



F-GC-01  
Versión: 13  
Julio de 2020

GESTIÓN CONTRATACIÓN

ESTUDIO DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN

Fecha del estudio

1 de julio de 2022

Objeto de la contratación

BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA A LA SECRETARIA GENERAL DE LA EMPRESA EN LOS DIFERENTES PROCESOS DISCIPLINARIOS QUE SE ADELANTEN EN LA REFERIDA DEPENDENCIA

VERIFICACIONES PREVIAS

Requerimiento previo

ABOGADA - ESPECIALISTA

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y OPORTUNIDAD

Necesidad

EMPOCALDAS S.A. E.S.P. cuenta con una planta de personal de 268 servidores públicos clasificados entre trabajadores oficiales y empleados públicos de libre nombramiento y remoción, los cuales realizan labores operativas de alto nivel técnico y labores administrativas que garantizar la prestación del servicio en las 24 Seccionales de la empresa dentro del Departamento de Caldas. Esta situación supone la condición de disciplinables por parte de los referidos servidores. En el marco de las facultades y potestades Disciplinarias, la Secretaria General se encuentra delegada para la ejecución de las diferentes actividades de Juzgamiento, en el marco de las nuevas leyes 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 del año 2021, las cuales han entrado en vigencia el 29 de marzo del año 2022 en el territorio Nacional, siendo menester aclarar que esta situación supuso una modificación estructural y sustancial en diferentes aspectos del Derecho Disciplinario en nuestro ordenamiento jurídico y por ende en EMPOCALDAS S.A. E.S.P. Así las cosas en el desarrollo de los diferentes procesos disciplinarios se hace perentorio recibir asesoría y apoyo jurídico sustancial y suficiente a los diferentes procedimientos disciplinarios. De igual forma, dentro de los diferentes procesos a ejecutarse dentro de la Secretaría Jurídica se desarrollarán diferentes actividades de impulso procesal relacionadas con expedición de memoriales de notificación, traslados, recepción de testimonios, versiones libres, solicitudes de prueba, redacción de actas, autos, fallos, recursos y demás actividades de las cuales se requiere la referida asesoría.

Conveniencia

En ese sentido, y entendiendo la modificación estructural ordenada en el nuevo CÓDIGO GENERAL DISCIPLINARIO en la empresa se ha endilgado desde el pasado 27 de mayo del año 2022, a la Secretaria General las labores de juzgamiento dentro de las etapas del proceso disciplinario, y a la Unidad de Control Disciplinario los roles de instrucción, encontrándonos en un momento coyuntural de actualización de procedimiento disciplinario, y en el cual se hace conveniente contar con una persona con altos niveles de conocimiento y experiencia en el tema, que hubiere culminado sus estudios en derecho y adicional a ello cuente con especialización en áreas relacionadas con el derecho disciplinario, para que brinde asesoría lo que resta de la vigencia del año 2022 en las actividades inherentes al derecho disciplinario dentro de la Secretaria General

Oportunidad

Por lo anterior, es oportuno contratar un abogado con especialización, que brinde a la Secretaria General de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., apoyo jurídico y técnico en la realización de las actividades alusivas al derecho Disciplinario

REQUISITOS TÉCNICOS Y LEGALES DEL BIEN O SERVICIO

Aspectos Técnicos del bien y/o servicio

Abogado con especialización

Codificación estándar de producto y servicios de la Naciones Unidas.

CÓDIGO

NOMBRE

80111500

DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

Ítem	Código inventario	Descripción del bien o servicio	unidad	Cantidad

EXPERIENCIA REQUERIDA

Condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica

NO APLICA

SOPORTE DE PRECIOS DEL MERCADO

Persona natural o Jurídica	Contacto	Email	Teléfono	Valor cotización
				-
Presupuesto Oficial				

Adjuntar soportes del precio del mercado  
 Todos los precios deben incluir IVA

Adjuntar matriz de precio del mercado, deberá adjuntar constancia de las condiciones de calidad, condiciones de especialidad o idoneidad del oferente, con su respectiva cotización.

**PRESUPUESTO**

Vigencia actual (2022)	Vigencia futura (2023)	Total vigencias
\$ 18,000,000.00		\$ 18,000,000.00

Cod. Rubro	Nombre rubro de apropiación	Valor de la apropiación
21201010050205	Honorarios	\$ 18,000,000.00
	<b>TOTAL CDP</b>	<b>\$ 18,000,000.00</b>

LA INVERSIÓN OBJETO DEL PRESENTE ANÁLISIS ESTÁ INCLUIDA EN EL POIR?		
Consecutivo del proyecto	Nombre del Proyecto	Año de entrada en Operación

**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

Obligación	APLICA												
Cumplir con todas las especificaciones y requerimientos del Estudio de Necesidad de la contratación y aspectos contemplados en la solicitud de oferta.	Aplica												
El contratista deberá concertar con el supervisor un cronograma de actividades o plan de entregas de acuerdo al objeto del contrato y las necesidades de la Empocaldas S.A. E.S.P..	Aplica												
Asumir por su cuenta y riesgo todos los gastos en el desarrollo del contrato.	No aplica												
Presentar el pago de aportes a la seguridad social cada mes al supervisor del contrato con el fin de autorizar el pago correspondiente.	Aplica												
En caso de tener trabajadores a cargo deberá suministrar los elementos de protección requeridos para el desarrollo de su función y asegurarse de que los usen.	No aplica												
Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Empocaldas S.A. E.S.P. (Supervisor). Como presentar los informes que se exija.	No aplica												
En el evento que algún o algunos de los elementos sea rechazado por el supervisor del contrato, dichos productos deberán ser retirados por cuenta y riesgos del contratista a la mayor brevedad posible. (o en el tiempo indicado en la invitación) El contratista deberá corregir cualquier problema que se presente, respondiendo por partes dañadas, por su cuenta y riesgo durante la garantía.	No aplica												
Responder por los daños que ocasione en desarrollo del contrato a Empocaldas S.A. E.S.P. y a terceros afectados.	Aplica												
Informar oportunamente al supervisor del contrato, los inconvenientes en la entrega de los bienes objeto de suministro y proponer soluciones para garantizar la prestación del servicio.	No aplica												
Las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.	Aplica												
Cada tubo suministrado debe ser marcado con los siguientes datos: 1) Número de Identificación del tubo o Código de trazabilidad, 2) Número de certificado, 3) Organismo de certificación del producto, 4) Número del Lote, 5) Fabricante de la tubería, 6) NIT-DV	No aplica												
Junto con la tubería se deberá entregar la siguiente tabla con los datos solicitados:	No aplica												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Número de Identificación del tubo o</th> <th>Número de certificado</th> <th>Organismo de certificación del producto</th> <th>Número del Lote</th> <th>Fabricante de la tubería</th> <th>NIT-DV</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Número de Identificación del tubo o	Número de certificado	Organismo de certificación del producto	Número del Lote	Fabricante de la tubería	NIT-DV							No aplica
Número de Identificación del tubo o	Número de certificado	Organismo de certificación del producto	Número del Lote	Fabricante de la tubería	NIT-DV								
<ul style="list-style-type: none"> <li>- En la columna "Número de certificado", se debe indicar el número de certificación de la tubería.</li> <li>- En la columna "Organismo de certificación del producto", se debe escribir el Nombre o Razón social del organismo que realiza servicios de evaluación y certificación de la conformidad de la tubería.</li> <li>- En la columna "Número del lote", Indicar el número del lote del fabricante al cual pertenece la tubería.</li> <li>- En la columna "Fabricante de la tubería", se debe indicar el Nombre o Razón social de la empresa fabricante o empresa importadora de la tubería.</li> <li>- En la columna "NIT-DV", se debe escribir el Número de identificación tributaria y dígito de verificación de la empresa fabricante o empresa importadora de la tubería.</li> </ul>	No aplica												
Para el caso de mercancías que se requieren que sean entregadas en las seccionales o en las plantas, se debe coordinar con el Administrador de la seccional, garantizando la debida anticipación para el adecuado descargue de las mercancías y una correcta inspección de los elementos entregados.	No aplica												
El descargue de las mercancías se debe realizar por cuenta y riesgo del contratista.	No aplica												
Para los bienes cuya entrega deba realizarse la sede administrativa en la ciudad de Manizales, ésta debe hacerse en la sección de suministros para verificar, de manera conjunta con el Supervisor del contrato, la entrada y el estado de las mercancías recibidas	No aplica												
Se considerará como recibida la mercancía, por parte de EMPOCALDAS S.A. E.S.P en la sede central (Sede Administrativa de Manizales) cuando el documento de entrega cuente con la firma del Jefe de la Sección de Suministros y del Supervisor o los supervisores del contrato.	No aplica												

Se considerará como recibida la mercancía, por parte de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. en las seccionales, cuando el documento de entrega cuente con la firma del Administrador en la respectiva remisión, y en el caso de contratos, adicionalmente se requiere la firma del Supervisor.	<b>No aplica</b>
---	------------------

#### OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

Asesorar la Secretaría General de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. en los procesos disciplinarios que se adelanten en la referida dependencia dentro de la etapa de juzgamiento
Realizar la proyección de los diferentes documentos, autos, memoriales, fallos y demás documentos en el curso de los procesos disciplinarios que se adelanten en la Secretaría General
Brindar apoyo a la Secretaría General de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. en la ejecución de todas las etapas procesales de juzgamiento a desarrollarse en el marco de la Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021
Asistir cuando así lo determine la Secretaría General a diligencias propias de los procedimientos disciplinarios de los cuales esa dependencia tenga conocimiento
Fungir cuando así se requiera, como Secretario AD HOC en el curso de las actuaciones procesales a realizar en la Secretaría General de EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

#### OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE EMPOCALDAS

Las obligaciones específicas a cargo de Empocaldas S.A. E.S.P. serán las siguientes:	<b>APLICA</b>
Pago oportuno de las obligaciones contraídas con el contratista, después del visto bueno del supervisor del contrato 30 días después.	<b>Aplica</b>
Entrega de certificaciones y demás documentos solicitados por el contratista para el óptimo desarrollo del Contrato.	<b>Aplica</b>

#### LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Lugar de ejecución	Sede Administrativa de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. ubicada en Manizales, Caldas en la Carrera 23 # 75-82
Plazo de ejecución	A partir de la suscripción de acta de inicio, hasta el 31 de Diciembre de 2022

#### FORMA DE PAGO

Forma de Pago	Seis pagos parciales mensuales, los cuales se efectuarán tras la presentación de las diferentes actas en donde el Supervisor aprobará el contenido del mismo
Condiciones para Pago	<p>El contratista entiende que en virtud de la ordenanza 816 del 22 de Diciembre de 2017 de la Asamblea Departamental de Caldas, el recaudo sobre las estampillas se efectuará mediante retención sobre los anticipos, pagos parciales, pagos o abonos en cuenta; por lo tanto el contratista autoriza con la firma del presente contrato y/o carta de presentación de la oferta para que la Empocaldas S.A. E.S.P. efectúe los descuentos correspondientes por el monto equivalente al valor de las estampillas</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentación de la factura</li> <li>2. Informe de recibo de almacén.</li> <li>3. Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor.</li> <li>4. Certificado o planilla del pago de aportes de seguridad social y/o aportes parafiscales según corresponda.</li> <li>5. Las demás que requiera el supervisor del contrato y la lista de chequeo de Empocaldas S.A. E.S.P.</li> </ol>

Estampilla a descontar	APLICA
Estampilla Pro Universidad (1%)	<b>Aplica</b>
Estampilla Pro Desarrollo (2%)	<b>Aplica</b>
Estampilla Pro Hospital (1%)	<b>Aplica</b>
Estampilla Pro Adulto mayor (3%)	<b>Aplica</b>
Contribución Especial (5%) - Sólo aplica para obras	<b>No aplica</b>

#### ASIGNACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL RIESGO

Riesgo
Está a cargo de contratista, el incremento de precios de los elementos relativos a la materia prima para producir el bien a adquirir a nivel nacional e internacional.
Está a cargo del contratista el riesgo comercial, entendido como los eventos desfavorables relacionados con el valor y pago del contrato, causados por variaciones en las condiciones del mercado, aumento en los factores de producción, en el valor de los insumos o de los fletes
Está a cargo del contratista el riesgo país, entendido como el cambio de las políticas en el país de origen.

Está a cargo del contratista el riesgo operativo, entendido como los eventos relacionados con los procesos de producción, transporte y entrega del producto, tales como: Falta de disponibilidad de Materia Prima, insuficiente capacidad de producción, retrasos en el tiempo de entrega, incumplimiento en los protocolos de la Empocaldas S.A. E.S.P. para la entrega de producto, entrega de producto no conforme, pérdida, destrucción o deterioro antes de efectuar la recepción en la Empocaldas S.A. E.S.P..

Esta a cargo del contratista el Incumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas, como calidad del elemento suministrado. Fuga de información confidencial y privilegiada de la entidad. Pérdida de los elementos a suministrar.

La forma de mitigarlos será con la constitución de las garantías respectivas, calidad, cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual.

#### SUPERVISIÓN

Nombre del Supervisor Administrativo	Cargo del Supervisor
BERTHA LUCÍA GUZMÁN DIAZ	SECRETARIA GENERAL
Nombre del Supervisor Técnico	Cargo del Supervisor
BERTHA LUCÍA GUZMÁN DIAZ	SECRETARIA GENERAL

#### GARANTÍAS

Tipo de garantías	APLICA
Póliza de garantía de seriedad de la oferta.	No aplica
Cumplimiento	No aplica
Salarios, prestaciones sociales e indemnización de personal	No aplica
Estabilidad y calidad de la obra	No aplica
Responsabilidad civil extracontractual	No aplica
Calidad y correcto funcionamiento de bienes y equipos suministrados	No aplica
Calidad	No aplica

#### TIPO DE CONTRATO

Tipo de contrato	
Suministros	No aplica
Arrendamiento	No aplica
Obra	No aplica
Consultoría	No aplica
Prestación de Servicio	Aplica
Interventoría	No aplica
Compra Venta	No aplica
Orden de compra o Servicio	No aplica
Convenio Inter-Administrativo	No aplica
Contrato Inter-Administrativo	No aplica
Otro	No aplica

De acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación de la Empresa y la Ley 142 de 1994, se hace necesario realizar el citado contrato, cumpliendo con los parámetros legales señalados en las normas anteriormente citadas y las demás complementarias. SE CONSIDERA OPORTUNA Y LEGAL LA CELEBRACIÓN DE ESTE CONTRATO

Solicitado por	
Firma	
Nombre	BERTHA LUCÍA GUZMÁN DIAZ
Cargo	SECRETARIA GENERAL

Aprobado por	
Firma	
Nombre	BERTHA LUCÍA GUZMÁN DIAZ
Cargo	SECRETARIA GENERAL

Revisión Jurídica:	
Firma	
Nombre	BERTHA LUCÍA DIAZ GUZMAN
Cargo	SECRETARIO GENERAL



F-GC-05  
Versión: 8  
Noviembre 2020

## GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

### DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA CONTRATAR

## PERSONAS NATURALES

DOCUMENTO PRESENTADO	SI	N/A
Fotocopia de la cédula de ciudadanía.	✓	
Fotocopia de la matrícula profesional.	✓	
Fotocopia del certificado de inscripción y vigencia de la matrícula profesional expedido por el consejo u órgano de la profesión correspondiente.	✓	
Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN.	✓	
Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, con una vigencia de expedición no superior a tres meses. ( <a href="http://www.contraloriagen.gov.co">www.contraloriagen.gov.co</a> ) ó ( <a href="http://200.93.128.205/web">http://200.93.128.205/web</a> )	✓	
Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, con una vigencia de expedición no superior a tres meses. ( <a href="http://www.procuraduria.gov.co">http://www.procuraduria.gov.co</a> )	✓	
Certificado de antecedentes judiciales. (Opcional) ( <a href="http://www.policia.gov.co">www.policia.gov.co</a> )	✓	
Afiliación y pago al Sistema General de Seguridad Social (como independiente).	✓	
Registro único de proponentes vigente, expedido por la Cámara de Comercio.		✓
"Compromiso Anticorrupción" acorde al modelo propuesto por EMPOCALDAS S.A. E.S.P.	✓	
Cotización o propuesta.	✓	
Verificación en el registro nacional de medidas correctiva ( <a href="https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx">https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx</a> )	✓	
"Acta de confidencialidad y aceptación políticas de seguridad y privacidad de la información" acorde al modelo entregado por EMPOCALDAS S.A E.S.P.	✓	

Fecha de presentación:

01-07-22

CONTRATISTA:

Carolina Orozco Gomez

NOMBRE DE QUIEN VERIFICA:

Andrés Felipe Giraldo Rios.

FIRMA DE QUIEN VERIFICA:

Andrés G.



F-GC-05  
Versión: 8  
Noviembre 2020

## GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

### DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA CONTRATAR

## PERSONAS JURÍDICAS

DOCUMENTO PRESENTADO	SI	N/A
Certificado de existencia y representación legal vigente expedido por la Cámara de Comercio, con una fecha de expedición no superior a tres meses.		
Matrícula profesional de quien avale la propuesta.		
Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.		
Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN.		
Certificado de antecedentes fiscales de la razón social y su representante legal, expedido por la Contraloría General de la República, con una fecha de expedición no superior a tres meses. ( <a href="http://www.contraloriagen.gov.co">www.contraloriagen.gov.co</a> ) ó ( <a href="http://200.93.128.205/web">http://200.93.128.205/web</a> ).		
Certificado de antecedentes disciplinarios de la razón social y su representante legal expedido por la Procuraduría General de la Nación, con una fecha de expedición no superior a tres meses. ( <a href="http://www.procuraduria.gov.co">http://www.procuraduria.gov.co</a> )		
Certificado de antecedentes judiciales del representante legal. <b>(Opcional)</b> ( <a href="http://www.policia.gov.co">www.policia.gov.co</a> )		
Certificado de cumplimiento de las obligaciones laborales y de aportes parafiscales, firmado por el representante legal o revisor fiscal (artículo 50 Ley 789 de 2002)		
Compromiso Anticorrupción" acorde al modelo propuesto por EMPOCALDAS S.A. E.S.P.		
Cotización o propuesta.		
Registro único de proponentes vigente, expedido por la Cámara de Comercio.		
"Acta de confidencialidad y aceptación políticas de seguridad y privacidad de la información" acorde al modelo entregado por EMPOCALDAS S.A E.S.P.		

N/A = No aplica

Fecha de presentación: \_\_\_\_\_

CONTRATISTA: \_\_\_\_\_

NOMBRE DE QUIEN VERIFICA: \_\_\_\_\_

FIRMA DE QUIEN VERIFICA: \_\_\_\_\_

● REPÚBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACIÓN PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 24.344.200

OROZCO GOMEZ

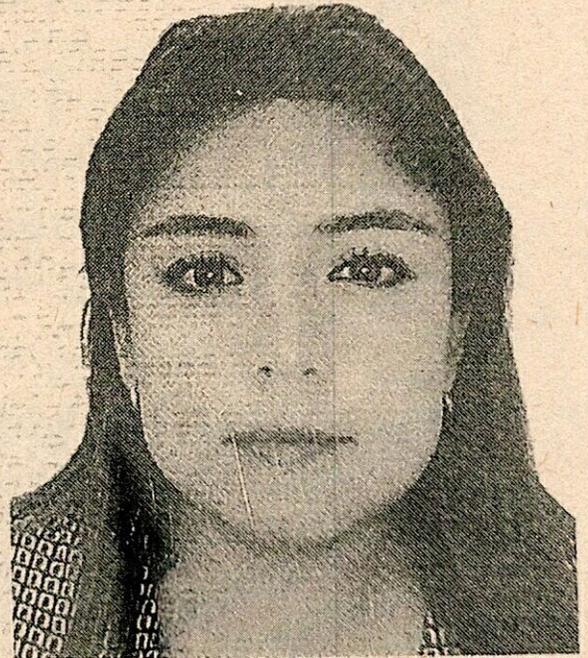
APELLIDOS

CAROLINA

NOMBRES

● *Carolina Orozco Gómez*

FIRMA





ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **15-ABR-1985**

**MANIZALES**  
(CALDAS)

LUGAR DE NACIMIENTO

**1.63**

ESTATURA

**B+**

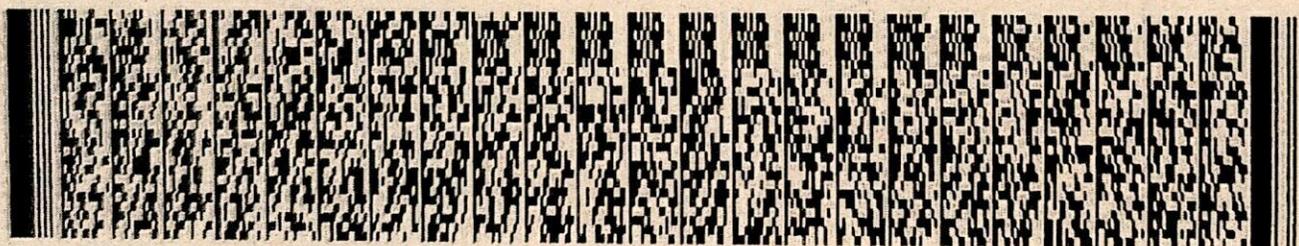
G.S. RH

**F**

SEXO

**19-ENE-2004 MANIZALES**  
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL  
ALEXANDER VEGA ROCHA



A-0900100-01298620-F-0024344200-20220517

0079415242A 2

8504683140

**303385**

REPUBLICA DE COLOMBIA  
RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

**191566**

Tarjeta No.

**28/05/2010**

Fecha de  
Expedición

**30/04/2010**

Fecha de  
Grado

**CAROLINA**

**OROZCO GOMEZ**

**24344200**

Cedula

**CALDAS**

Consejo Seccional



**DE CALDAS**

Universidad

Francisco Escobar Henríquez

Presidente Consejo Superior de la Judicatura

**CAROLINA OROZCO G**

32315

© 6803239

**ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO  
Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA  
LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971  
Y EL ACUERDO 180 DE 1996.**

**SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR  
FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR  
DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO  
NACIONAL DE ABOGADOS.**



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.: 346945

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) **CAROLINA OROZCO GOMEZ**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía No. 24344200.**, registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	191566	28/05/2010	Vigente
Observaciones: -			

Se expide la presente certificación, a los 1 días del mes de julio 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](http://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

2. Concepto   Actualización

4. Número de formulario

14835897088



5. Número de Identificación Tributaria (NIT)  
2 4 3 4 4 2 0 0

6. DV  12. Dirección seccional  
Impuestos y Aduanas de Manizales

14. Buzón electrónico

**IDENTIFICACIÓN**

24. Tipo de contribuyente: Persona natural o sucesión ilíquida  25. Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía   26. Número de Identificación: 2 4 3 4 4 2 0 0 27. Fecha expedición: 2 0 0 4 0 1 1 9

Lugar de expedición: COLOMBIA    28. País: 29. Departamento: Caldas   30. Ciudad/Municipio: Manizales

31. Primer apellido: OROZCO 32. Segundo apellido: GOMEZ 33. Primer nombre: CAROLINA 34. Otros nombres:

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

**UBICACIÓN**

38. País: COLOMBIA    39. Departamento: Caldas   40. Ciudad/Municipio: Manizales

41. Dirección principal  
AV DEL RIO 64 A 80

42. Correo electrónico: karozco@hotmail.com

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

**CLASIFICACIÓN**

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

**Responsabilidades, Calidades y Atributos**

53. Código:        05- Impto. renta y compl. régimen ordinario  
22- Obligado a cumplir deberes formales a  
49 - No responsable de IVA  
50 - No responsable de Consumo restauran

DOCUMENTO SIN EFECTOS

Obligados aduaneros

**Exportadores**

Obligados aduaneros										Exportadores				
54. Código										55. Forma	56. Tipo	Servicio		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			1 2 3		
												57. Modo		
												58. CPC		

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

**Para uso exclusivo de la DIAN**

59. Anexos SI  NO

60. No. de Folios:

61. Fecha:

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: OROZCO GOMEZ CAROLINA

985. Cargo: CONTRIBUYENTE



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 viernes 01 de julio de 2022, a las 11:07:18, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	24344200
Código de Verificación	24344200220701110718

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.

EDUARDO JOSE PINEDA ARRIETA  
Contralor Delegado

Digitó y Revisó: WEB

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES  
CERTIFICADO ORDINARIO  
No. 199629217



WEB  
11:05:12  
Hoja 1 de 01

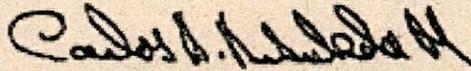
Bogotá DC, 01 de julio del 2022

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) CAROLINA OROZCO GOMEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 24344200:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

**ADVERTENCIA:** La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

**NOTA:** El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la 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>



CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA  
Jefe División de Relacionamiento con el Ciudadano

**ATENCIÓN :**

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.



POLICÍA NACIONAL  
DE COLOMBIA

## Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:17:42 AM horas del 01/07/2022, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 24344200

Apellidos y Nombres: **OROZCO GOMEZ CAROLINA**

### NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.



Dirección: Calle 18A # 69F-45  
Zona Industrial, barrio  
Montevideo, Bogotá D.C.  
Atención administrativa: lunes a  
viernes 7:00 am a 1:00 pm y 2:00  
pm a 5:00 pm  
Línea de atención al ciudadano:  
5159700 ext. 30552 (Bogotá)  
Resto del país: 018000 910 112  
E-mail:  
lineadirecta@policia.gov.co



Presidencia de  
la República



Ministerio de  
Defensa Nacional



Portal Único  
de Contratación



Gobierno en  
Línea

Todos los derechos reservados.



# Simple

## Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2022-07-01, 11:59:32 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	julio de 2022
Periodo de Cotización Para Salud	julio de 2022
Empresa	CAROLINA OROZCO GOMEZ
CEDULA CIUDADANIA	CC 24344200
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1047104876
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1531750194
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	\$ 348.300
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N800229739	230201	PROTECCION FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS	1	\$ 192.000	\$ 0
N800088702	EPS010	EPS SURA	1	\$ 150.000	\$ 0
N890903790	14-11	ARL SURA	1	\$ 6.300	\$ 0
<b>SubTotales:</b>				\$ 348.300	\$ 0
<b>Total a Pagar:</b>					\$ 348.300

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 4446634 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Página 1 de 1

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder  
de lo SIMPLE!