como megainversión gravadas al 27%	0	95	Impuesto de ganancias ocasionales	0
	57	Otros ingresos	0	96	Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales	0
	58	Total ingresos brutos	184,166,000	97	Total impuesto a cargo	26,267,000
	59	Devoluciones, rebajas y descuentos en ventas	0	98	Valor inversión obras por impuestos hasta del 50% del valor de la casilla 97 (Modalidad de pago 1)	0
60	Ingresos no constitutivos de renta ni ganancia ocasional	0	99	Descuento efectivo inversión obras por impuestos (Modalidad de pago 2)	0	
61	Total ingresos netos	184,166,000	100	Crédito fiscal artículo 256-1 E.T.	0	
Costos y deducciones	62	Costos	0	101	Anticipo renta liquidado año gravable anterior	0
	63	Gastos de administración	102,082,000	102	Saldo a favor año gravable anterior sin solicitud de devolución y/o compensación	10,373,000
	64	Gastos de distribución y ventas	0	103	Retenciones	1,305,000
	65	Gastos financieros	0	104	Otras retenciones	16,842,000
	66	Otros gastos y deducciones	0	105	Total retenciones año gravable a declarar	18,147,000
	67	Total costos y gastos deducibles	102,082,000	106	Anticipo renta para el año gravable siguiente	1,373,000
	68	Inversiones efectuadas en el año	0	107	Anticipo sobretasa instituciones financieras año gravable anterior	0
Renta	69	Inversiones liquidadas de períodos gravables anteriores	0	108	Sobretasa instituciones financieras	0
	70	Renta por recuperación de deducciones	0	109	Anticipo sobretasa instituciones financieras año gravable siguiente	0
	71	Renta pasiva - ECE sin residencia fiscal en Colombia	0	110	Saldo a pagar por impuesto	0
	72	Renta líquida ordinaria del ejercicio	82,084,000	111	Sanciones	0
	73	Pérdida líquida del ejercicio	0	112	Total saldo a pagar	0
74	Compensaciones	0	113	Total saldo a favor	880,000	
75	Renta líquida	82,084,000	114	Valor impuesto exigible por Obras por Impuestos Modalidad de pago 1	0	
			115	Valor total proyecto Obras por Impuestos Modalidad de pago 2	0	

981. Cód. Representación	997. Espacio exclusivo para sello de la entidad recaudadora	980. Pago total \$	0
Firma del declarante o de quien lo representa	2020-04-14 10:17:19 AM	996. Espacio para el número interno de la DIAN / Adhesivo	91000775587865
982. Código Contador o Revisor Fiscal	Fecha Acta de Resultado		
Firma Contador o Revisor Fiscal	Firmado		
983. No. Tarjeta profesional			



CENTRO MÉDICO OCUPACIONAL SAS

Licencia No. 3289 del 27/Nov/2014

CENTRO MÉDICO OCUPACIONAL CMO SAS

NIT. 900761915-3

Cra. 5 # 38 - 14 Consultorio 203

Edificio Centro Profesionales Coomeva

Teléfonos: (8) 2 66 22 51 Celular: 300 268 70 75

cmo.saludocupacional@hotmail.com

CIUDAD Y FECHA: IBAGUÉ, 08 de Septiembre de 2021

CONCEPTO DE APTITUD LABORAL DE INGRESO

EMPRESA: INDEPENDIENTE

Empresa en Misión: INDEPENDIENTE

DATOS ASPIRANTE:

NOMBRES: ERNESTO JESUS ESPINOSA JIMENEZ

C.C No: 93395989

CARGO SOLICITADO: ABOGADO



CONCEPTO MEDICO: APTO CON RECOMENDACIONES PARA EL CARGO

Sospecha Enfermedad Profesional: No Cuál: NO

nisión a EPS: Si

Recomendaciones:

REALIZAR DIETA BAJA EN GRASAS Y EN HARINAS, HACEREJERCICIOS MINIMO 3 VECES POR SEMANA. VALORACION POR OPTOMETRIA, REQUIERE USO DE CORRECCION VISUAL. TENER BUENOS HABITOS DE HIGIENE POSTURAL, USAR ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL SEGUN REQUERIMIENTO EN PUESTO DE TRABAJO, REALIZAR PAUSAS ACTIVAS CADA 4 HORAS, ALTERNAR POSTURAS CADA 2 HORAS, HABITOS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE, INDUCCION AL CARGO.

RESTRICCIONES:

NINGUNA

OBSERVACIONES:

NO PRESENTA PATOLOGIA DE RIESGO COMORBILIDAD PARA COVID 19. SE RECOMIENDA PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA COVID 19: LAVADO DE MANOS FRECUENTE, DISTANCIAMIENTO SOCIAL, CUIDADO Y PROTECCION AMBIENTAL Y RESPIRATORIO. SE REALIZA EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR, PERFIL LIPIDICO Y OPTOMETRIA.

DECLARACION DEL TRABAJADOR: He sido informado sobre la legislación vigente en relación con el resguardo y confidencialidad de las Evaluaciones Médicas Ocupacionales, específicamente la RESOLUCION 2346 de 2007, en su artículo 9º: personal responsable de realizar las evaluaciones médicas ocupacionales, Además de la RESOLUCION 1918 2009 Artículo 17: Custodia y entrega de las evaluaciones médicas ocupacionales y de las historias clínicas ocupacionales. Certifico que las respuestas dadas por mí en este examen son verídicas y completas y autorizo al CENTRO MEDICO OCUPACIONAL CMO SAS, a realizar el Examen Médico Ocupacional y exámenes complementarios. Autorizo también suministrar a la EMPRESA: INDEPENDIENTE, la información requerida para el buen cumplimiento del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo quien ejercerá vigilancia y control sobre la misma, bajo los mas estrictos parámetros de confidencialidad y reserva.

Médico Ocupacional
Res. 2436 del 04/09/2017



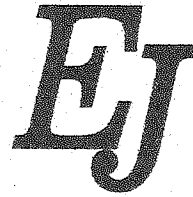
MARYLUZ PORRAS ALVAREZ

Res. 2436 del 04/09/2017

ERNESTO JESUS ESPINOSA JIMENEZ

C.C. No. 93395989

25



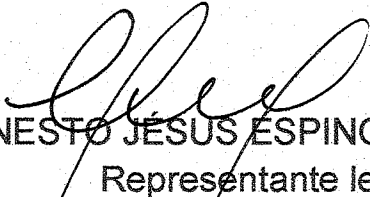
ESPINOSA JIMÉNEZ ABOGADOS
— Asesorías & Consultorías S.A.S —


EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA FIRMA
ESPINOSA JIMENEZ ABOGADOS ASESORIAS
&CONSULTORIAS SAS

CERTIFICA QUE:

La empresa ESPINOSA JIMENEZ ABOGADOS ASESORIAS &CONSULTORIAS SAS cuenta con políticas escritas de seguridad y salud en el trabajo, encaminadas a la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades laborales, así como la preservación del medio ambiente, promoción y protección de la salud de todos los empleados que estarán a cargo de la ejecución de la obligación contractual establecida en la invitación No. 25.


Dada en Bogotá, a los veinticuatro (24) días del mes de enero de dos mil veintidós (2022)




ERNESTO JESUS ESPINOSA JIMENEZ
Representante legal.

 Cra. 14 85-68 Ofi. 405 Edificio Torres 85
Bogotá DC.

 317 503 04 88

 @ernespinoza

 www.espinosajimenezabogados.com

 ernestoepinosa2016@gmail.com
 info@espinosajimenezabogados.com

109



Bogotá D.C. ,04 de Enero de 2022

Señores
A quien Interese
Ciudad

Nos permitimos certificar que nuestro cliente ESPINOSA JIMENEZ ABOGADOS ASESORIAS & CO identificado con Número de Identificación Tributaria No. 9009492148, se encuentra vinculado a nuestra entidad financiera desde el 19 de Marzo de 2016 a través del (los) producto (s):

Producto	Nro. Producto	Estado Del Producto	Fecha De Apertura
Cuenta Corriente	253261556	Activo	04/04/2018

La (s) cuenta (s) corriente (s) o de ahorros que se incluyen en este certificado, pertenece (n) al código 06 para transferencias ACH.

La expedición del presente documento no acredita como exonerado al cliente por las obligaciones respaldadas a título de codeudor, avalista, garante y/o a favor de un tercero. Si existen obligaciones pendientes con avalistas o garantes de su obligación, esta certificación no se extiende a dichas operaciones, las cuales estarán facultadas a cobrar las sumas que hubieran cancelado a Itaú.

En caso de error y/o inconsistencia en cualquier liquidación de las obligaciones expresamente mencionadas en este documento, se podrán hacer las correcciones a las que haya lugar en los términos del artículo 880 del Código de Comercio, con el propósito de obtener su rectificación.

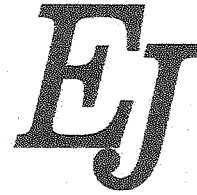
Las anteriores sumas de dinero corresponden a saldos a la fecha, no incluyen otros gastos, costos, honorarios que se causen con ocasión de la cobranza extrajudicial o judicial adelantada y se modifican diariamente de conformidad con la causación de intereses. Todo prepago o mora podrá dar lugar a la modificación del valor contenido en el presente documento.

Cordialmente

Contact Center

Itaú es una institución de crédito que presta servicios financieros a través de sus sucursales y canales electrónicos. Itaú es una institución de crédito que presta servicios financieros a través de sus sucursales y canales electrónicos. Itaú es una institución de crédito que presta servicios financieros a través de sus sucursales y canales electrónicos. Itaú es una institución de crédito que presta servicios financieros a través de sus sucursales y canales electrónicos.

15



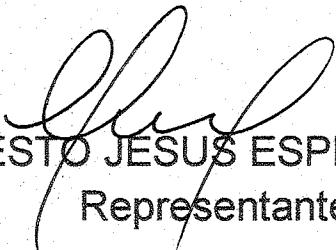
ESPINOSA JIMÉNEZ ABOGADOS
— Asesorías & Consultorías S.A.S —


EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA FIRMA
ESPINOSA JIMENEZ ABOGADOS ASESORIAS
&CONSULTORIAS SAS


CERTIFICA QUE:


La empresa ESPINOSA JIMENEZ ABOGADOS ASESORIAS &CONSULTORIAS SAS y su representante legal no se encuentran inhabilitados para la ejecución del objeto contractual de la invitación No. 25; tampoco, concurre causal de incompatibilidad.


Dada en Bogotá, a los veinticuatro (24) días del mes de enero de dos mil veintidós (2022)



ERNESTO JESUS ESPINOSA JIMENEZ
Representante legal.

 Cra. 14 85-68 Ofi. 405 Edificio Torres 85
Bogotá DC.

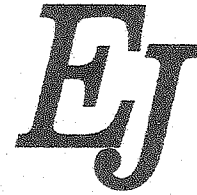
 317 503 04 88

 @ernespinoza

 www.espinosajimenezabogados.com

 ernestoepinosa2016@gmail.com
info@espinosajimenezabogados.com

1659



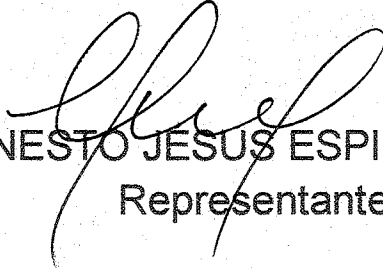
ESPINOSA JIMÉNEZ ABOGADOS
— Asesorías & Consultorías S.A.S —

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA FIRMA
ESPINOSA JIMENEZ ABOGADOS ASESORIAS
&CONSULTORIAS SAS

CERTIFICA QUE:

La empresa cuenta con los medios tecnológicos (equipos de cómputo, celulares, impresoras, etc.) para la ejecución del objeto contractual de la invitación No. 25.

Dada en Bogotá, a los veinticuatro (24) días del mes de enero de dos mil veintidós (2022)


ERNESTO JESUS ESPINOSA JIMENEZ
Representante legal.