

San Juan de Pasto, enero de 2022

Doctor:

**RAÚL ALEJANDRO ORTIZ NAVARRO**

Secretario Tic Innovación y Gobierno Abierto

Departamento de Nariño

**PAOLA ANDREA ZARAMA BURBANO**, identificado con cédula de ciudadanía número 1.085.660.757 expedida en San Pablo (N), Abogada, me permito presentar mi Propuesta y Hoja de Vida, junto con los anexos respectivos en la que se demuestra la experiencia y formación académica, que estoy en condiciones de poner a su disposición en forma inmediata.

**PROPUESTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES:**

1. Realizar el apoyo técnico, administrativo, financiero al supervisor del convenio.
2. Conocer a profundidad los documentos integrantes del proyecto, aprobado por el OCAD.
3. Trabajar bajo la dirección del supervisor del convenio brindado sus conocimientos profesionales para el correcto seguimiento y vigilancia del contrato principal.
4. Mantener informada a la Gobernación de Nariño de los hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del Convenio que se derive del proyecto.
5. Apoyar el cumplimiento de las labores de supervisión señaladas en el estatuto anticorrupción Ley 1474 de 2011.
6. Asistir al supervisor del Convenio Especial de Cooperación que se derive del proyecto, velando por los intereses de la secretaría designada por el Gobernador, observando que dicha ejecución esté dentro de los parámetros de costo, tiempo y calidad pactados.
7. Apoyar la verificación de todas y cada una de las obligaciones estipuladas en el Convenio que se derive para la ejecución del proyecto.
8. Acompañar en las reuniones periódicas de seguimiento a la ejecución del convenio.
9. Apoyar la realización de los informes de supervisión del convenio.
10. Apoyar la realización del informe final para la liquidación del convenio.
11. Apoyar en la solicitud de informes, reuniones e integrar comités.
12. Conocer las normas internas y externas de las entidades participantes.
13. Apoyar la realización de los informes de supervisión del convenio.
14. Apoyar en los reportes al sistema de seguimiento y monitoreo de la ejecución del proyecto.
15. Acompañamiento al comité técnico del convenio.
16. Alertar a tiempo de cualquier posibilidad de problema durante la ejecución del proyecto.
17. Llevar las actas de los comités técnicos y directivos del proyecto.
18. Apoyar las actividades que desarrolle la Secretaría TIC, Innovación y Gobierno Abierto

**PROPUESTA ECONÓMICA:** El valor total de mi propuesta asciende a la suma **CUARENTA MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS MDA/CTE. (\$40.480.000)**

**TERMINO DE LA PROPUESTA:** El plazo de ejecución del contrato será por ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

**DISPONIBILIDAD:**

Manifiesto que cuento con la disponibilidad del tiempo necesaria para ejecutar el objeto y las obligaciones contratadas, con el fin de garantizar los estándares de rendimiento, calidad y oportunidad requeridos para el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría de TIC Innovación y Gobierno Abierto, del Departamento de Nariño.

**Autorización De Publicación:** Autorizo la publicación en la plataforma SECOP II de todos los documentos que hacen parte de mi propuesta.



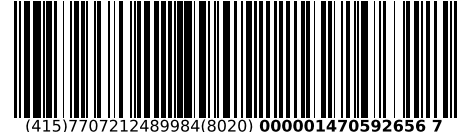
**PAOLA ANDREA ZARAMA BURBANO**

C.C. No. 1.085.660.757 de San Pablo, Nariño

2. Concepto  Actualización

4. Número de formulario

14705926567



(415)7707212489984(8020) 000001470592656 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)  6. DV  12. Dirección seccional  14. Buzón electrónico

**IDENTIFICACIÓN**

24. Tipo de contribuyente  25. Tipo de documento  26. Número de Identificación  27. Fecha expedición

Lugar de expedición  28. País  29. Departamento  30. Ciudad/Municipio  001

31. Primer apellido  32. Segundo apellido  33. Primer nombre  34. Otros nombres

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

**UBICACIÓN**

38. País  39. Departamento  40. Ciudad/Municipio  001

41. Dirección principal

42. Correo electrónico

43. Código postal  44. Teléfono 1  45. Teléfono 2

**CLASIFICACIÓN**

Actividad económica				Ocupación			
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		51. Código	52. Número establecimientos
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	1	2		
<input type="text" value="6910"/>	<input type="text" value="20200221"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Responsabilidades, Calidades y Atributos**

53. Código  1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26  
 05- Impto. renta y compl. régimen ordinario  
 49 - No responsable de IVA

**Obligados aduaneros**

54. Código

**Exportadores**

55. Forma  56. Tipo  Servicio     
 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

985. Cargo

REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.085.660.757**

**ZARAMA BURBANO**  
APELLIDOS

**PAOLA ANDREA**  
NOMBRES

*Paola Andrea Zarama B.*  
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **28-MAY-1988**

**LA UNION**  
(NARIÑO)

LUGAR DE NACIMIENTO

**1.63**  
ESTATURA

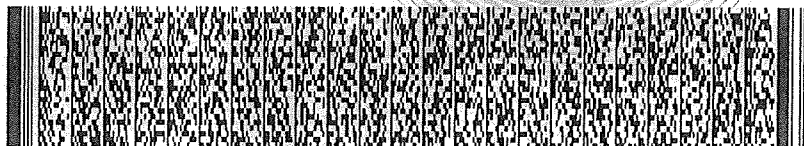
**A+**  
G.S. RH

**F**  
SEXO

**26-JUL-2006 SAN PABLO**

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

*Alm. B. Lopez*  
REGISTRADORA NACIONAL  
ALMABEATRIZ BENGIFO LOPEZ



P-2312400-53154771-F-1085660757-20061221

0023506355A 02 212613144

 El servicio público es de todos Función Pública	<b>FORMATO ÚNICO</b> <b>HOJA DE VIDA</b> Persona Natural (Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)	ENTIDAD RECEPTORA <input type="text"/>

## 1 DATOS PERSONALES

<b>PRIMER APELLIDO</b> ZARAMA	<b>SEGUNDO APELLIDO ( O DE CASADA )</b> BURBANO	<b>NOMBRES</b> PAOLA ANDREA		
<b>DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN</b> C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 1085660757		<b>SEXO</b> F <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/>	<b>NACIONALIDAD</b> COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>	<b>PAÍS</b> Colombia
<b>LIBRETA MILITAR</b>				
<b>PRIMERA CLASE</b> <input type="radio"/>	<b>SEGUNDA CLASE</b> <input type="radio"/>	<b>NÚMERO</b>	<b>D.M</b>	
<b>FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO</b>		<b>DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA</b>		
<b>FECHA</b>	<b>DÍA</b> 28 <b>MES</b> 05 <b>AÑO</b> 1988	CRA 42 # 18A-79 301 TORRE 2 PANDIACO Usaquen		
<b>PAÍS</b>	Colombia	<b>PAÍS</b>	Colombia	
<b>DEPTO</b>	Nariño	<b>DEPTO</b>	Nariño	
<b>MUNICIPIO</b>	LA UNIÓN	<b>MUNICIPIO</b>	PASTO	
		<b>TELÉFONO</b>	3107322355	
		<b>EMAIL</b>	paolaz1028@hotmail.com	

## 2 FORMACIÓN ACADÉMICA

**EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA**

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA										TÍTULO OBTENIDO: Bachiller academico		
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA		FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	X	MES 06	AÑO 2005

**EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)**

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:  
**TC** (TÉCNICA), **TL** (TECNOLÓGICA), **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), **UN** (UNIVERSITARIA),  
**ES** (ESPECIALIZACIÓN), **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER), **DOC** (DOCTORADO O PHD),  
 RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACION		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
ES	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO DISCIPLINARIO	03	2014	207843
UN	10	X		DERECHO	08	2011	207843
ES	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO	04	2016	207843

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
Inglés		X			X			X	

 experiencia\_laboral

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

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE				
<b>EMPRESA O ENTIDAD</b> Gobernacion de Narino		<b>PÚBLICA</b> X	<b>PRIVADA</b>	<b>PAÍS</b> Colombia
<b>DEPARTAMENTO</b> Nariño	<b>MUNICIPIO</b> PASTO		<b>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</b> contactenos@narino.gov.co	
<b>TELÉFONOS</b>		<b>FECHA DE INGRESO</b> DÍA 02 MES 03 AÑO 2021		<b>FECHA DE RETIRO</b> DÍA 31 MES 12 AÑO 2021
<b>CARGO O CONTRATO ACTUAL</b> Contratista GN0765-2021		<b>DEPENDENCIA</b>		<b>DIRECCIÓN</b>
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
<b>EMPRESA O ENTIDAD</b> Ministerio del Interior		<b>PÚBLICA</b> X	<b>PRIVADA</b>	<b>PAÍS</b> Colombia
<b>DEPARTAMENTO</b> Bogotá D.C	<b>MUNICIPIO</b> BOGOTÁ		<b>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</b>	
<b>TELÉFONOS</b>		<b>FECHA DE INGRESO</b> DÍA 24 MES 11 AÑO 2020		<b>FECHA DE RETIRO</b> DÍA 31 MES 12 AÑO 2020
<b>CARGO O CONTRATO</b> Contratista 1350 de 2020		<b>DEPENDENCIA</b>		<b>DIRECCIÓN</b>
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
<b>EMPRESA O ENTIDAD</b> Alcaldía de Mercaderes Cauca		<b>PÚBLICA</b> X	<b>PRIVADA</b>	<b>PAÍS</b> Colombia
<b>DEPARTAMENTO</b> Cauca	<b>MUNICIPIO</b> MERCADERES		<b>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</b>	
<b>TELÉFONOS</b>		<b>FECHA DE INGRESO</b> DÍA 25 MES 09 AÑO 2020		<b>FECHA DE RETIRO</b> DÍA 31 MES 12 AÑO 2020
<b>CARGO O CONTRATO</b> Contratista F5-F28-187-2020		<b>DEPENDENCIA</b>		<b>DIRECCIÓN</b>
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
<b>EMPRESA O ENTIDAD</b> Alcaldía de Mercaderes Cauca		<b>PÚBLICA</b> X	<b>PRIVADA</b>	<b>PAÍS</b> Colombia
<b>DEPARTAMENTO</b> Cauca	<b>MUNICIPIO</b> MERCADERES		<b>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</b>	
<b>TELÉFONOS</b>		<b>FECHA DE INGRESO</b> DÍA 21 MES 02 AÑO 2020		<b>FECHA DE RETIRO</b> DÍA 30 MES 07 AÑO 2020
<b>CARGO O CONTRATO</b> Contratista F5-F28-036-2020		<b>DEPENDENCIA</b>		<b>DIRECCIÓN</b>
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
<b>EMPRESA O ENTIDAD</b> Notaria Unica San Pablo		<b>PÚBLICA</b> X	<b>PRIVADA</b>	<b>PAÍS</b> Colombia
<b>DEPARTAMENTO</b> Nariño	<b>MUNICIPIO</b> SAN PABLO		<b>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</b>	
<b>TELÉFONOS</b>		<b>FECHA DE INGRESO</b> DÍA 01 MES 05 AÑO 2019		<b>FECHA DE RETIRO</b> DÍA 28 MES 02 AÑO 2020
<b>CARGO O CONTRATO</b> OPS Contrato de Prestación de Servicios		<b>DEPENDENCIA</b>		<b>DIRECCIÓN</b> Calle 4 # 3-58
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
<b>EMPRESA O ENTIDAD</b> Procuraduría General de la Nacion		<b>PÚBLICA</b> X	<b>PRIVADA</b>	<b>PAÍS</b> Colombia
<b>DEPARTAMENTO</b> Bogotá D.C	<b>MUNICIPIO</b> BOGOTÁ		<b>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</b>	
<b>TELÉFONOS</b>		<b>FECHA DE INGRESO</b> DÍA 10 MES 04 AÑO 2015		<b>FECHA DE RETIRO</b> DÍA 22 MES 01 AÑO 2018
<b>CARGO O CONTRATO</b> Profesional Universitario		<b>DEPENDENCIA</b>		<b>DIRECCIÓN</b> carrera 5 #15-80
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
<b>EMPRESA O ENTIDAD</b> AUDITORIA GENERAL DE LA REPUBLICA		<b>PÚBLICA</b> X	<b>PRIVADA</b>	<b>PAÍS</b> Colombia


<b>DEPARTAMENTO</b> Bogotá D.C	<b>MUNICIPIO</b> BOGOTÁ	<b>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</b>	
<b>TELÉFONOS</b>	<b>FECHA DE INGRESO</b> DÍA 29 MES 01 AÑO 2014	<b>FECHA DE RETIRO</b> DÍA 15 MES 12 AÑO 2014	
<b>CARGO O CONTRATO</b> PRESTACION DE SERVICIOS PROFES C-10-2014	<b>DEPENDENCIA</b>	<b>DIRECCIÓN</b>	
<b>EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR</b>			
<b>EMPRESA O ENTIDAD</b> Auditoria General de la Republica	<b>PÚBLICA</b> X	<b>PRIVADA</b>	<b>PAÍS</b> Colombia
<b>DEPARTAMENTO</b> Bogotá D.C	<b>MUNICIPIO</b> BOGOTÁ	<b>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</b> participacion@auditoria.gov.co	
<b>TELÉFONOS</b> 3186800	<b>FECHA DE INGRESO</b> DÍA 08 MES 10 AÑO 2013	<b>FECHA DE RETIRO</b> DÍA 27 MES 12 AÑO 2013	
<b>CARGO O CONTRATO</b> Contratista c-80-2013	<b>DEPENDENCIA</b> Auditoria Delegada	<b>DIRECCIÓN</b> Avenida la Esperanza N 62-49	
<b>EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR</b>			
<b>EMPRESA O ENTIDAD</b> Auditoria General de la Republica	<b>PÚBLICA</b> X	<b>PRIVADA</b>	<b>PAÍS</b> Colombia
<b>DEPARTAMENTO</b> Bogotá D.C	<b>MUNICIPIO</b> BOGOTÁ	<b>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</b> participacion@auditoria.gov.co	
<b>TELÉFONOS</b> 3186800	<b>FECHA DE INGRESO</b> DÍA 13 MES 02 AÑO 2013	<b>FECHA DE RETIRO</b> DÍA 12 MES 09 AÑO 2013	
<b>CARGO O CONTRATO</b> Contratista c-12-2013	<b>DEPENDENCIA</b> Auditoria Delegada	<b>DIRECCIÓN</b> Avenida la Esperanza N 62-49	
<b>EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR</b>			
<b>EMPRESA O ENTIDAD</b> Auditoria General de la Republica	<b>PÚBLICA</b> X	<b>PRIVADA</b>	<b>PAÍS</b> Colombia
<b>DEPARTAMENTO</b> Bogotá D.C	<b>MUNICIPIO</b> BOGOTÁ	<b>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</b> participacion@auditoria.gov.co	
<b>TELÉFONOS</b> 3186800	<b>FECHA DE INGRESO</b> DÍA 29 MES 03 AÑO 2012	<b>FECHA DE RETIRO</b> DÍA 26 MES 12 AÑO 2012	
<b>CARGO O CONTRATO</b> Contratista c-31-2012	<b>DEPENDENCIA</b> Auditoria Delegada	<b>DIRECCIÓN</b> Avenida la Esperanza N 62-49	

#### 4 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI  NO  ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento \_\_\_\_\_

  
 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

#### 5 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUI SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

LÍNEA GRATUITA DE ATENCIÓN AL CLIENTE No. 018000917770 PÁGINA WEB: [www.dafp.gov.co](http://www.dafp.gov.co)

# LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

PRENSA JURÍDICA: RES. 73-12 DE DICIEMBRE 1983 - GOBIERNO

EN ATENCIÓN A QUE

## PAOLA ANDREA ZARAMA BURBANO

C.C. 1.085.600.757

HA CURSADO TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIDO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA UNIVERSIDAD Y LAS DISPOSICIONES LEGALES PARA UN GRADO UNIVERSITARIO EN LA FACULTAD DE

### HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES

LE OTORGA

EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA  
Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL  
EL TÍTULO DE

### ABOGADA

COMO NOTARIA, SEGUNDA DEL CIRCULO DE PASTO, DOY FE QUE ESTA FOTOCOPIA COINCIDE CON SU ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA.  
PASTO, 03 SEP 2011



EN FE DE LO CUAL FIRMAMOS Y SELLAMOS ESTE DIPLOMA

NOSOTROS, EL RECTOR DE LA SECCIONAL DE CALI, LOS DECANOS Y EL SECRETARIO GENERAL

EXPEDIDO EN CALI, A LOS 26 DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2011



*Diego J. Buley*  
RECTOR

*Paola Burbano*  
DECANO ACADÉMICO

*Paola Burbano*  
SECRETARIO GENERAL

*Paola Burbano*  
DECANO DEL MEDIO UNIVERSITARIO



Este Diploma está registrado en el tomo 8 del libro 03 de la Acta de Constituyente No. 04-151 de 1967.  
*Paola Burbano*  
Sec. Gen. P. U. J.

Nº C-0252

007939

# PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES

ACTA DE GRADO N° CA - 151

En la ciudad de Cali, el día 26 del mes de agosto de 2011, se llevó a cabo el acto de graduación, en el cual la Pontificia Universidad Javeriana, previo el juramento reglamentario, confirió el título de

**ABOGADA**

**A**

**PAOLA ANDREA ZARAMA BURBANO**

Identificado(a) con C.C. N° 1.085.660.757 quien cumplió con los requisitos académicos, las exigencias establecidas en los Reglamentos y las normas legales; y le otorgó el Diploma N° C-0252 que lo (la) acredita como tal.

La Universidad está autorizada para conferir este título por las normas legales vigentes en Colombia.

Es fiel copia tomada del original, en lo pertinente.

Cali, 26 de agosto de 2011



  
Secretario General

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA  
Secretario General  
CALI

LA SECRETARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD  
EXTERNADO DE COLOMBIA

CERTIFICA:

Que al folio 1076 del libro de registro número 19 se encuentra el acta que a la letra dice:  
ACTA No. 13810

En la Ciudad de Bogotá D.C., a los diez y siete (17) días del mes de marzo del año dos mil catorce (2014), en el Auditorio Principal se reunieron las Directivas de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales y Políticas de la Universidad Externado de Colombia, con el objeto de celebrar la ceremonia de graduación de 1 (a) alumna (s) quien ha cumplido con los requisitos exigidos en la legislación y en el programa de *Especialización en Derecho Disciplinario* y se ha hecho acreedor(a) al título correspondiente

PAOLA ANDREA ZARAMA BURBANO C.C. 1.085.660.757 DE SAN PABLO (NARIÑO)

El señor Rector le hizo entrega del diploma que le acredita como *Especialista en Derecho Disciplinario*.-

Para constancia se extiende y firma esta acta como aparece.

El Rector JUAN CARLOS HENAO PÉREZ. La Secretaria MARTHA HINESTROSA REY

Dada en Bogotá D.C., a los diez y siete días del mes de marzo del año dos mil catorce.-

  
*M. Hinestrosa Rey*  
MARTHA HINESTROSA REY  
Secretaria General      Secretaria General

LA SECRETARIA GENERAL DE LA  
UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA

CERTIFICA:

Que al folio 321 del libro de registro número 21 se encuentra el acta que a la letra dice: ACTA No. 15883

En la Ciudad de Bogotá D.C., a los veintinueve (29) días del mes de abril del año dos mil dieciséis (2016), en el Auditorio Principal se reunieron las Directivas y el Decano de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales y Políticas de la Universidad Externado de Colombia, con el objeto de celebrar la ceremonia de graduación de 1 (a) alumno (a) quien ha cumplido con los requisitos exigidos en la legislación y en el programa de **ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO** y se ha hecho acreedor(a) al título correspondiente:

PAOLA ANDREA ZARAMA BURBANO      C.C 1.085.660.757      DE SAN PABLO

El señor Rector le hizo entrega del diploma que le acredita como **ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO.-**

Para constancia se extiende y firma esta acta como aparece.

El Rector JUAN CARLOS HENAO PÉREZ. La Secretaria MARTHA HINESTROSA REY

Dada en Bogotá D.C., a los veintinueve días del mes de abril del año dos mil dieciséis.-



*Mth Hinstrosa*  
MARTHA HINESTROSA REY  
Secretaria General

Secretaría General

Katherine C.



*Guillermo León Giraldo Gil*  
*Secretario Comisión Primera*  
*Senado de la República*

**EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA COMISION PRIMERA DEL  
SENADO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA**

**CERTIFICA:**

Que **Paola Andrea Zarama Burbano**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **1.085.660.757 de San Pablo**, egresada de la Facultad de Derecho de la Pontificia Universidad Javeriana (Cali), se desempeñó en esta Secretaría en el cargo de **Auxiliar Jurídico Ad-Honorem**, conforme a la Resolución de Nombramiento No. 023 del 25 de agosto de 2010, de 8:30 a.m. a 5:30 p.m., de manera ininterrumpida, de acuerdo con la Ley 878 de 2004, desde el 25 de agosto de 2010 hasta el 25 de mayo de 2011, desarrollando las siguientes funciones:

1. Proyectar actos administrativos para ser considerados por la mesa directiva de la Presidencia y la Secretaria General de la Comisión.
2. Proyectar dentro de los términos legales y para consideración del Secretario General de la Comisión las respuestas a los derechos de petición que sean radicados ante este despacho.
3. Proyectar las respuestas a los requerimientos solicitados por las altas cortes, organismos de control y cualquier otra entidad del Estado.
4. Emitir los conceptos jurídicos solicitados por el Secretario General de la Comisión o cualquiera de los honorables Senadores que conforman la misma.
5. Las demás confiadas por el secretario General de la Comisión en relación con las actividades Legislativas de la Comisión Primera Constitucional Permanente del Senado de la República, las cuales cumplió a cabalidad y con dedicación en esta Comisión.

Que acorde a lo establecido en el artículo 5° de la Ley 878 de 2004, presentó los informes trimestrales, los cuales se anexan a la presente certificación, habiéndose evaluado satisfactoriamente.

Se expide a solicitud del interesado para efectos del reconocimiento de la judicatura por parte del Consejo Superior de la Judicatura, en la Ciudad de Bogotá, el treinta (30) de mayo de 2011.



**EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA AUDITORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

**CERTIFICA:**

Que **PAOLA ANDREA ZARAMA BURBANO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.085.660.757 de San pablo (Nariño), presto sus servicios a la **AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA** a través del siguiente contrato:

No. Contrato	Valor	Fecha inicio	Fecha fin
C-31-2012	VEINTISIETE MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$27.000.000.00)	29/03/12	26/12/2012

**Objeto:** LA CONTRATISTA se compromete a prestar sus servicios profesionales a la Auditoría General de la República con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para apoyar en el desarrollo de las actividades y estrategias relacionadas con el Proceso de Participación Ciudadana.

**LA CONTRATISTA:** Se obliga especialmente a cumplir con las siguientes: **a)** Elaborar un cronograma de trabajo con las actividades mediante las cuales se cumplirá el objeto contractual. **b)** Apoyar en el análisis del contenido de los requerimientos ciudadanos presentados en el nivel central de la AGR y en la proyección de oficios para responderlos de fondo o para trasladarlos a las dependencias internas o Entidades competentes, según la asignación realizada por la Auditoría Delegada. **c)** Elaborar dos documentos en los que se analice la importancia del control social en el desarrollo del control fiscal adelantado por la AGR durante 2012, en términos de hallazgos configurados y trasladados a las autoridades competentes, con ocasión de los requerimientos ciudadanos presentados ante la Auditoría General de la República. **d)** Llevar un registro de las quejas y reclamos presentados contra la Entidad o sus funcionarios en la vigencia 2012, en el que obren como mínimo: los datos del interesado; la fecha, descripción de los hechos y el estado en el que se encuentre el trámite surtido. Lo anterior, con el fin de suministrar la información consolidada a la Alta Dirección. **e)** Participar en la realización de las actividades del Plan Anual de Promoción y Estímulo para la Participación Ciudadana 2012, cuando el Auditor Delegado requiera de su apoyo. **f)** Rendir informes mensuales de las actividades realizadas. **g)** Las demás que sean inherentes al cumplimiento del objeto contractual.

La calificación del servicio: fue cuatro (4) = Bueno (cuando cumple cabalmente con lo pactado) de acuerdo a la calificación del supervisor.

El contrato fue liquidado el doce (12) de febrero de 2013, según Acta de Liquidación que reposa en la carpeta contractual.

**Nota:** La contratista suscribió y ejecuto el citado contrato con plena autonomía técnica, administrativa y financiera por lo tanto no adquiere vínculo laboral alguno con la Auditoría General de la República, en virtud de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, artículo 32. Por esta razón no tiene derecho a reconocimiento ni de prestaciones sociales ni de ningún otro emolumento distinto al pago del valor determinado en el contrato.

Se expide en Bogotá D.C., a los doce (12) días de diciembre de 2014.

**ELIAS ROMAN CASTAÑO PINEDA**  
Secretario General

Proyectó: Alirio Bustos Guerra - Tecnólogo Grado 02- Oficina Jurídica.  
Revisó y Aprobó: Cesar Mauricio Rodríguez Ayala- Director Oficina Jurídica. (ul)



**EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA AUDITORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

**CERTIFICA:**

Que **PAOLA ANDREA ZARAMA BURBANO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.085.660.757 de San pablo (Nariño), presto sus servicios a la **AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA** a través del siguiente contrato:

No. Contrato	Valor	Fecha inicio	Fecha fin
C-12-2013	VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$24.500.000)	13/02/2013	12/09/2013

**Objeto:** Prestación de servicios profesionales en el desarrollo de las actividades y estrategias relacionadas con el proceso de participación ciudadana, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera.

**LA CONTRATISTA:** Además de las inherentes al idóneo cumplimiento del objeto contractual y de conformidad con la oferta presentada a la AUDITORÍA, **LA CONTRATISTA** se obliga especialmente a cumplir con las siguientes. **a)** Suscribir acta de inicio con el supervisor del contrato; **b)** Elaborar un cronograma de trabajo con las actividades mediante las cuales se cumplirá el objeto contractual. **c)** Analizar el contenido de los requerimientos ciudadanos presentados por el nivel central de la AGR; ingresarlos al sistema y/o proyectar oficios para responderlos de fondo o para trasladarlos a las dependencias internas o Entidades correspondientes, según la asignación realizada por la Auditoría Delegada. **d)** Elaborar un documento en el que se analice la importancia del control social en el desarrollo del control fiscal adelantado por la AGR durante 2013, en términos de hallazgos configurados y trasladados a las autoridades competentes. **f)** Llevar un registro de las quejas presentadas contra la Entidad o sus funcionarios en la vigencia 2013, en el que obren como mínimo: los datos del interesado; la fecha, descripción de los hechos y el estado en que se encuentre el trámite surtido. Lo anterior, con el fin de suministrar la información consolidada a la Alta Dirección. **g)** Realizar mensualmente en coordinación con el grupo de Atención Ciudadana de la Auditoría Delegada control a la atención oportuna de los requerimientos ciudadanos asignados a las dependencias del área misional y de apoyo de la Auditoría General de la República. **h)** Participar en la realización de las actividades del plan Anual de Promoción y Estimulo para la participación Ciudadana 2013, cuando el Auditor Delegado requiera su apoyo. **i)** Rendir informes mensuales de las actividades realizadas. **j)** Adoptar las políticas de gestión de calidad de la entidad. **k)** Las demás que sean inherentes al cumplimiento del objeto contractual.

La calificación del servicio: fue cuatro (4) = Bueno (cuando cumple cabalmente con lo pactado) de acuerdo a la calificación del supervisor.

El contrato fue liquidado el veinticinco (25) de noviembre de 2014, según Acta de Liquidación que reposa en la carpeta contractual.

**Nota:** La contratista suscribió y ejecuto el citado contrato con plena autonomía técnica, administrativa y financiera por lo tanto no adquiere vínculo laboral alguno con la Auditoría General de la República, en virtud de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, artículo 32. Por esta razón no tiene derecho a reconocimiento ni de presta-



ciones sociales ni de ningún otro emolumento distinto al pago del valor determinado en el contrato.

Se expide en Bogotá D.C., a los doce (12) días de diciembre de 2014.

**ELIAS ROMAN CASTAÑO PINEDA**  
**Secretario General**

*Proyectó: Alirio Bustos Guerra - Tecnólogo Grado 02- Oficina Jurídica. t*  
*Revisó y Aprobó: Cesar Mauricio Rodríguez Ayala- Director Oficina Jurídica. mra*

**EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA AUDITORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA CERTIFICA:**

Que **PAOLA ANDREA ZARAMA BURBANO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.085.660.757 de San pablo (Nariño), presto sus servicios a la **AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA** a través del siguiente contrato:

No. Contrato	Valor	Fecha inicio	Fecha fin
C-80-2013	DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$10.500.000)	8/10/2013	27/12/2013

**Objeto:** Prestación de los servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para apoyar a la Auditoría General de la República en el Proceso de Participación Ciudadana, como estrategia de fortalecimiento en la articulación del control fiscal y el control social de la Auditoría General de la República.

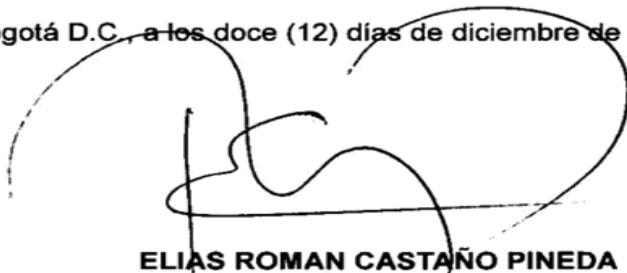
**EL CONTRATISTA:** Además de las inherentes al idóneo cumplimiento del objeto contractual, **LA CONTRATISTA** se obliga especialmente a cumplir con las siguientes. **a)** Suscribir acta de inicio con el supervisor del contrato; **b)** Apoyar al Grupo de Atención Ciudadana de la Auditoría Delegada en los aspectos relacionados con el trámite de los requerimientos ciudadanos aplicando las políticas de Gestión de la Calidad de la Entidad; **c)** Identificar propuestas de mejora del aplicativo SIA-ATC.; **d)** Apoyar al Grupo de Atención Ciudadana en la elaboración de un informe consolidado de la gestión del Proceso de Participación Ciudadana –vigencia 2013-; **e)** Apoyar al Grupo de Atención Ciudadana de la Auditoría Delegada con un informe mensual estadístico del último trimestre del año 2013, con el fin de mantener actualizada la información que deben realizar las dependencias del área misional y de apoyo de la Auditoría General de la República en el aplicativo **SIA-ATC**; **f)** Rendir informes mensuales de ejecución del objeto y obligaciones del contrato a ejecutar; **g)** Las demás que sean inherentes al cumplimiento del objeto contractual.

La calificación del servicio: fue cuatro (4) = Bueno (cuando cumple cabalmente con lo pactado), de acuerdo a la calificación del supervisor.

El contrato fue liquidado el veintidós (22) de abril de 2014, según Acta de Liquidación que reposa en la carpeta contractual.

**Nota:** La contratista suscribió y ejecuto el citado contrato con plena autonomía técnica, administrativa y financiera por lo tanto no adquiere vínculo laboral alguno con la Auditoría General de la República, en virtud de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, artículo 32. Por esta razón no tiene derecho a reconocimiento ni de prestaciones sociales ni de ningún otro emolumento distinto al pago del valor determinado en el contrato.

Se expide en Bogotá D.C., a los doce (12) días de diciembre de 2014.



**ELIAS ROMAN CASTAÑO PINEDA**  
Secretario General

Proyectó: Alirio Bustos Guerra - Tecnólogo Grado 02- Oficina Jurídica.   
Revisó y Aprobó: Cesar Mauricio Rodríguez Ayala- Director Oficina Jurídica. 

**EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA AUDITORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

**CERTIFICA:**

Que **PAOLA ANDREA ZARAMA BURBANO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.085.660.757 de San pablo (Nariño), presto sus servicios a la **AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA** a través del siguiente contrato:

No. Contrato	Valor	Fecha inicio	Fecha fin
C-10-2014	TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$36.750.000).	29/01/2014	15/12/2014

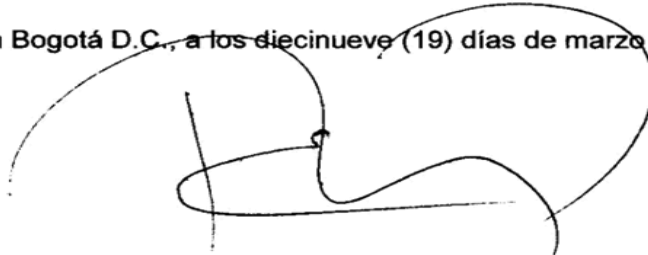
**Objeto:** Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para apoyar a la Auditoría Delegada para la Vigilancia de la Gestión Fiscal de la Auditoría General de la República en el Proceso de Participación Ciudadana, con el fin de dar una respuesta oportuna, idónea y pedagógica, a los requerimientos de la ciudadanía presentados ante la entidad y además las actividades del Plan de Promoción y Estímulo para la Participación Ciudadana.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones: 1. Suscribir acta de inicio con el supervisor del contrato; 2. Apoyar al Grupo de Atención Ciudadana de la Auditoría Delegada en la atención pedagógica, oportuna y de calidad en las respuestas de los requerimientos ciudadanos presentados ante la AGR, según reparto; 3. Apoyar a la Auditoría Delegada para la Vigilancia de la Gestión fiscal, en el diseño y ejecución de acciones que promuevan el control social; 4. Aplicar los estándares y mecanismos establecidos por la entidad y las normas relacionadas con la materia, para mejorar la atención ciudadana, como también los aspectos relacionados con la atención los requerimientos ciudadanos en el Sistema de Gestión de la Calidad implementado en la entidad; 5. Identificar propuestas de mejoras del aplicativo SIA-ATC; 6. Apoyar al Grupo de Atención Ciudadana en la elaboración de los informes de gestión consolidado del Proceso de Participación Ciudadana – vigencia 2014; 7. Apoyar al Grupo de Atención Ciudadana de la Auditoría Delegada con el seguimiento y control para mantener actualizada la información que deben realizar las dependencias del área misional y de apoyo de la Auditoría General de la República en el aplicativo SIA-ATC; 7. Elaborar un informes cada 5 meses, sobre las principales denuncias ciudadanas que hayan generado valor agregado a la vigilancia de la gestión fiscal realizada por la Auditoría General de la República, según la asignación de tareas del Despacho; 8. Rendir informes mensuales de ejecución del objeto y obligaciones del contrato a ejecutar; 9. Las demás que sean inherentes al cumplimiento del objeto contractual. **PRODUCTO A ENTREGAR** a. Informe sobre las actividades de apoyo realizadas para el cumplimiento del Plan de Promoción y Estímulo para la Participación 2014 .b. Informe sobre los requerimientos atendidos que son de competencia de la Auditoría Delegada para la vigilancia de la gestión fiscal, cuyos soportes deben reposar en el aplicativo SIA-ATC y tareas asignadas por el Auditor Delegado. .c. Un informe cada 5 meses, sobre las principales denuncias ciudadanas que hayan generado valor agregado a la vigilancia de la gestión fiscal realizada por la Auditoría General de la República.

La calificación del servicio: fue cuatro (4) = Bueno (cuando cumple cabalmente con lo pactado), de acuerdo a la calificación del supervisor. *cm*

**Nota:** La contratista suscribió y ejecuto el citado contrato con plena autonomía técnica, administrativa y financiera por lo tanto no adquiere vínculo laboral alguno con la Auditoría General de la República, en virtud de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, artículo 32. Por esta razón no tiene derecho a reconocimiento ni de prestaciones sociales ni de ningún otro emolumento distinto al pago del valor determinado en el contrato.

Se expide en Bogotá D.C., a los diecinueve (19) días de marzo de 2015.



**ELIAS ROMAN CASTAÑO PINEDA**  
**Secretario General**

Proyectó: Alirio Bustos Guerra - Tecnólogo Grado 02- Oficina Jurídica. *AG*  
Revisó y Aprobó: Cesar Mauricio Rodríguez Ayala- Director Oficina Jurídica. *CA*



URL: <http://www.procuraduria.gov.co/cedes/cedes.html>



**EL SUSCRITO JEFE DE LA DIVISIÓN DE GESTIÓN HUMANA  
DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN  
NIT 899.989.119 - 7**

**CERTIFICA:**

Que la doctora **PAOLA ANDREA ZARAMA BURBANO**, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.085.660.757 de acuerdo con la revisión de los documentos que reposan en la correspondiente Historia Laboral y consultado el Sistema Integrado Administrativo y Financiero SIAF, ingresó a esta entidad en calidad de Servidora Pública el 10 de abril de 2015 hasta el 22 de enero de 2018, desempeñando el siguiente cargo:

<b>Cargo</b>	Profesional Universitario, Código 3PU, Grado 17
<b>Dependencia</b>	Procuraduría Primera Delegada para la Contratación Estatal.
<b>Periodo</b>	Del 10 de abril de 2015 hasta el 22 de enero de 2018
<b>Funciones</b>	Resolución 253 del 9 de agosto del 2012 (Adjunto) Resolución 321 del 4 de agosto del 2015 (Adjunto)
<b>Tipo de Vinculación</b>	Provisionalidad
<b>Acto Administrativo</b>	Decreto 1186 del 16 de marzo de 2015 Decreto 2873 del 21 de julio de 2015 Decreto 373 del 19 de enero de 2016 Decreto 2952 del 15 de julio de 2016 Decreto 525 del 27 de enero de 2017 Decreto 3958 del 31 de julio de 2017

**LICENCIA ORDINARIA NO REMUNERADA**

<b>Periodo</b>	Del 3 al 19 de enero de 2018, inclusive
<b>Acto Administrativo</b>	Resolución No 004 del 2 de enero de 2018

La presente se expide en Bogotá, D.C., a los veintisiete (27) días del mes de febrero de 2020, a solicitud de la doctora **Paola Andrea Zarama Burbano**, en su calidad de exfuncionaria de la Procuraduría General de la Nación.

**CARLOS WILLIAM RODRÍGUEZ MILLÁN**

Se anexaron funciones en dos (2) folios según la entidad.  
Revisó: Liliana Casas Salano  
Elaboró: Yanis Cecilia Vargas Agüero  
R.S. 291



## FUNCIONES SEGÚN RES.253 DEL 9 DE AGOSTO DE 2012

Denominación del empleo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO (3PU-17 )  
Ubicación del empleo: PROCURADURÍA DELEGADA CON FUNCIONES DISCIPLINARIAS  
Nivel jerárquico: PROFESIONAL  
Cargo del jefe inmediato: Quien ejerza la supervisión directa  
Personal a cargo: No

### COMPETENCIAS FUNCIONALES

#### Funciones esenciales:

1. Instruir los procesos disciplinarios que sean competencia de la dependencia, asignados por el jefe inmediato y proyectar para la firma del mismo los actos que procedan, inclusive los fallos de primera y segunda instancia de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos.
2. Proyectar para la firma del Procurador Delegado las providencias y fallos que deban adoptarse dentro de las actuaciones disciplinarias de conocimiento de la Delegada atendiendo la normatividad vigente.
3. Practicar pruebas y recaudar material probatorio, según los procedimientos técnico-científicos adoptados por la Entidad y dando cumplimiento a la normatividad vigente.
4. Adelantar los trámites, proyectar los informes y decisiones que se requieran en el marco del ejercicio del poder preferente por parte de la Entidad cuidando el cumplimiento de los procedimientos establecidos en la Entidad y la normatividad vigente.
5. Prestar apoyo profesional o técnico en las áreas de su profesión en las investigaciones disciplinarias o en las actuaciones administrativas preventivas que se adelanten en la dependencia a la cual se encuentre asignado.
6. Evaluar la actuación disciplinaria y proyectar decisiones según los procedimientos establecidos.
7. Participar en la recolección, procesamiento y análisis de la información que por su profesión o especialidad le sean encomendada por el superior inmediato.
8. Proponer al Procurador actividades que aborden temas preventivos dirigidos a la sociedad, de acuerdo con las necesidades detectadas, las solicitudes presentadas y el campo de su competencia.
9. Coordinar proyectos especializados que competan a su profesión, de acuerdo con las directrices señaladas por el superior inmediato.
10. Recopilar y tener actualizada la jurisprudencia y la legislación sobre los temas que se estudian en la dependencia, para dar desarrollo oportuno y veraz a los procedimientos asignados.
11. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por instancia competente para ello y que sean acorde con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.

H.R.No.261



## FUNCIONES SEGÚN RES.321 DEL 4 DE AGOSTO DE 2015

Denominación del empleo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO (3PU-17)  
Ubicación del empleo: PROCURADURÍA DELEGADA CON FUNCIONES DISCIPLINARIAS  
Nivel jerárquico: PROFESIONAL  
Cargo del jefe inmediato: Quien ejerza la supervisión directa  
Personal a cargo: No

### COMPETENCIAS FUNCIONALES

#### Funciones esenciales:

1. Instruir los procesos disciplinarios que sean competencia de la dependencia, asignados por el jefe inmediato y proyectar para la firma del mismo los actos que procedan, inclusive los fallos de primera y segunda instancia de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos.
2. Proyectar para la firma del Procurador Delegado las providencias y fallos que deban adoptarse dentro de las actuaciones disciplinarias de conocimiento de la Delegada atendiendo la normatividad vigente.
3. Practicar pruebas y recaudar material probatorio, según los procedimientos técnico-científicos adoptados por la Entidad y dando cumplimiento a la normatividad vigente.
4. Adelantar los trámites, proyectar los informes y decisiones que se requieran en el marco del ejercicio del poder preferente por parte de la Entidad, cuidando el cumplimiento de los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
5. Prestar apoyo profesional o técnico en las áreas de su profesión en las investigaciones disciplinarias o en las actuaciones administrativas preventivas que se adelanten en la dependencia a la cual se encuentre asignado.
6. Evaluar la actuación disciplinaria y proyectar decisiones según los procedimientos establecidos.
7. Realizar apoyo a las actividades preventivas y de control de gestión asignadas, de acuerdo con los planes y proyectos diseñados según las funciones del área y el campo de la respectiva formación profesional.
8. Proyectar las respuestas a los derechos de petición asignados y apoyar las actividades relativas a los sistemas integrados de gestión, según la reglamentación y procedimientos aplicables.
9. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, delegadas o encargadas por instancia competente para ello y que estén acorde con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.

 H.R.No.261



**REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE NARIÑO  
NOTARIA ÚNICA DEL CÍRCULO DE SAN PABLO NARIÑO**

EL SUSCRITO NOTARIO UNICO DEL CIRCULO DE SAN PABLO NARIÑO

CERTIFICA:

Que **PAOLA ANDREA ZARAMA BURBANO**, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.085.660.757 de San Pablo Nariño, presto sus servicios a la Notaria única del Círculo de San Pablo Nariño de la siguiente manera:

Objeto: Prestación de los servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar a la Notaria Única del Círculo de San Pablo Nariño. El empleador contrató los servicios personales, de la contratista, a partir del primero (01) de mayo de 2.019 hasta el veintiocho (28) de febrero de 2.020, en un horario de siete (7 AM) de la mañana a una (01 PM) de la tarde y de dos (2 PM) de la tarde a seis (6 PM) de martes a viernes y los días sábados de ocho (8 AM) a doce (12 PM). El valor total del contrato fue por la suma de veinte millones de pesos (\$20.000.000).

Obligaciones de la Contratista: Además de las inherentes al idóneo cumplimiento del objeto contractual, La Contratista se obligó a cumplir con las siguientes: a) Colocar al servicio del empleador toda su capacidad normal de trabajo, de manera exclusiva en el desempeño de las funciones propias del cargo contratado y en las labores conexas y complementarias del mismo, en consideración con las órdenes e instrucciones que le imparta el empleador o sus representantes. b) Apoyar todas las actividades referentes al cumplimiento de las normas y demás actos administrativos dentro del marco de la ley para el correcto funcionamiento de la Notaria. c) Prestar asesoría jurídica y dar respuesta a las diferentes peticiones presentadas por los ciudadanos. d) Apoyar al notario en la revisión legal de los diferentes actos y escrituras celebrados en el despacho. e) Las demás que sean inherentes al cumplimiento del objeto contractual.

Nota: La contratista suscribió y ejecuto el citado contrato con plena autonomía técnica, administrativa y financiera por lo tanto no adquiera vínculo laboral alguno con La Notaria Única del Círculo de San Pablo Nariño, en virtud de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, artículo 32 Por esta razón no tiene derecho a reconocimiento ni de prestaciones sociales ni de ningún otro emolumento distinto al pago del valor determinado en el contrato.

Para constancia se firma por las partes intervinientes, en la ciudad de San Pablo, departamento de Nariño a los ocho (08) días del mes de septiembre de 2020.



**Dr. JOSE FRANCISCO ZARAMA SANTACRUZ**  
Notario Único del Círculo de San Pablo N.



**EL SECRETARIO DE GOBIERNO PARTICIPACIÓN COMUNITARIA  
Y DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MERCADERES CAUCA**

**CERTIFICA:**

Que la señora **PAOLA ANDREA ZARAMA BURBANO**, identificada con la cédula de ciudadanía No 1.085.660.757, expedida en San Pablo (Nariño), Presto sus servicios Profesionales como Abogada en la Alcaldía Municipal de Mercaderes Cauca a través del contrato de prestación de servicios Profesionales No F5-F28-036-2020, con las siguientes características:

**Tipo de contrato:** Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

**Objeto:** PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL COMPONENTE JURIDICO Y ADMINISTRATIVO CONFORME A LAS COMPETENCIAS DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL DE MERCADERES CAUCA, EN EL MARCO DEL PROYECTO: "DESARROLLO DE ACCIONES ENCAMINADAS AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL MUNICIPIO DE MERCADERES CAUCA"

**Obligaciones de la Contratista:** Para la ejecución del presente contrato, el contratista se obliga a:

1. Acordar con el supervisor del contrato el Plan de Trabajo para la ejecución del objeto contractual.
2. Presentar al Supervisor un cronograma mensual de actividades
3. Apoyar a la secretaria de gobierno en la supervisión de los procesos contractuales a su cargo.
4. Apoyar a la secretaria de gobierno en la ejecución de los planes institucionales a cargo de esa área (capacitaciones, incentivos y planes integrados de Talento Humano.
5. Apoyar a la secretaria de gobierno en la proyección de Actos Administrativos, en la resolución de situaciones administrativas (Permisos, Comisiones de servicios, vacaciones, aceptación de renunciaciones y nombramientos
6. Apoyar a la secretaria de gobierno en la actualización y diligenciamiento de la Plataforma SIGEP.

Transcriptor: Katherine Pinta  
Redactor: Andrés Figueroa

*Por Un*

**MERCADERES**  
*Sostenible*

**PALACIO MUNICIPAL**

[www.mercaderes-cauca.gov.co](http://www.mercaderes-cauca.gov.co)

Email: [alcaldia@mercaderes-cauca.gov.co](mailto:alcaldia@mercaderes-cauca.gov.co)

Contacto: 312 294 74 18 Mercaderes - Cauca



7. Apoyar a la secretaria de gobierno en la proyección de Actos Administrativos de reconocimiento de prestaciones sociales y demás derechos laborales de los funcionarios de la administración municipal de Mercaderes Cauca.
8. Apoyar a la secretaria de gobierno en la proyección de respuestas de Derechos de Petición.
9. Identificar los riesgos que generen desviaciones frente a la planeación, ejecución y seguimiento de los servicios que presta la Secretaría de Gobierno Municipal con respecto al fortalecimiento organizacional de la ciudadanía y el control social a la gestión pública local.
10. Propender por la adecuada presentación del despacho y el uso debido del equipo de trabajo y elementos bajo su responsabilidad.
11. Atender con amabilidad, prontitud, discreción, respeto, sin discriminaciones y con calidad humana a los ciudadanos que lo requieran, bien sea personalizado o telefónicamente, orientar correctamente al interesado en los requerimientos o trámites que el usuario solicite.
12. En caso de que dentro del cumplimiento del objeto del presente contrato exista diagnósticos, manejo de plataformas y demás información relevante para la administración, el contratista se compromete a entregarla al finalizar la relación contractual en medio magnético (ditable) y documental.
13. Guardar la debida confidencialidad respecto de la documentación y trámites realizados en cumplimiento del objeto del contrato, entendida por tal, no solo no hacer pública dicha información sino además su adecuada manipulación.
14. Presentar informes mensuales o cuando sean requeridos, al supervisor sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual.
15. Cumplir con toda la sugerencia, acciones y actividades que exijan o promuevan por parte del Jefe de Control Interno.
16. Atender los asuntos que se le asignen y dar respuesta de manera oportuna en procura de cumplir con los términos legales.
17. Cumplir con los aportes al sistema de seguridad social integral, en los términos exigidos en la norma.
18. Los demás servicios que se requieran en atención al objeto del contrato y las necesidades del Municipio de Mercaderes - Secretaria de Gobierno, Participación Comunitaria y Desarrollo Social. Las actividades se desarrollaran de acuerdo a las necesidades que se presenten en la ejecución del contrato, pudiendo circunscribirse a una o varias actividades específicas.

Transcriptor: Katherine Pinta  
Redactor: Andrés Figueroa

*Por Un*

**MERCADERES**  
*Sostenible*

**PALACIO MUNICIPAL**

[www.mercaderes-cauca.gov.co](http://www.mercaderes-cauca.gov.co)

Email: [alcaldia@mercaderes-cauca.gov.co](mailto:alcaldia@mercaderes-cauca.gov.co)

Contacto: 312 294 74 18 Mercaderes - Cauca



**Fecha inicio contrato:** 21 de febrero de 2020  
**Fecha final contrato:** 30 de julio de 2020  
**Valor del Contrato:** DOCE MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS  
(\$12.720.000,00) MCTE  
**Estado del contrato:** Liquidado.

Para constancia de lo anterior se firma en la alcaldía Municipal de Mercaderes Cauca, a los a los nueve (09) días del mes de septiembre de 2020.

Andrés Felipe Figueroa Sánchez

Secretario de Gobierno, Participación Ciudadana y Desarrollo Comunitario



SECRETARIA DE GOBIERNO

SG - 2021 210

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO PARTICIPACIÓN COMUNITARIA  
Y DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MERCADERES CAUCA**

**CERTIFICA:**

Que la señora **PAOLA ANDREA ZARAMA BURBANO**, identificada con la cédula de ciudadanía No 1.085.660.757, expedida en San Pablo (Nariño), Presto sus servicios Profesionales como Abogada en la Alcaldía Municipal de Mercaderes Cauca a través del contrato de prestación de servicios Profesionales No F5-F28-187-2020, con las siguientes características:

**Tipo de contrato:** Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

**Objeto:** PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL COMPONENTE JURIDICO Y ADMINISTRATIVO CONFORME A LAS COMPETENCIAS DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL DE MERCADERES CAUCA. EN EL MARCO DEL PROYECTO: "DESARROLLO DE ACCIONES ENCAMINADAS AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL MUNICIPIO DE MERCADERES CAUCA"

**Obligaciones de la Contratista:** Para la ejecución del presente contrato, el contratista se obliga a:

1. Acordar con el supervisor del contrato el Plan de Trabajo para la ejecución del objeto contractual.
2. Presentar al Supervisor un cronograma mensual de actividades
3. Apoyar a la secretaria de gobierno en la supervisión de los procesos contractuales a su cargo.
4. Apoyar a la secretaria de gobierno en la ejecución de los planes institucionales a cargo de esa área (capacitaciones, incentivos y planes integrados de Talento Humano.
5. Apoyar a la secretaria de gobierno en la proyección de Actos Administrativos, en la resolución de situaciones administrativas (Permisos, Comisiones de servicios, vacaciones, aceptación de renuncias y nombramientos
6. Apoyar a la secretaria de gobierno en la actualización y diligenciamiento de la Plataforma SIGEP.

Transcriptor Katherine Pinta  
Redactor Andres Figueroa

Por Un  
**MERCADERES**  
Sostenible

**PALACIO MUNICIPAL**  
www.mercaderes-cauca.gov.co  
Email: alcaldia@mercaderes-cauca.gov.co  
Contacto: 312 294 74 18 Mercaderes - Cauca



SECRETARIA DE GOBIERNO

SG - 2021 210

7. Apoyar a la secretaria de gobierno en la proyección de Actos Administrativos de reconocimiento de prestaciones sociales y demás derechos laborales de los funcionarios de la administración municipal de Mercaderes Cauca.
8. Apoyar a la secretaria de gobierno en la proyección de respuestas de Derechos de Petición.
9. Identificar los riesgos que generen desviaciones frente a la planeación, ejecución y seguimiento de los servicios que presta la Secretaría de Gobierno Municipal con respecto al fortalecimiento organizacional de la ciudadanía y el control social a la gestión pública local.
10. Propender por la adecuada presentación del despacho y el uso debido del equipo de trabajo y elementos bajo su responsabilidad.
11. Atender con amabilidad, prontitud, discreción, respeto, sin discriminaciones y con calidad humana a los ciudadanos que lo requieran, bien sea personalizado o telefónicamente, orientar correctamente al interesado en los requerimientos o trámites que el usuario solicite.
12. En caso de que dentro del cumplimiento del objeto del presente contrato exista diagnósticos, manejo de plataformas y demás información relevante para la administración, el contratista se compromete a entregarla al finalizar la relación contractual en medio magnético (ditable) y documental.
13. Guardar la debida confidencialidad respecto de la documentación y trámites realizados en cumplimiento del objeto del contrato, entendida por tal, no solo no hacer pública dicha información sino además su adecuada manipulación.
14. Presentar informes mensuales o cuando sean requeridos, al supervisor sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual.
15. Cumplir con toda la sugerencia, acciones y actividades que exijan o promuevan por parte del Jefe de Control Interno.
16. Atender los asuntos que se le asignen y dar respuesta de manera oportuna en procura de cumplir con los términos legales.
17. Cumplir con los aportes al sistema de seguridad social integral, en los términos exigidos en la norma.
18. Los demás servicios que se requieran en atención al objeto del contrato y las necesidades del Municipio de Mercaderes – Secretaria de Gobierno, Participación Comunitaria y Desarrollo Social. Las actividades se desarrollaran de acuerdo a las necesidades que se presenten en la ejecución del contrato, pudiendo circunscribirse a una o varias actividades específicas.

Transcriptor Katherine Pinta  
Redactor Andrés Figueroa

Por Un  
**MERCADERES**  
*Sostenible*

**PALACIO MUNICIPAL**  
www.mercaderes-cauca.gov.co  
Email:alcaldia@mercaderes-cauca.gov.co  
Contacto: 312 294 74 18 Mercaderes - Cauca



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL CAUCA  
MUNICIPIO DE MERCADERES  
NIT: 891502397-6



SECRETARIA DE GOBIERNO

SG - 2021 210

**Fecha inicio contrato:** 25 de septiembre de 2020  
**Fecha final contrato:** 31 de diciembre de 2020  
**Valor del Contrato:** SEIS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS  
(\$6.966.666,00) MCTE  
**Estado del contrato:** Liquidado.

Para constancia de lo anterior se firma en la alcaldía Municipal de Mercaderes Cauca, a los a los trece (13) días del mes de enero de 2020.

  
Andrés Felipe Figueroa Sánchez

Secretario de Gobierno, Participación Ciudadana y Desarrollo Comunitario

Transcriptor Katherine Pinta  
Redactor Andrés Figueroa

Por Un

MERCADERES  
Sostenible

**PALACIO MUNICIPAL**  
[www.mercaderes-cauca.gov.co](http://www.mercaderes-cauca.gov.co)  
Email: [alcaldia@mercaderes-cauca.gov.co](mailto:alcaldia@mercaderes-cauca.gov.co)  
Contacto: 312 294 74 18 Mercaderes - Cauca

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 domingo 09 de enero de 2022, a las 11:19:17, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1085660757
Código de Verificación	1085660757220109111917

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

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



FERNANDO ALFONSO CRUZ MONTOYA  
CONTRALOR DELEGADO (E)

Digitó y Revisó: WEB

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES**  
**CERTIFICADO ORDINARIO**  
**No. 186675360**



WEB  
11:16:39  
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 09 de enero del 2022

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) PAOLA ANDREA ZARAMA BURBANO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1085660757:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

**ADVERTENCIA:** La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

**NOTA:** El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>



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

**ATENCIÓN :**

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



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

**La Policía Nacional de Colombia informa:**

Que siendo las 07:44:32 PM horas del 09/01/2022, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1085660757**

Apellidos y Nombres: **ZARAMA BURBANO PAOLA ANDREA**

**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.

[Volver al Inicio](#)



## Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 09/01/2022 07:49:52 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1085660757** y Nombre: **PAOLA ANDREA ZARAMA BURBANO**.

### NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **28822929** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Búsqueda

Imprimir



Libertad y Orden



San Juan de Pasto, enero de 2022

**EL SUSCRITO SECRETARIO TIC INNOVACION Y GOBIERNO ABIERTO  
DE LA GOBERNACIÓN DE NARIÑO,  
DEBIDAMENTE FACULTADO**

**HACE CONSTAR:**

Que, revisada la Hoja de Vida de **PAOLA ANDREA ZARAMA BURBANO**, identificado con cédula de ciudadanía 1.085.660.757 de San Pablo (N), se constató que acredita la formación académica, experiencia e idoneidad, como se ha establecido en el perfil de los Estudios, así:

**Educación:** Título

Bachiller  Técnico no Profesional  Técnico Profesional o Tecnología   
Profesional  Especialización

**Experiencia:**

Seis meses   
Doce meses   
Dos Años   
Otros

Soportes: SI  
Nro. de folios: —

Se adhiere y anula Estampillas Pro-desarrollo de Nariño, Pro-cultura y UDENAR, por valor de NUEVE MIL CIEN PESOS (\$9.100) M/CTE. Con numero de liquidación **112007** y numero de Pin: **20323524**

**RAUL ALEJANDRO ORTIZ NAVARRO**  
Secretario TIC, Innovación y Gobierno Abierto  
Gobernación de Nariño

Contribuyente



Liquidación de estampillas



Liquidación No. 112007

PIN No. 20323524

Solicitante	Paola Andrea Zarama Burbano		
Identificación	1085660757		
Fecha solicitud	2022-01-11	Fecha vence	2022-01-31
Acto gravado			

IDONEIDAD - Certificado de idoneidad, Estampillas de idoneidad, Secretaría TIC, Paola Andrea Zarama Burbano cc 1.085.660.757

Tipo: VIRTUAL Liquidado por Página Web

Estampilla	Base liquidación	% de liquidación	Valor liquidado
Procultura	\$ 0	0	\$ 3,600
Total			\$ 3,600



Use éste código para Verificar la autenticidad de éste documento

20323524

Banco



Liquidación de estampillas



Liquidación No. 112007

PIN No. 20323524

Solicitante	Paola Andrea Zarama Burbano		
Identificación	1085660757		
Fecha solicitud	2022-01-11		
Acto gravado			

IDONEIDAD - Certificado de idoneidad, Estampillas de idoneidad, Secretaría TIC, Paola Andrea Zarama Burbano cc 1.085.660.757

Tipo: VIRTUAL Liquidado por Página Web

Estampilla	Base liquidación	% de liquidación	Valor liquidado
Procultura	\$ 0	0	\$ 3,600
Total			\$ 3,600

Espacio para timbre

Este documento es una copia controlada del comprobante de pago original

Fecha de Pago: 2022-01-11 - Código Único de Seguimiento (CUS): 1280074816 Copia generada por: NELCY ROCIO ORTIZ JOJOA

Contribuyente



Liquidación de estampillas



Liquidación No. 112007

PIN No. 20323524

Solicitante	Paola Andrea Zarama Burbano		
Identificación	1085660757		
Fecha solicitud	2022-01-11	Fecha vence	2022-01-31
Acto gravado			

IDONEIDAD - Certificado de idoneidad, Estampillas de idoneidad, Secretaría TIC, Paola Andrea Zarama Burbano cc 1.085.660.757

Tipo: VIRTUAL Liquidado por Página Web

Estampilla	Base liquidación	% de liquidación	Valor liquidado
Prodesarrollo	\$ 0	0	\$ 3,000
Total			\$ 3,000



Use éste código para Verificar la autenticidad de éste documento

20323524

Banco



Liquidación de estampillas



Liquidación No. 112007

PIN No. 20323524

Solicitante	Paola Andrea Zarama Burbano		
Identificación	1085660757		
Fecha solicitud	2022-01-11		
Acto gravado			

IDONEIDAD - Certificado de idoneidad, Estampillas de idoneidad, Secretaría TIC, Paola Andrea Zarama Burbano cc 1.085.660.757

Tipo: VIRTUAL Liquidado por Página Web

Estampilla	Base liquidación	% de liquidación	Valor liquidado
Prodesarrollo	\$ 0	0	\$ 3,000
Total			\$ 3,000

Espacio para timbre

Este documento es una copia controlada del comprobante de pago original

Fecha de Pago: 2022-01-11 - Código Único de Seguimiento (CUS): 1280074816 Copia generada por: NELCY ROCIO ORTIZ JOJOA

Contribuyente



Liquidación de estampillas



Liquidación No. 112007

PIN No. 20323524

Solicitante	Paola Andrea Zarama Burbano		
Identificación	1085660757		
Fecha solicitud	2022-01-11	Fecha vence	2022-01-31
Acto gravado			

IDONEIDAD - Certificado de idoneidad, Estampillas de idoneidad, Secretaría TIC, Paola Andrea Zarama Burbano cc 1.085.660.757

Tipo: VIRTUAL Liquidado por Página Web

Estampilla	Base liquidación	% de liquidación	Valor liquidado
UDENAR	\$ 0	0	\$ 2,500
Total			\$ 2,500



Use éste código para Verificar la autenticidad de éste documento

20323524

Banco



Liquidación de estampillas



Liquidación No. 112007

PIN No. 20323524

Solicitante	Paola Andrea Zarama Burbano		
Identificación	1085660757		
Fecha solicitud	2022-01-11		
Acto gravado			

IDONEIDAD - Certificado de idoneidad, Estampillas de idoneidad, Secretaría TIC, Paola Andrea Zarama Burbano cc 1.085.660.757

Tipo: VIRTUAL Liquidado por Página Web

Estampilla	Base liquidación	% de liquidación	Valor liquidado
UDENAR	\$ 0	0	\$ 2,500
Total			\$ 2,500

Espacio para timbre

Este documento es una copia controlada del comprobante de pago original

Fecha de Pago: 2022-01-11 - Código Único de Seguimiento (CUS): 1280074816 Copia generada por: NELCY ROCIO ORTIZ JOJOA



San Juan de Pasto, enero de 2022

**LA SUSCRITA SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO DE LA GOBERNACIÓN DE NARIÑO,  
DEBIDAMENTE FACULTADA Y,**

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 1º del Decreto 2209 de 1998, modificatorio del artículo 1º del Decreto 1737 de 1998 emanados del Gobierno Nacional y de conformidad con lo establecido en el literal h) del numeral 4º del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007,

**ACREDITA:**

Que la actividad transitoria a contratar con PAOLA ANDREA ZARAMA BURBANO, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.085.660.757 expedida en San Pablo (N), de acuerdo con el objeto y perfil establecidos en los Estudios Previos elaborados por la Secretaría de TIC Innovación y Gobierno Abierto del Departamento de Nariño, LA CONTRATISTA se obliga con EL DEPARTAMENTO a prestar por sus propios medios y con plena autonomía, sus servicios profesionales para realizar el apoyo a la supervisión del proyecto denominado "FORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ALTO NIVEL PARA EL FORTALECIMIENTO DE NECESIDADES ESTRATÉGICAS DE CTeI DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO No. BPIN 2017000100028" Conforme a lo dispuesto en el convenio 1091-2018 Celebrado entre el DEPARTAMENTO DE NARIÑO y CEIBA., la contratación es necesaria, ya que la Planta de Personal del Departamento de Nariño no cuenta con el personal suficiente y con disposición de tiempo para realizar las labores encomendadas.

**JOHANNA VANESA CORAL ALVARADO**  
Subsecretaria de Talento Humano

324379

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

207843 13/10/2011 26/08/2011  
Tarjeta No. Fecha de Expedición Grado

PAOLA ANDREA  
ZARAMA BURBANO

1085660757  
Cedula

CUNDINAMARCA  
Consejo Seccional



P. JAVERIANA CALLI  
Universidad

Angelino Lizcano Rivera  
Presidente Consejo Superior de la Judicatura

*Paola Zarama Burbano*

158435

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.



**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.: 16574

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) **PAOLA ANDREA ZARAMA BURBANO**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía No. 1085660757.**, registra la siguiente información.

**VIGENCIA**

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	207843	13/10/2011	Vigente
<b>Observaciones:</b> -			

Se expide la presente certificación, a los **9** días del mes de **enero** de **2022**.

**BLANCA MONTAÑEZ MONTAÑEZ**

**Directora (E)**

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

2- El documento se puede verificar en la página de la Rama Judicial [www.ramajudicial.gov.co](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

*República de Colombia*  
*Rama Judicial*



*Consejo Superior de la Judicatura*  
*Sala Jurisdiccional Disciplinaria*

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS  
DE ABOGADOS**

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

CERTIFICADO No. **948684**

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) **PAOLA ANDREA ZARAMA BURBANO** identificado(a) con la cédula de ciudadanía **No.1085660757** y la tarjeta profesional **No. 207843**

**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 NUEVE (9) DIAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL VEINTIDOS (2022)

YIRA LUCIA OLARTE AVILA  
SECRETARIA JUDICIAL

# Certificado Bancario

Domingo, 9 de enero de 2022

Señor(a)  
A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que PAOLA ANDREA ZARAMA BURBANO identificado(a) con CC 1085660757, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	19561248713	2010/08/04	ACTIVA

**\*Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

\*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

*Juan Camilo Moreno*  
Juan Camilo Moreno Gómez  
Gerente Estrategia Canal Telefónico