

## **HUGO MAURICIO VEGA RIVERA.**

C.C. 7.699.684 DE Neiva

Fecha de Nacimiento: 13 Sep. 1975

Edad: 44 años.

Estado Civil: Casado

Profesión: Abogado.

T.P 138.848 C.S.J

CEL: 3153913677 • E-MAIL hugomauriciovegarivera@gmail.com

Dirección: Calle 19 # 46-80 casa 9g

Neiva- Huila.



---

**PERFIL:** *Profesional en áreas de Carácter Jurídico y Asesorías Administrativas con proyección al manejo de entidades en el sector Público y Privado, con experiencia de más de 14 años en el ejercicio profesional, en estudios de títulos, Gestión predial, procesos de escrituración, tramites Notariales y de Registro, constitución de garantías, manejo de Procesos Ejecutivos Singulares, Ejecutivos Hipotecarios, Procesos Ordinarios de Responsabilidad Civil Extracontractual, Procesos Ordinarios Laborales, Ejecutivos Laborales, Acciones de Tutela, Procesos de Nulidad y Restablecimiento del Derecho, Acciones Populares, Acciones de Reparación Directa, Procesos de Expropiación, Procesos Policivos, Procesos Sancionatorios Ambientales, Procedimientos Administrativos de licenciamiento, tramite de licenciamiento, tramites de concesiones, permisos y autorizaciones ambientales, formulación de Estudios de Impacto Ambiental, formulación e implementación del Planes de Acción para reasentamientos, con experiencia en negociación, manejo de comunidades y manejo gerencial.*

*Conocedor de la problemática social para su adecuada aplicación en cada uno de los casos y asesorías adelantadas, permitiendo una efectiva consolidación entre en la norma y la realidad, logrando con lo anterior efectividad en las labores encomendadas, con experiencia en negociación y manejo de comunidades.*

---

## **EDUCACIÓN**

### **UNIVERSITARIOS:**

UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA.

AÑO 2005.

TITULO OBTENIDO: ABOGADO.

### **POSGRADOS:**

UNIVERSIDAD SANTO TOMAS DE AQUINO.

DICIEMBRE DE 2006.

TITULO OBTENIDO: ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO.

UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA.

ABRIL 2016.

TITULO OBTENIDO: ESPECIALISTA EN DERECHO DEL MEDIO AMBIENTE.

### **DIPLOMADOS:**

FUNDACIÓN ESCUELA TECNOLÓGICA DE NEIVA (FET).

ABRIL 2019.

DIPLOMADO EN GESTION UNIVERSITARIA.

---

## **EXPERIENCIA**

### **PERDOMO & VEGA ABOGADOS ASOCIADOS.**

Fecha: 1 de octubre del 2008 – al 1 de octubre del 2010.

Cargo: Abogado Coordinador Jurídico.

Contacto: Esperanza Vega de Perdomo.

Tel: 3187996779.

**Empresa:** *Perdomo&vega abogados asociados, fue una firma de abogados dedicada a la asesoría jurídica en el departamento del huila, en temas comerciales, contractuales, civiles, ambientales, administrativos, laborales y liquidatorios tanto a entidades estatales como privadas, la cual tenía como principal cliente la sociedad EMGESA S.A E.SP, empresa de origen español cuyo objeto principal es la generación y comercialización de energía eléctrica.*

**Funciones:** *Coordinador de Grupo de abogados del Proyecto Hidroeléctrico el Quimbo, encargados de la elaboración de los estudios de títulos, promesas de compraventa, escrituración y registro de las mismas, trámite de las demandas de expropiación, policivas, tutelas, etc. Atención de comunidades del área de influencia directa del proyecto, respecto de los programas sociales que contempla el PMA, y la licencia Ambiental, revisión de los casos del PMA, apoyo a la negociación de predios declarados de utilidad pública para la ejecución del proyecto y encargado de las compensaciones establecidas en el PMA. Apoderado sustituto dentro de los procesos ordinarios de responsabilidad civil extra contractual, adelantados en contra de la Central Hidroeléctrica de Betania – Emgesa, por las inundaciones ocurridas, como consecuencia de las descargas realizadas por la apertura de las compuertas, trámites policivos por ocupación de hecho de los predios de propiedad de la Central. Apoderado sustituto dentro de los procesos ejecutivos Hipotecarios y ejecutivos Singulares, adelantados en representación de distintas entidades financieras como Banco Davivienda, Banco de Colombia, BBVA, Banco de Occidente, Banco Agrario, Banco Colmena, ETC.*

**CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL HUILA.**

*Fecha: 1 de mayo 2005 al 31 de Julio del 2010.*

*Cargo: Abogado Externo.*

*Contacto: Álvaro Efraín Casas.*

*Tel: 3138895311.*

**Empresa:** *La caja de Compensación Familiar del Huila- COMFAMILIAR, es una entidad privada, sin ánimo de lucro, de redistribución económica y naturaleza solidaria, que tiene como funciones la de brindar a sus afiliados trabajadores beneficios en Distribución de subsidios, Salud, Educación, Recreación, Cultura, Turismo, Deporte, Vivienda y Crédito.*

**Funciones:** *Asesoría legal a las áreas de: cartera para el otorgamiento de créditos con garantías reales o quirografarias, constitución de prendas e hipotecas; Vivienda: Asesoría en Temas inmobiliarios, elaboración de estudios de título, promesas de compraventa, escrituras de venta de los proyectos de vivienda construidos por la caja. Salud: Encargado de dar respuesta a los derechos de petición presentados por los usuarios de la*

*EPSS. Además, Abogado ante las jurisdicciones laboral, civil y administrativa en representación de la Caja.*

**AEROESTAR LTDA**

*Fecha: Marzo del 2009 – Junio del 2018*

*Cargo: Abogado Externo.*

*Contacto: Olga Lucia Tovar Villegas.*

*Tel: 3153230013.*

***Empresa:*** *Aerolíneas Estelares de Colombia, es una empresa de aviación regulada, que tiene se base de operaciones en la ciudad de Villavicencio Meta, cuyo objeto principal es el transporte de pasajeros, Vuelos Ambulancia y de carga en rutas aprobadas por la Aeronáutica Civil Colombiana, y mediante la prestación de vuelos Chárter en el territorio nacional.*

***Funciones:*** *Asesoría legal a la Empresa en temas civiles, laborales y administrativos, representando los intereses de la misma ante las jurisdicciones laboral, civil y administrativa.*

**EDICOHUILA - DIARIO DEL HUILA**

*Fecha: 5 de marzo de 2008 – al 1 de marzo del 2010*

*Cargo: Abogado Externo.*

*Contacto: Blanca Inés Oviedo.*

*Tel: 3125840759.*

***Empresa:*** *LA PROMOTORA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DIARIO DEL HUILA S.A Edicohuila – Diario del Huila, empresa cuyo objeto principal era la administración del medio de comunicación escrita Diario del Huila, diseño e impresión de material publicitario, literario, venta de suscripciones, venta de publicidad.*

***Funciones:*** *Asesoría legal a la Empresa en temas laborales y administrativos, proyectando respuestas de derechos de petición, rectificación y acciones de tutela, elaboración y revisión de contratos y convenios, y representación de los intereses de la misma ante las jurisdicciones laboral, civil y administrativa.*

**EMGESA S.A. E.S.P. -ENEL.**

*Fecha: 7 de febrero del año 2011 al 30 de abril 2014.*

*Cargo: Profesional Jurídico Senior el Quimbo – Coordinador Legalización Predios.*

*Contacto: Jhon Jairo Huertas Amador.*

*Tel: 3175738666.*

***Empresa:*** *EMGESA S.A. E.S.P, hoy ENEL es una multinacional de Origen Italiano, que cuenta con una participación en el mercado del 22%, es líder en el sector energético colombiano y la segunda corporación más importante del país a nivel de generación, con participación en el mercado Mayorista, con Operaciones de compra y venta de energía en grandes bloques entre generadores y comercializadores, en el mercado No Regulado. Enel-Emgesa cuenta con doce centrales de generación hidráulica y dos térmicas, ubicadas en diferentes departamentos del país.*

*El Grupo Enel es una compañía multinacional del sector de la energía y un operador integrado líder en los mercados mundiales de electricidad y gas, enfocado particularmente en los mercados de Europa y Latinoamérica.*

***Funciones:*** *Abogado del área de Gestión de predios Coordinador Legalización Predios del proyecto hidroeléctrico el Quimbo, encargados de Coordinar todas las actividades relacionadas con la compra de predios necesarios para la construcción del proyecto, coordinar y revisar los estudios de títulos que realiza el grupo de abogados que se tenía a cargo. Representante legal para asuntos judiciales y administrativos, actuando como apoderado de la compañía ante los distintos despachos judiciales en procesos de expropiación, procesos policivos, actuaciones administrativas ante las autoridades ambientales y mineras.*

**EMGESA S.A. E.S.P. – ENEL.**

*Fecha: 1 de mayo del 2014 al 31 de diciembre 2015.*

*Cargo: Profesional Experto -Responsable Gestión de Predios.*

*Contacto: Víctor Julio Ángel.*

*Tel: 3157710818.*

**Funciones:** Responsable del Área de Predios del Proyecto Hidroeléctrico El Quimbo encargado de realizar la compra de predios necesarios para la construcción del Proyecto Hidroeléctrico el Quimbo, Las Negociaciones de los predios Necesario para la Ejecución del Proyecto, Coordinar la compra de predios y las servidumbres requeridas para la construcción del proyecto, Coordinar la Recepción y entrega en comodato de los predios a nombre de la Empresa, Realizar la Negociación de predios con aquellos que están pendientes de dar respuesta a la opción de compra, Realizar y Verificar avalúos de los predios pendiente por compra, Entregar informes de avance de compra de predios, Entregar las opciones de compra, dar respuesta a las comunicaciones que tengan que ver con la compra de predios o problemas de titulación y tradición de estos, Programar y Verificar el desarrollo contable y financiero durante el pago de los predios, Coordinar el pago de los impuestos prediales de los predios adquiridos, Gestionar y Obtener los permisos y trámites necesarios para la correcta ejecución del proyecto (títulos mineros, declaratoria de utilidad pública, conexión UPME, convenios SENA, permisos ambientales entre otros.

**SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE DE BOGOTÁ.**

Fecha: 18 de agosto del 2016 al 15 de febrero del 2017.

Cargo: Abogado Externo. Contrato SDA-CPS-20160288.

Contacto: Néstor Julián Ramírez.

Tel: 3105543461.

**EMPRESA:** La Secretaría Distrital de Ambiente es una entidad pública y Autoridad Ambiental del Distrito Capital, que promueve, orienta y regula la sostenibilidad ambiental de Bogotá; controlando los factores de deterioro ambiental y promoviendo buenas prácticas ambientales, como garantía presente y futura del bienestar y calidad de vida de la población urbana y rural, y como requisito indispensable para la recuperación, conservación y uso de bienes y servicios ecosistémicos y valores de biodiversidad; enfocado a la adaptación al cambio climático, a través de la vinculación, participación y educación de los habitantes del Distrito Capital; respaldado en un personal competente, que garantiza el mejoramiento continuo de la entidad, bajo criterios de legalidad, celeridad, oportunidad y transparencia.

**Funciones:** Prestar los servicios profesionales en los asuntos judiciales y extrajudiciales en representación de la Secretaría Distrital de Ambiente en procura del cumplimiento de las metas de éxito procesal y eficiencia fiscal del distrito capital dentro del direccionamiento jurídico integral, actuando como apoderado de la secretaria ante los distintos despachos judiciales y cortes, en procesos de expropiación, ordinarios, ejecutivos, acciones de nulidad y restablecimiento del derecho, simple nulidad, acciones de repetición, reparación directa etc., apoyando en el marco de las competencias de la dirección legal ambiental en defensa de los intereses de la entidad, en las decisión tomadas en ejercicio de sus funciones, como también brindando apoyo jurídico a los procesos de adquisición predial adelantados en la secretaria.

**SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE DE BOGOTÁ**

Fecha: 13 de marzo 2017 al 22 de septiembre del 2017.

Cargo: Abogado Externo. Contrato SDA-CPS- 20170106.

Contacto: Néstor Julián Ramírez.

Tel: 3105543461.

**Funciones:** Prestar los servicios profesionales en los asuntos judiciales y extrajudiciales en representación de la Secretaría Distrital de Ambiente en procura del cumplimiento de las metas de éxito procesal y eficiencia fiscal del distrito capital dentro del direccionamiento jurídico integral, actuando como apoderado de la secretaria ante los distintos despachos judiciales y cortes, en procesos de expropiación, ordinarios, ejecutivos, acciones de nulidad y restablecimiento del derecho, simple nulidad, acciones de repetición, reparación directa etc., apoyando en el marco de las competencias de la dirección legal ambiental en defensa de los intereses de la entidad, en las decisión tomadas en ejercicio de sus funciones, como también brindando apoyo jurídico a los procesos de adquisición predial adelantados en la secretaria.

**MACRO SERVICIOS INTEGRALES S.A - EN MISIÓN PARA ERM COLOMBIA**

Fecha: 26 de septiembre 2017 al 25 de septiembre de 2018.

Cargo: Consultor Senior.

Contacto: Sandra Contreras.

Tel: 0317425605 Ext. 1212.

**EMPRESA:** MACRO SERVICIOS INTEGRALES, es un grupo Empresarial con más de 45 años de experiencia en el sector de las Empresas de Servicios Temporales (EST) y Outsourcing que brinda una solución eficiente en la contratación de personal en misión, con resultados medibles en el tiempo.

**Funciones:** Consultor en área jurídicas y prediales, en desarrollo de la interventoría y como operador que realiza ERM, Colombia Ltda., dentro del proyecto minero Soto Norte, de propiedad de Sociedad Minera de Santander –MINESA, ubicado en los municipios de Surata y California (Santander), respecto de la formulación y la implementación del PAR, acompañamiento en la construcción de los instrumentos a aplicar, revisión de la aplicación de instrumentos, revisión y actualización de estudios de títulos, acompañamiento y revisión en el trámite de avalúos, acompañamiento y revisión en la presentación ofertas de compra y tramites de adquisición predial por venta directa o vía expropiación, respuestas de derechos de petición, Llevar a cabo la gerencia técnica, administrativa y financiera del proyecto, Liderar la planeación de los proyectos, Monitorear los cronogramas y su cumplimiento, Monitorear presupuesto y su buen manejo, Reportar el avance técnico y administrativo del proyecto, Planear la formulación de un Estudio de Impacto Ambiental, Verificar el cumplimiento de los Términos de Referencia y legislación socio ambiental vigente, Asegurar el reclutamiento de personal idóneo para la ejecución de los estudios con el nivel de calidad y presupuesto específico, Asignar y brindar lineamientos, y monitorear la ejecución de las tareas cumpliendo con el tiempo y presupuesto, asignando las actividades de acuerdo a las competencias de cada persona de su equipo, Asegurarse de que existan los recursos técnicos, humanos y financieros para la adecuada ejecución del proyecto, Identificar y comunicar los riesgos del proyecto, proponiendo alternativas de manejo, Llevar el día a día del proyecto y la relación directa con el cliente, Organizar debates públicos y audiencias, Diseñar y liderar talleres interdisciplinarios para la formulación del EIA, Participar en los talleres realizados por el cliente, Establecer criterios para la toma de decisiones en la relación con el cliente, así como los alcances del proyecto, Verificar que los estándares del cliente son incorporados al estudio, Verificar que los estándares de ERM en IAP (ERM way) son

*incorporados en los estudios, Identificar recursos en otras BU para realizar el trabajo y promover la colaboración entre BU en esta práctica, Identificar y unificar criterios de la práctica para diferentes proyectos, Liderar propuestas y la formulación de presupuestos de soporte, Coach al equipo de trabajo y evaluación de desempeño.*

**ERM COLOMBIA LTDA.**

*Fecha: 11 de agosto de 2018 al 31 de diciembre de 2018.*

*Cargo: Consultor Senior.*

*Contacto: María Lucia Tafur.*

*Tel: 0317441222.*

**EMPRESA:** *ERM es un proveedor global líder de servicios de consultoría social en materia de medio ambiente, salud, seguridad, riesgos y servicios relacionados con la sostenibilidad, más de 5,000 empleados en el mundo y con presencia en más de 40 países y territorios distribuidos en más de 160 oficinas*

*ERM, es una multinacional de origen inglés, que trabaja con muchas de las compañías de Global Fortune 500, a las cuales les ofrece soluciones innovadoras para empresas y clientes gubernamentales seleccionados para ayudarles a comprender y gestionar los desafíos de sostenibilidad que el mundo enfrenta.*

*ERM ha estado presente en Colombia desde 2005, en la cual emplea a más de 70 personas prestando servicios de asesoría y consultoría para la obtención de licencias ambientales, evaluación de impactos ambientales, gestión de sitios contaminados, consultoría social, salud, seguridad y calidad atmosférica, estrategias de sostenibilidad entre otros.*

**Funciones:** *Consultor en área jurídicas y prediales, como operador que realiza ERM, Colombia Ltda., dentro del proyecto minero Soto Norte, de propiedad de Sociedad Minera de Santander –MINESA, ubicado en los municipios de Surata y California (Santander), respecto de la formulación y la implementación del PAR, acompañamiento en la construcción de los instrumentos a aplicar, revisión de la aplicación de instrumentos, revisión y actualización de estudios de títulos, acompañamiento y revisión en el*

*trámite de avalúos, acompañamiento y revisión en la presentación ofertas de compra y tramites de adquisición predial por venta directa o vía expropiación, respuestas de derechos de petición, Llevar a cabo la gerencia técnica, administrativa y financiera del proyecto, Liderar la planeación de los proyectos, Monitorear los cronogramas y su cumplimiento, Monitorear presupuesto y su buen manejo, Reportar el avance técnico y administrativo del proyecto, Planear la formulación de un Estudio de Impacto Ambiental, Verificar el cumplimiento de los Términos de Referencia y legislación socio ambiental vigente, Asegurar el reclutamiento de personal idóneo para la ejecución de los estudios con el nivel de calidad y presupuesto específico, Asignar y brindar lineamientos, y monitorear la ejecución de las tareas cumpliendo con el tiempo y presupuesto, asignando las actividades de acuerdo a las competencias de cada persona de su equipo, Asegurarse de que existan los recursos técnicos, humanos y financieros para la adecuada ejecución del proyecto, Identificar y comunicar los riesgos del proyecto, proponiendo alternativas de manejo, Llevar el día a día del proyecto y la relación directa con el cliente, Organizar debates públicos y audiencias, Diseñar y liderar talleres interdisciplinarios para la formulación del EIA, Participar en los talleres realizados por el cliente, Establecer criterios para la toma de decisiones en la relación con el cliente, así como los alcances del proyecto, Verificar que los estándares del cliente son incorporados al estudio, Verificar que los estándares de ERM en IAP (ERM way) son incorporados en los estudios, Identificar recursos en otras BU para realizar el trabajo y promover la colaboración entre BU en esta práctica, Identificar y unificar criterios de la práctica para diferentes proyectos, Liderar propuestas y la formulación de presupuestos de soporte, Coach al equipo de trabajo y evaluación de desempeño.*

**EMGESA S.A. E.S.P.**

*Fecha: 2 de febrero del 2019 a la fecha.*

*Cargo: Abogado Externo.*

*Contacto: Jhon Jairo Huertas Amador.*

*Tel: 3175738666.*

**Funciones:** *Abogado externo con asignación de defensa judicial ante las jurisdicciones civil y administrativas por proceso iniciados por*

*incumplimiento de obligaciones contenidas en las Licencias Ambientales, en especial del PHQ, atención de Audiencias judiciales y extrajudiciales, contestación de demandas relacionadas con las obligaciones contenidas en las Licencias Ambientales, en especial del PHQ, atención de las acciones Constitucionales relacionadas con los mismos, atención de Querellas Administrativas, presentación, sustentación y tramite de los recursos de ley ante autoridades administrativas, en especial Autoridades Ambientales, Nacionales, Municipales y Departamentales, Conceptuar sobre el cumplimiento de las obligaciones contenidas en las Licencias Ambientales, en especial del PHQ, prestar Consultoría y Asesoría en temas ambientales, en especial la aplicación de la legislación ambiental, y las demás que sean necesarias para la ejecución del contrato, encaminadas a la defensa de los intereses de la compañía.*

**FUNDACION ESCUELA TECNOLÓGICA DE NEIVA.**

*Fecha: 2 de febrero del 2019 a la fecha.*

*Cargo: Profesor Catedra Medio Tiempo.*

*Contacto: Rosabel Soto Campos.*

*Tel: 0388703107.*

**EMPRESA:** *La Fundación Escuela Tecnológica De Neiva, Jesús Oviedo Pérez, como Institución de Educación Superior de carácter privado, con Personería Jurídica N° 1595 de Febrero 28 de 2011 y protocolizada mediante Escritura Pública No. 583 de 28 de marzo de 2011 de la Notaria Cuarta de Neiva, surge de la preocupación por trascender los modelos tradicionales de formación profesional, incorporando una educación con calidad y pertinencia, en la ciudad de Neiva y el departamento del Huila que relacione estrechamente la acción pedagógica con las capacidades y potencialidades educativas del mundo empresarial y laboral.*

*La organización académica y curricular de la Escuela Tecnológica, toma la vía de los ciclos propedéuticos, secuenciales y complementarios; cada uno de los cuales brinda una formación integral y conduce a un título que habilita el desempeño laboral correspondiente a la formación obtenida para continuar al ciclo siguiente, en los diferentes campos de acción y en las diversas áreas y núcleos del conocimiento.*

*La fundación La Fundación Escuela Tecnológica De Neiva, ofrece los programas de Ingeniería Ambiental, Ingeniería de Alimentos, Ingeniería de Software, Administración de la salud ocupacional y Ingeniería Eléctrica.*

**Funciones:** *Profesor de medio tiempo en las asignaciones de Legislación Ambiental I- Aire- Dia, Legislación Ambiental I – Aire - Noche, Legislación Ambiental II- Suelo, Legislación Ambiental III- Agua, Legislación Ambiental IV- Residuos Sólidos – Dia, Legislación Ambiental IV- Residuos Sólidos – Noche, en Ingeniería Ambiental; Legislación Laboral – Dia, Legislación Laboral – Noche, Legislación Administrativa – Dia, Legislación Administrativa – Noche, Legislación ocupación y Laboral – Dia, Legislación Ocupacional y Laboral – Noche, Gestión Administrativa – Dia, Gestiona Administrativa Noche, y Legislación Alimentaria, en Ingeniería de Alimentos.*

#### **ABOGADO LITIGANTE**

*Abogado litigante ante los distintos despacho judiciales del departamento del huila, en materia laboral, administrativa, civil, familia, comercial, agrario.*

---

#### **REFERENCIAS PERSONALES.**

**NOMBRE: MARIA MARCELA BOBADILLA**

**CARGO: PROFESIONAL**

**ENTIDAD: ECOPETROL**

**Tel. 3154384956.**

**NOMBRE: CARLOS ANDRES VIDAL**

**CARGO: PROFESIONAL ESPECIALIZADO - ABOGADO.**

**ENTIDAD: ECOPETROL.**

**Tel. 3153194668.**

**NOMBRE: JAIRO ERNESTO ARIAS ORJUELA.**  
**CARGO: DIRECTOR REPRESENTACION JURIDICA.**  
**ENTIDAD: EEB.**  
**Tel. 3168306002.**

---

**REFERENCIAS FAMILIARES.**

**NOMBRE: MARTHA PATRICIA TOVAR**  
**CARGO: JEFE DE CREDITO**  
**ENTIDAD: CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL HUILA**  
**PARENTESCO: ESPOSA.**  
**Tel.3176670276.**

**NOMBRE: CLARA ISABEL VEGA RIVERA**  
**CARGO: SECRETARIA GENERAL.**  
**ENTIDAD: 4-72**  
**PARENTESCO: HERMANA.**  
**Tel.3164982205.**

**NOMBRE: WILLIAN SASTOQUE**  
**CARGO: DIRECTOR DE SERVICIOS ELECTROMECA'NICOS.**  
**ENTIDAD: EMPRESA DE ACUEDUCTO DE BOGOTÁ.**  
**PARENTESCO: CUÑADO**  
**Tel. 3142959553.**

**HUGO MAURICIO VEGA RIVERA**  
**C.C. 7.699.684 DE NEIVA**



238680 REPUBLICA DE COLOMBIA  
RAMA JUDICIAL  
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA  
**TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO**

138848	14/04/2005	17/03/2005	
Tarjeta No.	Fecha de Expedición	Fecha de Caducidad	

**HUGO MAURICIO VEGA RIVERA**  
7699684  
Cedula  
HUILA  
Consejo Seccional

COOPERATIVA BOGOTÁ  
Universidad  
Presidente Consejo Superior de la Judicatura

NOTARIA TERCERA DE NEIVA  
LA PRESENTE ES UN COPIADO DEL DOCUMENTO ORIGINAL QUE TIENE AL ASESORADO

NEIVA, 11 AGO 2008

EL NOTARIO

Juan Osorio



LA REPÚBLICA DE COLOMBIA  
y en su nombre la

# Universidad Cooperativa de Colombia

Personería Jurídica, resolución 24.195 del 20 de Diciembre de 1.983 del Ministerio de Educación Nacional.

En atención a que

**Hugo Mauricio Vega Rivera**

CÉDULA DE CIUDADANÍA N° 7'689.684 DE NEIVA

Ha cumplido con todos los estudios  
que los estatutos universitarios exigen para optar al título de

## ABOGADO

Le expide el presente diploma. En testimonio de ello  
se firma en Neiva el día 17 de marzo de 2005

COLEGIO DE NOTARIOS DE NEIVA  
LA PRESENTE ES FIEL COPIA DEL DOCUMENTO  
QUE TUVE A LA VISTA  
NEIVA, 11 AGO 2008  
EL NOTARIO Juan Osorio Méndez

Revisor Honorario

Juan Carlos Pozo Soto  
Rector

Decano de Facultad

Director Seccional

Secretario General

Registros y Diplomas

Anotado al folio No. 07 del libro de Registros y Diplomas No. 01 Refrendado en Neiva el 17 de Marzo de 2005

República de Colombia



# LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional  
Teniendo en cuenta que

Jugo Mauricio Vega Rivera

C.C. 7.699.684 de Neiva

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

Especialista en  
Derecho Administrativo

En constancia se firma y sella en Bogotá  
a los 4 días del mes de Diciembre

El Rector General  
*Malaguna B.O.S.*



El Decano de Facultad

*[Signature]*

**NOTARIA PRIMERA DE NEIVA**

La presente es fiel copia del documento original que tuve a la vista.

Neiva,  
El Notario

04 DIC 2006

HERNANDO TRUJILLO POLANCO



Secretario General



# Universidad Externado de Colombia

El Director y el Cuerpo Docente de la Facultad de  
*Derecho*

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

*Hugo Mauricio Tega Rivera*

R.E. n.º 7.699.684 de *Néiva*

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

*Especialista en Derecho del Medio Ambiente*

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

*Néiva, 8 de Abril de 2016* Acta 15870 Folio 265 Libro n.º 21

*[Signature]*  
Rector

*M Thuchmal*  
Secretaría General

*[Signature]*  
Director

Actuado: Registro n.º 62127 Folio 49 Libro 28892



**FUNDACIÓN ESCUELA  
TECNOLÓGICA DE NEIVA  
JESÚS OVIEDO PÉREZ**

Institución de Educación Superior Personería jurídica 1595 del 28 de febrero del 2011.  
Sujeta a Inspección y Vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional  
NIT 900440771-2

**CERTIFICA QUE:**

**HUGO MAURICIO VEGA RIVERA**

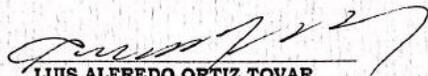
Cédula de Ciudadanía  
No. 7.699.684 de Neiva - Huila

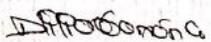
Participó y culminó satisfactoriamente el

**DIPLOMADO EN GESTIÓN UNIVERSITARIA**

Realizado en el Municipio de Rivera, Departamento de Huila, República de Colombia, del 23 de febrero al 27 de abril de 2019, con una intensidad de ciento veinte (120) horas.

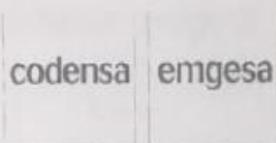
Para constancia de lo anterior se expide en el Municipio de Rivera, a los 27 días del mes de abril de 2019.

  
**LUIS ALFREDO ORTIZ TOVAR**  
Rector

  
**ALBA LILIANA GARZÓN CALDERÓN**  
Vicerrectora Académica

*¡Agregando valor al desarrollo del Huila y el Sur Colombiano!*  
Km 11 Vía al Sur Tels. 8703107 - 316 520 03 44  
www.fet.edu.co

RIVERA HUILA COLOMBIA



Grupo Enel

**GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN COLOMBIA  
SUBGERENCIA PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN**

**HACE CONSTAR**

Que el señor **HUGO MAURICIO VEGA RIVERA**, identificado con cédula de ciudadanía número **7.699.684**, presta sus servicios para **EMGESA S.A. ESP** a partir del 07 de Febrero de 2011 hasta el 31 de Diciembre de 2015.

Durante su vinculación en la Compañía desempeño las siguientes funciones:

- |                      |                                     |
|----------------------|-------------------------------------|
| 1. Cargo:            | <b>PROFESIONAL SENIOR EL QUIMBO</b> |
| Fecha inicio:        | 07/02/2011                          |
| Fecha finalización:  | 30/04/2014                          |
| Unidad Organizativa: | GESTIÓN PREDIOS                     |

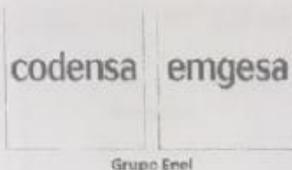
Las funciones del cargo **COORDINADOR LEGALIZACION PREDIOS SENIOR** son:

- Coordinar todas las actividades relacionadas con la compra de predios necesarios para la construcción del Proyecto Hidroeléctrico El Quimbo desde el punto de vista jurídico. Estas actividades incluyen la compra de los terrenos necesarios para llevar a cabo el programa de reasentamiento y el programa de restauración de acuerdo a los lineamientos establecidos en la licencia ambiental otorgado por el Ministerio de Ambiente.
- Coordinar y revisar los estudios de títulos que realiza el grupo de abogados que tiene a su cargo, para poder realizar la compra de los predios, garantizando que los predios que EMGESA adquiera se encuentran libres de cualquier vicio jurídico.
- Coordinar y revisar las minutas de compraventa realizadas por el grupo de abogados a su cargo para los predios que EMGESA requiera comprar para ejecutar el proyecto.
- Coordinar y revisar las minutas de desenglobe cuando las compras sean parciales.
- Coordinar y revisar las minutas de aclaración de nombres previas a la compra a favor de EMGESA, cuando así sea necesario.

- Realizar el seguimiento al proceso de escrituración de los predios adquiridos por el proyecto.
- Coordinar y revisar la elaboración de los contratos de comodato, arrendamiento, actas de entrega y otros, de los predios adquiridos por EMGESA y entregados temporalmente a los vendedores y /o terceros.
- Coordinar y asignar las actuaciones policivas necesarias en caso de perturbación a los predios adquiridos por la empresa, con el fin de recuperar la posesión de estos.
- Realizar, coordinar y asignar los trámites notariales y/o procesales, necesarios para el saneamiento de la titulación de los predios necesarios o de los predios que se le indiquen, tales como sucesiones, pertenencias, ventas, donaciones etc.
- Realizar las demás actividades relacionadas con el cargo que permitan cumplir con las funciones, responsabilidades, actividades ó proyectos especiales, asignados por sus superiores para lograr el cumplimiento de los objetivos de la compañía.
- Cumplir en su totalidad los procedimientos, políticas, normas de la compañía y los estándares establecidos en los Sistemas de Gestión de Calidad, Ambiental y de Salud Ocupacional, los compromisos y actividades adquiridos con relación a los mismos y que guardan relación estrecha con las responsabilidades del cargo; con el fin de mantener ó mejorar los estándares y desempeño del equipo humano y de las instalaciones y contribuir así al cumplimiento de los objetivos de la compañía.

2. Cargo: **PROFESIONAL EXPERTO QUIMBO**  
 Fecha inicio: 01/05/2014  
 Fecha fin: 31/12/2015  
 Unidad Organizativa: **GESTIÓN PREDIOS**

Las funciones de cargo **RESPONSABLE GESTIÓN PREDIOS** de nivel **PROFESIONAL EXPERTO** son:



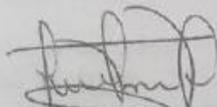
Realizar la compra de predios necesarios para la construcción del Proyecto Hidroeléctrico El Quimbo y gestionar los permisos que se requieren durante su ejecución. Lo anterior siguiendo la normatividad vigente para estas actividades:

- Coordinar la compra de predios y las servidumbres requeridos para la construcción del proyecto Hidroeléctrico El Quimbo.
- Coordinar la recepción y entrega en comodato de los predios a nombre de EMGESA garantizando que no se presenten invasiones a futuro.
- Realizar la negociación de los predios con aquellos que están pendientes de dar respuesta a la opción o que no se les ha presentado opción.
- Realizar y verificar avalúos de los predios pendientes de compra.
- Entregar los informes requeridos por la dirección del proyecto para determinar el avance en la compra de los predios.
- Entregar opciones de compra a los predios que no se la ha entregado.
- Dar respuesta a las comunicaciones que el proyecto recibe relacionados con la compra y los problemas de titulación y tradición de los predios.
- Programar y verificar el desarrollo contable y financiero durante el pago de los predios optimizando los beneficios.
- Coordinar el pago de los impuestos prediales de los predios adquiridos por EMGESA.
- Gestionar y obtener los permisos y trámites necesarios para la correcta ejecución del proyecto (títulos mineros, utilidad pública conexión UPME, convenios SENA, entre otros.)
- Realizar las demás actividades relacionadas con el cargo que permitan cumplir con las funciones, responsabilidades, actividades ó proyectos especiales, asignados por sus superiores para lograr el cumplimiento de los objetivos de la compañía.
- Cumplir en su totalidad los procedimientos, políticas, normas de la compañía y los estándares establecidos en los Sistemas de Gestión de Calidad, Ambiental y de Salud Ocupacional, los compromisos y actividades adquiridos con relación a los mismos y que guardan relación estrecha con las responsabilidades del cargo; con el fin de mantener ó mejorar los estándares y desempeño del equipo humano y de las instalaciones y contribuir así al cumplimiento de los objetivos de la compañía.

codensa emgesa

Grupo Enel

Dada en Bogotá D.C., a los 04 días del mes Julio del 2017.



**MILDRED ALEXANDRA CARDENAS RODRIGUEZ**  
Jefe de División Planificación, Organización y Compensación de Recursos  
Humanos.



**EDICOHUILA S.A**  
**DIARIO DEL HUILA**  
NIT. 900.119.255-9

LA SUSCRITA COORDINADORA ADMINISTRATIVA DE  
EDICOHUILA S.A - DIARIO DEL HUILA  
NIT. 900.119.255-9

**HACE CONSTAR:**

Que el Doctor **HUGO MAURICIO VEGA RIVERA**, identificado con cédula No. 7.699.684 de Neiva y Tarjeta Profesional No 138.848 expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, presta sus servicios como **ASESOR JURIDICO**, desde el 05 de Marzo de 2008 a la fecha, recibiendo como contraprestación por la labor realizada, mensualidades vencidas por valor de \$500.000.00.

*El presente certificado se expide a solicitud del interesado a las Veintinueve(29) días del mes de Julio de 2008.*

  
MAGNOLIA RODRIGUEZ BELLO  
COORDINADORA ADMINISTRATIVA

EDICOHUILA S.A. NIT. 900.119.255-9  
PBX (099) 8712452 FAX: 8712453 • Calle 8 No. 8-30 Neiva  
E-mail: publicidad@diariodelhuila.com • Páginas Web: www.diariodelhuila.com



LA SECRETARIA GENERAL DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN  
FAMILIAR DEL HUILA COMFAMILIAR HUILA

CERTIFICA

Hace Constar:

Que el Abogado **Hugo Mauricio Vega Rivera**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7.699.684 de Neiva y tarjeta profesional No. 138.848 del C.S.J., prestó sus servicios a esta entidad, mediante contrato de prestación de servicios profesionales, como abogado externo desde el primero (1°) de mayo de dos mil cinco (2005) y hasta el treinta y uno (31) de julio de dos mil diez (2010).

Su actividad estuvo dirigida a brindar asesoría jurídica en las áreas del derecho civil, inmobiliario, debiendo efectuar estudio de títulos, minutas de compra ventas para la adquisición de derechos superficiales y compra masiva de inmuebles con destino a la construcción de más de 2.000 viviendas del objeto social de la empresa.

Durante su permanencia se caracterizó por su excelente capacidad profesional y cumplimiento de las labores encomendadas.

Se expide a solicitud del interesado, a los 28 días del mes de enero de dos mil quince (2015).

— — — — —  
LINA MARÍA GUARNIZO TOVAR



NEIVA Calle 11 No. 5-63 P.B.X. 018273893 FAX. 0182721725  
PITALITO Calle 5 No. 5-62 PBX. 8166658 - 8360095 fax. 836158 Ext. 103  
GARZÓN Calle 7 No. B-34 PBX. 8132178 fax. 8333404  
LA PLATA Calle 4 No. 4-62 Tel. 8378020  
www.comfamiliarhuila.com TOL. 091.100.100.2



WORLDWIDE SuperSubstituto

LA SOCIEDAD PERDOMO & VEGA ABOGADOS ASESORES LTDA Nit.  
800.041.374-7

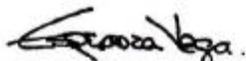
Certifica Que

El Doctor HUGO MAURICIO VEGA RIVERA, identificado con la cédula de ciudadanía número 7.699.684 de Neiva (Huila), laboró en esta oficina desde el mes de octubre de 2008 hasta el mes de octubre de 2010, bajo un contrato de prestación de servicios profesionales como abogado y como Coordinador Jurídico.

Las funciones realizadas eran las siguientes: Coordinador de Grupo de abogados del Proyecto Hidroeléctrico el Quimbo, encargados de la elaboración de los estudios de títulos, promesas de compraventa, escrituración y registro de las mismas, tramite de las demandas de expropiación, policivas, tutelas, etc. Atención de comunidades del área de influencia directa del proyecto, respecto de los programas sociales que contempla el PMA, y la licencia Ambiental, revisión de los casos del PMA, apoyo a la negociación de predios declarados de utilidad pública para la ejecución del proyecto y encargado de las compensaciones establecidas en el PMA.

Dada en Neiva, a las veintiocho (28) días del mes de enero del año 2014.

Atentamente



ESPERANZA VEGA VEGA  
Gerente



**CE-044-2015**

**LA SUSCRITA GERENTE COMERCIAL Y ADMINISTRATIVA  
DE LA EMPRESA AEROESTAR LTDA**

**CERTIFICA:**

Que el señor **HUGO MAURICIO VEGA RIVERA** identificado con cédula de ciudadanía número **7.699.684** de Neiva, le presta los servicios de Asesoría Legal a nuestra Empresa en temas Civiles, Laborales y Administrativos desde el mes de Marzo de 2009 a la fecha.

La presente se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Villavicencio a los Once (11) días del mes de Diciembre de 2015.

**OLGA LUCÍA TOVAR VILLEGAS  
GERENTE COMERCIAL Y ADMINISTRATIVA**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE AMBIENTE

**DIRECCIÓN LEGAL AMBIENTAL  
SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE**

**CERTIFICACIÓN:**

La suscrita Directora Legal Ambiental de la Secretaría Distrital de Ambiente, certifica que el Dr. **HUGO MAURICIO VEGA RIVERA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7'699.684 de Neiva, se encuentra ejecutando el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales que se detalla a continuación:

**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**  
**No. SDA-CPS-20160288 DEL 18 DE AGOSTO DE 2016**

**Objeto:** *"Prestar los servicios profesionales en los asuntos judiciales y extrajudiciales en representación de la Secretaría Distrital de Ambiente en procura del cumplimiento de las metas de éxito procesal y eficiencia fiscal del Distrito Capital dentro del Direccionamiento Jurídico Integral, y apoyar en el marco de las competencias de la Dirección Legal Ambiental, los procesos de adquisición predial adelantados por la Entidad".*

**Ejecutando las siguientes actividades:**

1. Representar a la Secretaría Distrital de Ambiente en los asuntos Judiciales y Extrajudiciales en los diferentes procesos en los que la Entidad es parte, los cuales se derivan de las actuaciones administrativas.
2. Prestar el apoyo jurídico a la Dirección Legal Ambiental en todas las actividades de su competencia, dentro de los procedimientos de adquisición predial adelantados por la Secretaría Distrital de Ambiente.
3. Acompañar a la Secretaría Distrital de Ambiente en la definición y adopción de políticas en materia de prevención del daño antijurídico y de defensa judicial; y proyectar y/o emitir los conceptos jurídicos que le sean requeridos para la consolidación de las opiniones jurídicas institucionales, especialmente en temas relacionados con las acciones de control a los establecimientos que generen vertimientos en el perímetro urbano del Distrito Capital.
4. Proyectar las actuaciones y los actos administrativos encaminados a dar cumplimiento a las decisiones judiciales, en el evento en que se tenga una sentencia favorable o desfavorable para los intereses de la Entidad y realizará el seguimiento hasta su etapa final, incluido el pago o cobro, si hay lugar a ello.

Secretaría Distrital de Ambiente  
Av. Caracas N° 54-38  
PBX: 3778899  
www.ambientebogota.gov.co  
Bogotá D.C. Colombia

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



5. Mantener actualizado el sistema SIPROJ WEB de la Alcaldía Mayor de Bogotá con la información de los procesos a su cargo y así mismo, el módulo de tutelas, comités de conciliación y conciliaciones extrajudiciales, y efectuará trimestralmente la calificación del contingente judicial dentro de los plazos establecidos por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

6. Elaborar y sustentar las fichas técnicas ante el Comité de Conciliación de la Entidad de los asuntos a su cargo y las subirá en el módulo correspondiente en el SIPROJ WEB.

7. Asistir a las citaciones programadas relacionadas con los procesos judiciales a su cargo, para defender los intereses de la Entidad, y rendir el respectivo informe a la persona a cargo del control y vigilancia del contrato.

8. Preparar respuestas para resolver o impulsar los trámites que le sean asignados que se relacionen con la defensa de los intereses de la Entidad, incluidos los inherentes a peticiones y solicitudes de entes de control, entre otros.

9. Entregar a la Secretaría Distrital de Ambiente todos los documentos, providencias y demás actuaciones administrativas que se surtan dentro del curso de los procesos a su cargo.

10. Tramitar todos los requerimientos asignados por el(a) Supervisor(a) del contrato por el aplicativo FOREST, cuya acreditación será requisito para la suscripción de la aprobación del último pago.

11. Productos y/o entregables: el contratista se compromete con los siguientes: a) informe general de estado de procesos a su cargo de conformidad con los parámetros para el reporte que han sido definidos por la Agencia Nacional de Defensa Judicial del estado b). Reporte de procesos del abogado al sistema SIPROJ; c). Informe de estado de los procesos de enajenación voluntaria y expropiación que le sean asignados a su cargo o en los que haya ejercido asesoría jurídica al área técnica a su cargo.

12. Las demás que tengan relación directa con el objeto del contrato y que el sean solicitadas por el funcionario que ejerza el control y vigilancia del contrato.

<b>Valor inicial:</b>	<b>Veintisiete millones setenta y cuatro mil ciento sesenta y ocho pesos moneda corriente (\$27.074.168).</b>
<b>Adición No. 1:</b>	<b>Nueve millones doscientos veintinueve mil ochocientos treinta pesos moneda corriente (\$9.229.830).</b>
<b>Valor Total:</b>	<b>Treinta y seis millones trescientos tres mil novecientos noventa y ocho pesos moneda corriente (\$36.303.998).</b>

<b>Plazo inicial:</b>	<b>Cuatro (4) meses y doce (12) días.</b>
<b>Prorroga No. 1:</b>	<b>Un (1) mes y quince (15) días.</b>
<b>Plazo Total:</b>	<b>Cinco (5) meses y veintisiete (27) días.</b>

Secretaría Distrital de Ambiente  
Av. Caracas N° 64-38  
PBX: 3778899  
www.ambientebogota.gov.co  
Bogotá D.C. Colombia

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE AMBIENTE

**Fecha de iniciación:** 19 del mes de agosto de 2016

**Fecha de Terminación  
(Incluida la prórroga):** 15 de febrero de 2017

**Control y Vigilancia:** Dra. Viviana Carolina Ortiz Guzmán - Directora Legal Ambiental

**Cumplimiento:** El Contrato de Prestación de Servicios Profesionales SDA-CPS-20160268 del 19 de agosto de 2016, se encuentra en ejecución.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los diecinueve (19) días del mes de enero de 2017.

**VIVIANA CAROLINA ORTIZ GUZMÁN**  
**DIRECTORA LEGAL AMBIENTAL**

Proyectó y Revisó: Elvira Cárdenas Muñoz



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE AMBIENTE

LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE  
NIT No. 899.999.061-9

CERTIFICA:

<b>Nombre / Persona Natural o Jurídica</b>	HUGO MAURICIO VEGA RIVERA
<b>Cédula No./ Nit No.</b>	7.699.684 de Neiva
<b>Contrato No.</b>	SDA-CPS-20170106
<b>Fecha de suscripción</b>	09/03/2017
<b>Fecha de iniciación</b>	13/03/2017
<b>Fecha de terminación</b>	31/12/2017
<b>Objeto</b>	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS ASUNTOS JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES EN REPRESENTACIÓN DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE, EN PROCURA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE ÉXITO PROCESAL Y EFICIENCIA FISCAL DEL DISTRITO CAPITAL DENTRO DEL DIRECCIONAMIENTO JURIDICO INTEGRAL, Y APOYAR EN EL MARCO DE LAS COMPETENCIAS DE LA DIRECCIÓN LEGAL AMBIENTAL, LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN PREDIAL ADELANTADOS POR LA ENTIDAD
<b>Tipo de contrato</b>	Prestación de servicios profesionales
<b>Valor inicial</b>	Sesenta y cuatro millones seiscientos diez mil pesos (\$64.610.000) M/CTE.
<b>Plazo inicial</b>	Diez (10) meses o hasta el 30 de diciembre de 2017, lo que ocurra primero.
<b>Valor Final</b>	Sesenta millones ochenta y siete mil trescientos pesos (\$60.087.300) M/cte.
<b>Plazo Final</b>	Nueve (9) meses y dieciocho (18) días
<b>Estado del Contrato</b>	Terminado
<b>Dependencia</b>	Dirección Legal Ambiental
<b>Lugar de ejecución</b>	Bogotá D.C.
<b>Obligaciones específicas:</b>	1. Representar a la Secretaría Distrital de Ambiente en los asuntos Judiciales y Extrajudiciales en los diferentes procesos en los que la Entidad es parte, los cuales se derivan de las actuaciones administrativas. 2. Prestar el apoyo jurídico a la Dirección Legal Ambiental en todas las actividades de su competencia, dentro de los procedimientos de adquisición predial adelantados por la Secretaría Distrital de Ambiente. 3. Acompañar a la Secretaría Distrital de Ambiente en la definición y adopción de políticas en materia de prevención del daño antijurídico y de defensa judicial; y proyectar y/o emitir los conceptos jurídicos que le sean requeridos para la consolidación de las opiniones jurídicas institucionales, especialmente en temas relacionados con las acciones de control a los establecimientos que generen vertimientos en el perímetro urbano del Distrito Capital. 4. Proyectar las actuaciones y los actos administrativos encaminados a dar cumplimiento a las decisiones judiciales, en el evento en que se tenga una sentencia favorable o desfavorable para los intereses de la Entidad y realizará el seguimiento hasta su etapa final, incluido el pago o cobro, si hay lugar a ello. 5. Mantener actualizado el sistema SIPROJ WEB de la Alcaldía Mayor de Bogotá con la información de los procesos a su cargo y así mismo, el módulo

Secretaría Distrital de Ambiente  
Av. Caracas N° 54-38  
PBX: 3778699  
www.ambientebogota.gov.co  
Bogotá D.C. Colombia

BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS

de 3



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE AMBIENTE

	<p>de tutelas, comités de conciliación y conciliaciones extrajudiciales, y efectuará trimestralmente la calificación del contingente judicial dentro de los plazos establecidos por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. 6. Elaborar y sustentar las fichas técnicas ante el Comité de Conciliación de la Entidad de los asuntos a su cargo y las subirá en el módulo correspondiente en el SIPROJ WEB. 7. Asistir a las citaciones programadas relacionadas con los procesos judiciales a su cargo, para defender los intereses de la Entidad, y rendir el respectivo informe a la persona a cargo del control y vigilancia del contrato. 8. Preparar respuestas para resolver o impulsar los trámites que le sean asignados que se relacionen con la defensa de los intereses de la Entidad, incluidos los inherentes a peticiones y solicitudes de entes de control, entre otros. 9. Entregar a la Secretaría Distrital de Ambiente todos los documentos, providencias y demás actuaciones administrativas que se surtan dentro del curso de los procesos a su cargo. 10. Tramitar todos los requerimientos asignados por el(a) Supervisor(a) del contrato por el aplicativo FOREST, cuya acreditación será requisito para la suscripción de la aprobación del último pago. 11. Las demás que tengan relación directa con el objeto del contrato y que el sean solicitadas por el funcionario que ejerza el control y vigilancia del contrato.</p>
--	--

Nota: Este documento solo es válido para verificación de datos.

La presente certificación se genera en Bogotá D.C, el día 10 de enero de 2019

  
ADRIANA MERCEDES BENAVIDES RIVERA  
Subdirectora Contractual

Proyectó: Angie Carolina Daza Cuello  
Revisó:

Secretaría Distrital de Ambiente  
Av. Caracas N° 54-38  
PBX: 3778899  
www.ambientebogota.gov.co  
Bogotá D.C. Colombia

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



## TEMPORAL S.A.S

### NIT 860.030.811-5

### CERTIFICA QUE:

**VEGA RIVERA HUGO MAURICIO**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. **7,699,684**, ingresó a laborar al servicio de la empresa desde el día 26 de Septiembre de 2017 , hasta el día 25 de Septiembre de 2018, mediante un contrato por duración de la obra o labor contratada, como empleado en misión en las instalaciones de ERM COLOMBIA LTDA, desempeñando el cargo de **CONSULTOR SENIOR**.

Donde desempeñaba las siguientes funciones.

- Llevar a cabo la gerencia técnica, administrativa y financiera del proyecto.
- Liderar la planeación de los proyectos.
- Monitorear los cronogramas y su cumplimiento.
- Monitorear presupuesto y su buen manejo.
- Reportar el avance técnico y administrativo del proyecto.
- Planear la formulación de un Estudio de Impacto Ambiental.
- Verificar el cumplimiento de los Términos de Referencia y legislación socio ambiental vigente.
- Asegurar el reclutamiento de personal idóneo para la ejecución de los estudios con el nivel de calidad y presupuesto específico.
- Asignar y brindar lineamientos, y monitorear la ejecución de las tareas cumpliendo con el tiempo y presupuesto, asignando las actividades de acuerdo a las competencias de cada persona de su equipo.
- Asegurarse de que existan los recursos técnicos, humanos y financieros para la adecuada ejecución del proyecto.
- Identificar y comunicar los riesgos del proyecto, proponiendo alternativas de manejo.
- Llevar el día a día del proyecto y la relación directa con el cliente.
- Organizar debates públicos y audiencias.
- Diseñar y liderar talleres interdisciplinarios para la formulación del EIA.



- Participar en los talleres realizados por el cliente.
- Establecer criterios para la toma de decisiones en la relación con el cliente, así como los alcances del proyecto.
- Verificar que los estándares del cliente son incorporados al estudio.
- Verificar que los estándares de ERM en IAP (ERM way) son incorporados en los estudios.
- Identificar recursos en otras BU para realizar el trabajo y promover la colaboración entre BU en esta práctica.
- Identificar y unificar criterios de la práctica para diferentes proyectos.
- Liderar propuestas y la formulación de presupuestos de soporte.
- Coach al equipo de trabajo y evaluación de desempeño.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado en **Bogotá** a los **17** días del mes de **Enero** de **2019**.

Cordialmente,

**SORAIDA OFIR PINEDA VALENCIA**  
**LIDER DE NOMINA**

Verificación de referencias en el PBX (1) 7425605 Ext: 1112 – 1129 Horario Lunes – Viernes de 2pm. a 4pm.

**ERM**

Carrera 16 No. 93a - 36  
Piso 6  
Bogotá, Colombia  
CP: 110221

Teléfono: +571 744 1222  
www.erm.com

*ENVIRONMENTAL RESOURCES MANAGEMENT*  
*COLOMBIA LTDA*  
Nit. 900.010.450-9



*CERTIFICA*

Que el señor HUGO MAURICIO VEGA RIVERA, identificado con cédula de ciudadanía no. 7.699.684, laboró en nuestra compañía desde el día 11 de octubre de 2018 hasta el día 31 de diciembre de 2018. Desempeñó el cargo de Consultor Senior con un contrato por obra o labor.

Desempeñando las siguientes funciones:

- Llevar a cabo la gerencia técnica, administrativa y financiera del proyecto.
- Liderar la planeación de los proyectos.
- Monitorear los cronogramas y su cumplimiento.
- Monitorear presupuesto y su buen manejo.
- Reportar el avance técnico y administrativo del proyecto.
- Planear la formulación de un Estudio de Impacto Ambiental.
- Verificar el cumplimiento de los Términos de Referencia y legislación socio ambiental vigente.
- Asegurar el reclutamiento de personal idóneo para la ejecución de los estudios con el nivel de calidad y presupuesto específico.
- Asignar y brindar lineamientos, y monitorear la ejecución de las tareas cumpliendo con el tiempo y presupuesto, asignando las actividades de acuerdo a las competencias de cada persona de su equipo.
- Asegurarse de que existan los recursos técnicos, humanos y financieros para la adecuada ejecución del proyecto.
- Identificar y comunicar los riesgos del proyecto, proponiendo alternativas de manejo.
- Llevar el día a día del proyecto y la relación directa con el cliente.
- Organizar debates públicos y audiencias.

ERM

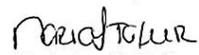
Error! No text of specified style in document.

Page 2 of 2

- Diseñar y liderar talleres interdisciplinarios para la formulación del EIA.
- Participar en los talleres realizados por el cliente.
- Establecer criterios para la toma de decisiones en la relación con el cliente, así como los alcances del proyecto.
- Verificar que los estándares del cliente son incorporados al estudio.
- Verificar que los estándares de ERM en IAP (ERM way) son incorporados en los estudios.
- Identificar recursos en otras BU para realizar el trabajo y promover la colaboración entre BU en esta práctica.
- Identificar y unificar criterios de la práctica para diferentes proyectos.
- Liderar propuestas y la formulación de presupuestos de soporte.
- Coach al equipo de trabajo y evaluación de desempeño.

La presente se expide a los treinta y uno (31) días del mes de diciembre de 2018.

Atentamente,

  
**María Lucía Tafur**

Directora de Recursos Humanos

 Environmental Resources  
Management  
ERM COLOMBIA LTDA.  
Cra. 16 No. 93A-36 Piso 6  
Bogotá D.C. - Colombia  
Tel: (571) 254 1222 - 744 0050  
Nit. 900.010.450-9



**FUNDACIÓN ESCUELA  
TECNOLÓGICA DE NEIVA**  
JESÚS OVIEDO PÉREZ

401-GTH-046

**Institución de Educación Superior**  
**Personería Jurídica N° 1595 de Febrero 28 del 2011**  
**Sujeta a inspección y vigilancia por el Men.**  
**Nit. 900440771-2**

**EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO  
DE LA FUNDACIÓN ESCUELA TECNOLÓGICA DE NEIVA "JESÚS OVIEDO PÉREZ"**

**CERTIFICA QUE:**

El señor **HUGO MAURICIO VEGA RIVERA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7.699.684 expedida en Neiva, labora en la **Fundación Escuela Tecnológica de Neiva "Jesús Oviedo Pérez"**, mediante contrato de trabajo a término fijo en los siguientes periodos:

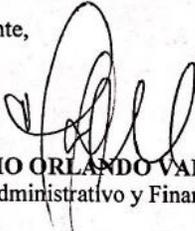
PERIODO	PROGRAMA	ASIGNATURA	SEMESTRE	TOTAL, HORAS SEMESTRE
Contrato de Trabajo a Término Fijo inferior a un año N° 118- 2019B, como docente medio tiempo, desde el 05 de agosto de 2019 a la fecha.	ING. AMBIENTAL	Legislación ambiental I aire	I	16
		Legislación ambiental I aire	I	16
		Legislación ambiental II agua	III	16
		Legislación ambiental II agua	III	16
		Legislación ambiental III suelo	VII	16
		Legislación ambiental III suelo	VII	16
		Legislación laboral	VIII	16
		Legislación laboral	VIII	16
		Legislación administrativa	I	16
		Legislación administrativa	I	16
		Legislación ambiental IV residuos solidos	III	16
		Legislación ambiental IV residuos solidos	III	16
		Gestión administrativa I	VI	16
		Gestión administrativa I	VI	16
		Legislación ocupacional y laboral		16
Legislación ocupacional y laboral		16		
	ING. DE ALIMENTOS	Legislación alimentaria	V	32
	FET	Asesoría a estudiantes		
				320
PERIODO	PROGRAMA	ASIGNATURA	SEMESTRE	TOTAL, HORAS SEMESTRE
Contrato de Trabajo a Término Fijo inferior a un año N° 039- 2019A, como docente cátedra, desde el 04	ING. AMBIENTAL	Legislación ambiental I Aire	I	16
		Legislación ambiental I Aire	I	16
		Legislación ambiental II Suelos	II	16
		Legislación ambiental III Agua	II	16
		Legislación ambiental IV Sólidos	III	16

📍 **Oficina de Atención al Ciudadano: Calle 6 No. 9-06**  
 📍 **Campus Universitario: Km. 11 Vía Neiva - Rivera**  
 ☎ **Teléfonos: 864 3560 - 870 3107 - 316 301 6430 - 318 8274549**  
 🌐 **www.fet.edu.co**  
 📱 **@yosoyfet**

de febrero de 2019 hasta el 31 de mayo de 2019.		Legislación ambiental IV Sólidos	III	16
	ING. ALIMENTOS	Legislación alimentaria	V	32
	<b>TOTAL</b>	<b>7</b>		<b>128</b>

La presente Certificación se expide a solicitud del interesado, a los treinta (30) días del mes de septiembre de 2019.

Cordialmente,

  
**MAURICIO ORLANDO VANEGAS CASADIEGO**  
 Director Administrativo y Financiero

Anexos: N/A.  
 Copia: N/A.  
 Proyectó: Angélica G.  
 Revisó: Mauricio V.  
 correo electrónico: recursoshumanos@fet.edu.co



## EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL PARA ASUNTOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS DE EMGESA S.A. ESP

### Certifica

Que el Doctor Hugo Mauricio Vega Rivera, identificado con la cedula de ciudadanía No 7.699.684 expedida en Neiva y T.P 138.848 del C.S.J, tiene suscrito un contrato prestación de servicios profesionales con la compañía desde el día 2 de enero del año 2019, el cual se encuentra vigente y no ha sido liquidado a la fecha.

El objeto de dicho contrato de prestación es la atención de temas jurídicos, respecto de:

- La representación judicial y extrajudicial de la compañía ante la jurisdicción civil y/o administrativa.
- Atención de Audiencias judiciales y extrajudiciales.
- Contestación de Demandas por cumplimiento de obligaciones contenidas en las Licencias Ambientales, en especial del PHQ.
- Acciones Constitucionales relacionadas con los mismos.
- Querellas Administrativas.
- Presentación, sustentación y tramite de los recursos de ley ante autoridades administrativas, en especial autoridades ambientales, nacionales, municipales y departamentales.
- Conceptuar sobre el cumplimiento de las obligaciones de obligaciones contenidas en las Licencias Ambientales, en especial del PHQ.
- Consultoría y Asesoría en temas ambientales, en especial la aplicación de la legislación ambiental.
- Las demás que sean necesarias para la ejecución del contrato, encaminadas a la defensa de los intereses de la compañía.

La anterior certificación se expide a solicitud del Contratista a los dos (2) días del mes de octubre de dos mil diecinueve (2,019).



Atentamente,

**JOHN JAIRO HUERTAS AMADOR**

Representante Legal para Asuntos Judiciales y Administrativos.



*Rama Judicial del Poder Público  
Consejo Superior de la Judicatura  
Sala Administrativa*

**JUZGADO ÚNICO PROMISCO MUNICIPAL  
VILLAVIEJA - HUILA**

**LA SUSCRITA SECRETARIA DEL  
JUZGADO UNICO PROMISCO MUNICIPAL DE VILLAVIEJA  
(HUILA)**

**HACE CONSTAR**

*Que el Doctor HUGO MAURICIO VEGA RIVERA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7.699.684 y T.P. No. 138.848 del C.S.J. ejerció la profesión de abogado, como litigante ante el Despacho desde el año 2004 hasta el año 2011: dentro de los siguientes procesos:*

*Ordinario de GONZALO SANCHEZ Vs EMGESA S.A. E.S.P. Rad. 2007-00041, del 12 de Junio de 2008 al 13 de Enero de 2011*

*Ordinario de LUIS FELIPE VANEGAS Vs EMGESA S.A. E.S.P. Rad. 2007-00004, del 17 de Julio de 2007 al 9 de Marzo de 2009*

*Ordinario de ELIAS VANEGAS Vs EMGESA S.A. E.S.P. Rad. 2007-00003, del 17 de Julio de 2007 al 12 de Enero de 2011*

*Ordinario de OLIMPIO PEREZ MOYA y OTROS Vs EMGESA S.A. E.S.P. Rad. 2004-00022, del 6 de Diciembre de 2004 al 12 de Enero de 2011.*

*La anterior certificación se expide por solicitud del interesado, hoy Veintitrés (23) de Enero de dos mil Diecinueve (2019).*

  
**TANY PATRICIA BALLEÑ TRIANA**  
Secretaria

*Calle 4 6-46 Telefax No. 8797562*



REPUBLICA DE COLOMBIA  
Rama Judicial  
JUZGADO CUARTO DE FAMILIA DE NEIVA

EL SUSCRITO SECRETARIO DEL JUZGADO CUARTO DE FAMILIA DE NEIVA HUILA,

**CERTIFICA:**

Que en este Juzgado cursa proceso de JURISDICCION VOLUNTARIA DE INTERDICCION JUDICIAL con radicado No. 2016-00407, siendo interesada la señora YOLIMA BETANCOURT QUINTERO y protegido OSCAR MEDARDO BETANCOURT el cual correspondió por reparto reglamentario el 12 de Agosto de 2016, actualmente se encuentra en trámite.

El abogado HUGO MAURICIO VEGA RIVERA identificado con C.C No. 7.699.684 y T.P. 138.848 C.S. de la J. actúa dentro del proceso como apoderado de la parte interesada.

La presente se expide en Neiva Huila, a los veinticinco (25) días del mes de enero de 2019 a solicitud del Dr. HUGO MAURICIO VEGA RIVERA.

  
**SANTIAGO PERDOMO TOLEDO**  
**SECRETARIO.**





**RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO  
JUZGADO TERCERO CIVIL MUNICIPAL  
NEIVA - HUILA**

**LA SECRETARIA DEL JUZGADO TERCERO CIVIL  
MUNICIPAL DE NEIVA**

**Hace C O N S T A R:**

Que el abogado **HUGO MAURICIO VEGA RIVERA**, portador de la cédula de ciudadanía No. 7.699.684 de Neiva (H) y, T.P. No. 171.157 del C.S.J., actuó como apoderado judicial de la parte demandante, en los siguientes procesos:

NRO. RADICACIÓN	DEMANDANTE	DEMANDADO	RADICACIÓN DEL PROCESO	INICIO DEL LITIGIO	FECHA TERMINACIÓN DEL MANDATO
41.001.40.03.003. 2008.00029.00	CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL HUILA	CORPORACIÓN HUILENSE DE AYUDA A LA POBLACIÓN DESPLAZADA	18/01/2008	18/01/2008	01/10/2010

La presente se expide a solicitud del interesado, a los veinticuatro (24) días del mes de Enero de dos mil diecinueve (2019), con destino a la Defensoría del Pueblo.

  
**SANDRA LILIANA ROJAS TEJADA**  
 Secretaria.



EL SUSCRITO SECRETARIO DEL JUZGADO SEGUNDO LABORAL  
DEL CIRCUITO DE NEIVA "HUILA".

Hace constar:

Que el proceso con radicación 41001-31-05-002-2007-00376-00 actúa como demandante la señora, ROSMERY GALEANO AYA, en contra de CONFAMILIAR DEL HUILA. NIT. 8911800082, entidad representada por el abogado en ejercicio señor, HUGO MAURICIO VEGA RIVERA. CC. 7.699.684 y, TP. 138.848 CSJ, a quien se le reconoce personería para actuar mediante auto de fecha octubre 18 del 2007 y, presenta renuncia el 24 de agosto del año 2010, al cargo de apoderado de la accionada CONFAMILIAR DEL HUILA.

Se expide la presente constancia a petición del ~~abogado VEGA RIVERA~~, conforme al (Art. 115 CGP), se expide hoy veinticuatro (24) del mes de enero dos mil diecinueve (2019).



DIEGO FELIPE ORTIZ HERNANDEZ.

Secretario



**EL SUSCRITO SECRETARIO DEL JUZGADO TERCERO CIVIL DEL  
CIRCUITO DE NEIVA,**

***CERTIFICA:***

Que el Doctor HUGO MAURICIO VEGA RIVERA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7.699.684 y T.P. 138.848 del C.S. de la J. ha ejercido la profesión de abogado en este Juzgado tramitando los siguientes procesos:

a) Proceso Ordinario de Responsabilidad Civil promovido por UNIVERSIDAD DE LA SABANA contra JOSE FRANCISCO QUESADA Y OTROS, radicado 41001-31-03-003-2008-00097-00, actuando como apoderado del demandante desde el 09 de junio de 2008 hasta el 25 de julio de 2011.

b) Proceso Ordinario de Responsabilidad Civil promovido por LUIS EDUARDO ESQUIVEL CARDOZO contra MECANICOS ASOCIADOS S.A. y otros, radicado 41001-31-03-003-2011-00045-00, actuando como apoderado del demandado LEASING DE OCCIDENTE S.A. desde el 10 de abril del 2012 hasta el 19 de marzo de 2013.

c) Proceso Ordinario de Responsabilidad Civil promovido por LUIS EDUARDO ESQUIVEL CARDOZO contra MECANICOS ASOCIADOS S.A. y otros, radicado 41001-31-03-003-2011-00277-00, actuando como apoderado del demandado LEASING DE OCCIDENTE S.A. desde el 10 de abril del 2012 hasta el 19 de marzo de 2013.

Expido la presente, hoy veinticinco (25) de enero de dos mil diecinueve (2019), a solicitud de la interesada de conformidad con lo autorizado en el art. 115 del Código General del Proceso

**HERNAN DARIO NARVAEZ IPUZ**  
**Secretario**

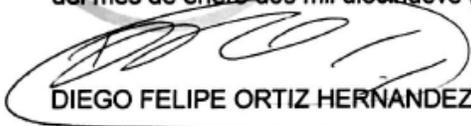
CARRERA 4 No. 6-99 OFICINA 903  
PALACIO DE JUSTICIA  
TELEFONO 8710490- jcto03nva@notificacionesrj.gov.co  
NEIVA - HUILA

EL SUSCRITO SECRETARIO DEL JUZGADO SEGUNDO LABORAL  
DEL CIRCUITO DE NEIVA "HUILA".

Hace constar:

Que el proceso con radicación 41001-31-05-002-2007-00390-00 actúa como demandante la señora, OLGA PATRICIA CHARRY VARGAS, en contra de COMFAMILIAR DEL HUILA. NIT. 8911800082, entidad representada por el abogado en ejercicio señor, HUGO MAURICIO VEGA RIVERA. CC. 7.699.684 y, TP. 138.848 CSJ, a quien se le reconoce personería para actuar mediante auto de fecha NOVIEMBRE SEIS (6) del 2007 y, presenta renuncia el 24 de agosto del año 2010, al cargo de apoderado de la accionada COMFAMILIAR DEL HUILA.

Se expide la presente constancia a petición del abogado VEGA RIVERA, conforme al (Art. 115 CGP), se expide hoy veinticuatro (24) del mes de enero de mil diecinueve (2019).



DIEGO FELIPE ORTIZ HERNANDEZ.

Secretario



**EL SUSCRITO SECRETARIO DEL JUZGADO TERCERO CIVIL DEL  
CIRCUITO DE NEIVA,**

***CERTIFICA:***

Que el Doctor HUGO MAURICIO VEGA RIVERA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7.699.684 y T.P. 138.848 del C.S. de la J. ha ejercido la profesión de abogado en este Juzgado tramitando los siguientes procesos:

a) Proceso Ordinario de Responsabilidad Civil promovido por UNIVERSIDAD DE LA SABANA contra JOSE FRANCISCO QUESADA Y OTROS, radicado 41001-31-03-003-2008-00097-00, actuando como apoderado del demandante desde el 09 de junio de 2008 hasta el 25 de julio de 2011.

b) Proceso Ordinario de Responsabilidad Civil promovido por LUIS EDUARDO ESQUIVEL CARDOZO contra MECANICOS ASOCIADOS S.A. y otros, radicado 41001-31-03-003-2011-00045-00, actuando como apoderado del demandado LEASING DE OCCIDENTE S.A. desde el 10 de abril del 2012 hasta el 19 de marzo de 2013.

c) Proceso Ordinario de Responsabilidad Civil promovido por LUIS EDUARDO ESQUIVEL CARDOZO contra MECANICOS ASOCIADOS S.A. y otros, radicado 41001-31-03-003-2011-00277-00, actuando como apoderado del demandado LEASING DE OCCIDENTE S.A. desde el 10 de abril del 2012 hasta el 19 de marzo de 2013.

Expido la presente, hoy veinticinco (25) de enero de dos mil diecinueve (2019), a solicitud de la interesada de conformidad con lo autorizado en el art. 115 del Código General del Proceso

**HERNAN DARIO NARVAEZ IPUZ**  
**Secretario**

CARRERA 4 No. 6-99 OFICINA 903  
PALACIO DE JUSTICIA  
TELEFONO 8710490- jccto03nva@notificacionesrj.gov.co  
NEIVA - HUILA

EL SUSCRITO SECRETARIO DEL JUZGADO SEGUNDO LABORAL  
DEL CIRCUITO DE NEIVA "HUILA".

Hace constar:

Que el proceso con radicación 41001-31-05-002-2008-00108-00 actúa como demandante la señora, MARIA ELSY TRUJILLO OSSO, en contra de COMFAMILIAR DEL HUILA. NIT. 8911800082, entidad representada por el abogado en ejercicio señor, HUGO MAURICIO VEGA RIVERA. CC. 7.699.684 y, TP. 138.848 CSJ, a quien se le reconoce personería para actuar mediante auto de fecha 07/07/2008 y, el 23 de agosto del año 2010, presenta renuncia al cargo de apoderado de la accionada COMFAMILIAR DEL HUILA.

Se expide la presente constancia a petición del ~~abogado VEGA RIVERA~~, conforme al (Art. 115 CGP), se expide hoy veinticuatro (24) del mes de enero dos mil diecinueve (2019).



DIEGO FELIPE ORTIZ HERNANDEZ.

Secretario



Rama Judicial  
Consejo Superior de la Judicatura  
República de Colombia

## LA SECRETARIA DEL JUZGADO SEGUNDO CIVIL DEL CIRCUITO DE LA CIUDAD DE NEIVA

Al tenor de lo reglado en el artículo 115 del Código General del Proceso.

### CERTIFICA:

Que verificado el expediente con radicación No. 41001-31-03-002-2007-00027-00 correspondió a un proceso Abreviado de Imposición de Servidumbre Eléctrica, donde fungió como demandante EMPRESA DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE BOGOTÁ Nit.899999082-3 y demandado CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL HUILA Nit.891180008-2. Proceso en el cual actuó como apoderado de la parte demandada el abogado HUGO MAURICIO VEGA CABRERA portador de la cédula No. 7.699.684 y T. P. No. 138.848 del CS de la J. desde 14 de diciembre de 2007 y hasta la fecha terminación del proceso 6 de febrero de 2009, desplegando todas las actuaciones propias de este tipo de procesos.

La anterior certificación se expide a los 25 días del mes de enero de año 2019, por solicitud del abogado Vega Cabrera.

  
RAMA JUDICIAL  
JUZGADO SEGUNDO  
CIVIL DEL CIRCUITO  
NEIVA  
KAREM ARÁNZAZU CALDERÓN TORRES  
Secretaria SECRETARIA

Carrera 4 No. 6-99, Of. 902, Palacio de Justicia Rodrigo Lara Bonilla, Neiva - Huila. Telefax 710234,  
e-mail:ccto02neil@cendoj.ramajudicial.gov.co



Rama Judicial del Poder Público  
Consejo Superior de la Judicatura

EL SUSCRITO SECRETARIO DEL JUZGADO PRIMERO CIVIL DEL  
CIRCUITO DE GARZÓN, HUILA, POR MEDIO DE LA PRESENTE,

**HACE CONSTAR:**

Que el doctor HUGO MAURICIO VEGA RIVERA, identificado con la Cédula de Ciudadanía número 7.699.684 expedida en Neiva y con T. P. No.138.848 del Consejo Superior de La Judicatura, viene ejerciendo su profesión de abogado litigante en este Juzgado desde el año dos mil nueve (2009), tal y como se constató en los procesos en que actúa como apoderado judicial de una de las partes.

Dada en Garzón Huila, a solicitud escrita del doctor Vega Rivera, a los veinticuatro (24) días del mes de Enero de dos mil diecinueve (2019).

PEDRO M. ABELLA MONTEALEGRE

Secretario.





Rama Judicial del Poder Público  
Consejo Superior de la Judicatura  
Sala Administrativa  
**Juzgado Segundo Civil del Circuito  
Garzón - Huila**

**EL SUSCRITO SECRETARIO DEL JUZGADO SEGUNDO CIVIL DEL CIRCUITO  
DE GARZÓN HUILA**

De conformidad al artículo 115 del Código General del Proceso

**HACE CONSTAR,**

Que el doctor **HUGO MAURICIO VEGA RIVERA**, titular de la cédula de ciudadanía número 7.699.684 de Neiva Huila, y portador de la tarjeta profesional número 138.848 del Consejo Superior de la Judicatura, ha ejercido la profesión de abogado litigante, desde el mes de octubre del año 2011 hasta el 2015 como apoderado judicial de la sociedad comercial EMGESA S.A. E.S.P., en calidad de demandante dentro de los siguientes procesos judiciales:

- Proceso Ejecutivo en contra del señor **CARLOS IVÁN VICTORIA ALMARIO** y **OTRO**, radicado bajo el número 2011-00132-00.
  - Proceso de Expropiación en contra del señor **GUSTAVO VANEGAS** y **OTROS**, con radicado número 2012-00099-00.
  - Proceso de Expropiación en contra de la señora **EMILIA SÁNCHEZ** y **OTRO**, con el número de radicación 2012-00118-00.
  - Proceso Ordinario Reivindicatorio en contra del señor **GUSTAVO LIZCANO**, radicado bajo el número 2013-00073-00.
  - Proceso de Expropiación en contra del señor **HÉCTOR WILLIAM MÉNDEZ** y **OTROS**, con radicado número 2013-00051-00.
  - Proceso de Expropiación en contra de la señora **ISABEL CRISTINA PERDOMO** y **OTROS**, con el número de radicación 2013-00064-00.
  - Proceso de Expropiación en contra del señor **PEDRO GARCÍA** y **OTRO**, bajo el radicado número 2013-00051-00.
  - Proceso Ejecutivo en contra del señor **LUIS ERNESTO TRUJILLO**, con radicado número 2013-00118-00.
  - Proceso de Expropiación en contra de la señora **YUBERICA ÁLVAREZ** y **OTROS**, con radicado número 2013-00099-00.
-



Consejo Superior de la Judicatura  
Sala Administrativa  
**Juzgado Segundo Civil del Circuito  
Garzón - Huila**

- Proceso de Expropiación en contra del INCODER y OTROS, radicado bajo el número 2013-000102-00.
- Proceso de Expropiación en contra del señor FAUSTO CRUZ SIERRA y OTROS, con el número de radicación 2013-00104-00.
- Proceso de Expropiación en contra del señor CARLOS ANDRÉS URRIBO y OTROS, con radicado número 2013-00106-00.
- Proceso de Expropiación en contra del INCODER y OTROS, bajo el número de radicado 2013-00107-00.

Dada en Garzón Huila, a los veintitrés (23) días del mes de enero de dos mil diecinueve (2019), a solicitud de la parte interesada.

  
**JUAN PABLO ABELLA SERREZUELA**  
Secretario





**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES**  
**CERTIFICADO ORDINARIO**  
**No. 132991865**



WEB  
 12:43:04  
 Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 02 de septiembre del 2019

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) HUGO MAURICIO VEGA RIVERA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 7699684:

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.

División Centro de Atención al Público (CAP)  
 Línea gratuita 018000910315; [dcap@procuraduria.gov.co](mailto:dcap@procuraduria.gov.co)  
 Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13105; Bogotá D.C.  
[www.procuraduria.gov.co](http://www.procuraduria.gov.co)



LA CONTRALORIA DELEGADA PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS  
FISCALES Y JURISDICCION COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 02 de septiembre de 2019, a las 12:45:14, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	7699684
Código de Verificación	7699684190902124514

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.

  
SORAYA VARGAS PULIDO  
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB



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.

CGR  
Página 1 de 1

*República de Colombia*  
*Rama Judicial*



*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. 803652

Page 1 of 1

**CERTIFICA**

Que revisados los archivos de Antecedentes de esta Corporación, así como los del Tribunal Disciplinario; no aparece sanción disciplinaria alguna contra el (la) doctor(a) **HUGO MAURICIO VEGA RIVERA** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **7699684** y la tarjeta profesional No. **138848**

**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](http://www.ramajudicial.gov.co) en el link Certificado de Antecedentes Disciplinarios.

Bogotá, D.C., DADO A LOS DOS (2) DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE (2019)

*Sala Jurisdiccional*  
*Disciplinaria*

YIRA LUCIA OLARTE AVILA  
SECRETARIA JUDICIAL

2/9/2019

Policía Nacional de Colombia



POLICÍA NACIONAL  
DE COLOMBIA



### Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

#### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:47:05 horas del 02/09/2019, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 7699684

Apellidos y Nombres: **VEGA RIVERA HUGO MAURICIO**

#### **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.



Avenida el Dorado N° 75 - 25  
Barrio Modelia, Bogotá DC  
Atención administrativa de lunes  
a viernes de 8:00 am - 12:00 pm y  
2:00 pm - 5:00 pm  
Línea de Atención al Ciudadano -  
Bogotá D.C. 51 99700 / 30555  
Resto del país: 018000 910 112  
Requerimientos ciudadanos 24  
horas  
E-mail:  
lineadirecta@policia.gov.co.

Modified by Héctor Quintero

