Villavicencio, 08 de enero de 2026

Doctora:
SIRLEY GUTIÉRREZ NAVARRO
Personero Auxiliar
Personería Municipal de Villavicencio

Asunto: Presentación de Propuesta frente a Invitación.

Cordial Saludo,

De la manera más atenta, por medio de la presente me dirijo a usted, para poder realizar la entrega formal de mi propuesta, para prestar mis servicios como profesional, de acuerdo con los requerimientos y necesidades de la entidad para: **"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR A LA OFICINA JURIDICA Y DE ATENCIÓN AL USUARIO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO EN LOS DIFERENTES TRAMITES Y PROCESOS QUE SE REQUIERAN EN CUMPLIMIENTO DE SU GESTIÓN MISIONAL".**

De acuerdo con lo anterior, las obligaciones y/o objetivos específicos corresponden a los siguientes:

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del contrato en los términos pactados.
2. Informar al supervisor(a) las novedades que se presenten durante la ejecución del contrato.
3. Utilizar todos sus conocimientos en el apoyo a la Personería Municipal de Villavicencio y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás.
4. Contar con los elementos de protección personal EPP y/o elementos de Bioseguridad necesarios para ejecutar la actividad contratada, invirtud del cumplimiento de la norma.
5. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.
6. Garantizar la afiliación ante el sistema de seguridad social integral en los términos establecidos en la ley 100 de 1993, (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y presentar constancia de pago durante la ejecución del contrato, conforme al acápite de FORMA DE PAGO.
7. Asumir el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, durante toda la vigencia del contrato, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.4.18.7 del Decreto 514 de 2025 y en la Ley 2381 de 2024. La PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO queda exonerada de cualquier responsabilidad derivada del incumplimiento de esta obligación por parte del contratista.", conforme la MANIFESTACION EXPRESA SOBRE EL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE

SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL suscrita por el contratista como anexo a la propuesta presentada.

8. Presentar de forma mensual y conforme se estipule en la forma de pago, los informes de ejecución contractual que registren lo realizado por el contratista en el periodo, junto con los anexos solicitados por la entidad.

9. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, para tal, efecto deberá entregar la información digital al supervisor, quien certificará dicha actividad.

OBLIGACIONES AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. Cumplir las disposiciones y directrices en favor de la prevención de la contaminación y la protección del medio ambiente a través del control adecuado de residuos y consumo responsable de recursos.

2. Adquirir y utilizar bienes y servicios amigables con el medio ambiente.

3. Aportar a los aspectos ambientales: Ahorro de energía (apagar equipos), ahorro de agua (utilizar sólo la necesaria) y ahorro de papel (hacer uso del correo e imprimir a doble cara y solo lo necesario).

4. Hacer disposición adecuada de residuos en puntos ecológicos (Blanco: Aprovechables, Verde: Orgánicos Aprovechables, Negro: No Aprovechables) y papeleras (Papel de Oficina), y en los demás sitios en donde se ejecuten las actividades y/o obligaciones.

5. El contratista/proveedor deberá mantener vigente el certificado médico de ingreso, durante la ejecución del contrato (Persona Natural).

6. Acatar las responsabilidades establecidas en el Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.2.2.16. Obligaciones del contratista. El contratista/proveedor debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:

   a. Procurar el cuidado integral de su salud.
   b. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
   c. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
   d. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
   e. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

7. Conocer los riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo de sus actividades y aplicar las medidas establecidas para su control.

8. Informar oportunamente al supervisor de contrato y al área de seguridad y salud en el trabajo, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales, actos y condiciones subestándar, daños a la propiedad o al medio ambiente.

9. Realizar y promover pausas activas durante la jornada laboral.

10. Contribuir al cumplimiento de las políticas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Sistema de Gestión Ambiental (Ambiente de trabajo libre de sustancias psicoactivas, alucinógenos, enervantes o que creen dependencia como cigarrillo, vapeadores o alcohol)

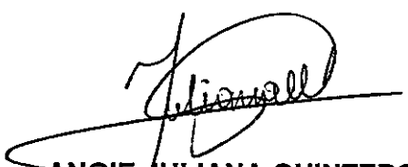
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Asesorar y revisar las acciones constitucionales que se tramiten, así como brindar la respectiva revisión en la elaboración de las contestaciones de tutela cuando la Personería Municipal sea vinculada en asuntos relacionados con las competencias de esta oficina.
2. Proyectar las decisiones de trámite y de fondo propias de los procesos disciplinarios internos, tales como auto de investigación disciplinaria, nulidades, resolución de descargos, pliego de cargos, decreto y práctica de pruebas, cierre de investigación, traslado para alegatos de conclusión, fallos de primera instancia, absolutorios o sancionatorios, revocatorias directas, actos de suspensión, archivos definitivos y demás actuaciones relacionadas, que le sean asignadas por la Jefe de la Oficina Jurídica y de Atención al Usuario.
3. Dar trámite a las solicitudes de la Procuraduría Provincial que sean remitidas a la Personería, con el fin de verificar si existe merito o no para iniciar una investigación disciplinaria en contra de algún servidor público, esta actividad se realizará de acuerdo con lo solicitado por la Jefe de la Oficina Jurídica y Atención al Usuario.
4. Asesorar y revisar los informes adelantados en la oficina en temas relacionados con veedurías ciudadanas, organismos de acción comunal y ediles, que se debe presentar al Despacho del Personero Municipal.
5. Asesorar y revisar los informes de valoración de apoyos solicitados por los juzgados de familia del municipio de Villavicencio o por los usuarios de la Personería Municipal de Villavicencio.
6. Atender de manera presencial a los usuarios de la Personería Municipal de Villavicencio, brindando orientación jurídica oportuna, clara y adecuada sobre los asuntos de competencia de la Oficina Jurídica y de Atención al Usuario.
7. Las demás que sean asignadas que estén acordes con el objeto contractual.

TIEMPO DE EJECUCIÓN: CINCO (05) MESES.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: VEINTIDÓS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($22.500.000).

TIPO DE CONTRATO: Contrato de prestación de servicios profesionales.



ANGIE JULIANA QUINTERO ROJAS
C.C. No. 1.006.856.343 expedida en Villavicencio
Cel: 322 8538738
Correo: julianaquintero.juridica@gmail.com

MANIFESTACION EXPRESA SOBRE EL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

Villavicencio, 8 de enero de 2026.

Doctora:
SIRLEY GUTIERREZ NAVARRO
Personera Auxiliar
Personería Municipal de Villavicencio

ASUNTO: MANIFESTACION EXPRESA SOBRE EL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.

Yo, **ANGIE JULIANA QUINTERO ROJAS**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.006.856.343 expedida en Villavicencio, en calidad de proponente invitado(a) por la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO** a presentar propuesta para la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, en atención a dicha invitación, y de conformidad a lo dispuesto el artículo 2.2.4.18.7 del Decreto 514 de 2025, ***Por el cual se reglamenta y compilan las normas del Sistema de Protección Social Integral para la Vejez, Invalidez y Muerte de origen común, contemplado en la Ley 2381 de 2024 y se dictan otras disposiciones,*** manifiesto de manera libre, expresa, previa y espontánea mi voluntad de asumir de forma íntegra y directa la gestión, realización y pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, durante la vigencia del contrato a suscribir con **PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO**, documento que hace parte integral a la propuesta presentada.

Que con fundamento en lo dispuesto en el artículo 2.2.4.18.7 del Decreto 514 de 2025, a pesar que permite que las partes convengan que dicha carga la puede asumir la parte contratante, no es mi interés trasladar esta responsabilidad a la entidad contratante. Por lo tanto, como CONTRATISTA manifiesto previamente al negocio jurídico, que asumiré el pago de los aportes al sistema de manera personal, exonerando así a la **PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO** de las obligaciones contempladas en la Ley 2381 de 2024, especialmente en sus artículos 7 y 21.

Declaro conocer y aceptar las consecuencias jurídicas y administrativas derivadas de este acuerdo, y me comprometo a efectuar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a la normatividad vigente.

Atentamente,

ANGIE JULIANA QUINTERO ROJAS
C.C. No. 1.006.856.343 de Villavicencio.

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
QUINTERO	ROJAS	ANGIE JULIANA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1006856343	F (X) M ( ) NB ( )	COL. ( ) EXTRANJERO (X)	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR

PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 07 MES 06 AÑO 2000	CALLE 31 13B 2 condominio rincon de los rosales casa 1-14			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	META
DEPTO	META	MUNICIPIO	VILLAVICENCIO		
MUNICIPIO	VILLAVICENCIO	TELÉFONO	3228538738	EMAIL	julianaquintero.

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	EDUCACION MEDIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2016

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) TL (TECNOLÓGICA) TE (TECNÓLOGICA 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	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	1		X	ESPECIALIZACION DE DERECHO ADMINISTRATIVO			427111
PREGRADO	10	X		DERECHO	11	2022	427111

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) TR_DES (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
Instituto de estudios del ministerio público	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	80	X		Diplomado en contratación estatal y sistema de compras públicas	10	2023
Escuela Superior de Administración Pública - ESAP	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	80	X		DIPLOMADO DE INNOVACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO	11	2023

4 IDIOMAS

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	

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR						
EMPRESA O ENTIDAD: PERSONERIA DE VILLAVICENCIO		PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA		
DEPARTAMENTO: META	MUNICIPIO: VILLAVICENCIO			CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:		
TELÉFONOS: 6706506	FECHA DE INGRESO: Día 16 Mes 10 Año 2025			FECHA DE RETIRO: Día 15 Mes 12 Año 2025		
CARGO O CONTRATO ACTUAL: ABOGADA, CONTRATISTA	DEPENDENCIA: OFICINA JURIDICA			DIRECCIÓN: CALLE 37A 19C 20		

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR						
EMPRESA O ENTIDAD: PERSONERIA DE VILLAVICENCIO		PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA		
DEPARTAMENTO: META	MUNICIPIO: VILLAVICENCIO			CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:		
TELÉFONOS: 6706506	FECHA DE INGRESO: Día 19 Mes 06 Año 2025			FECHA DE RETIRO: Día 18 Mes 09 Año 2025		
CARGO O CONTRATO ACTUAL: ABOGADA, CONTRATISTA	DEPENDENCIA: OFICINA JURIDICA			DIRECCIÓN: CALLE 37A 19C 20		

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
PERSONERIA DE VILLAVICENCIO	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
META	VILLAVICENCIO	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO			FECHA DE RETIRO		
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
6706506	20	01	2025	19	05	2025

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ABOGADA CONTRATISTA 2016 604	OFICINA JURIDICA	CALLE 37A 19C 20

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
PERSONERIA DE VILLAVICENCIO	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
META	VILLAVICENCIO	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO			FECHA DE RETIRO		
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
6706506	21	10	2024	26	12	2024

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
049/2013 CONTRATISTA	ABOGADO OFICINA JURIDICA	CALLE 37A 19C 20

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
INVIRTU S.A.S		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
META	VILLAVICENCIO	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO			FECHA DE RETIRO		
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
3224703918	21	06	2024	20	10	2024

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
2895-ABOGADA	ABOGADA JURIDICA	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
PERSONERIA DE VILLAVICENCIO	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
META	VILLAVICENCIO	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO			FECHA DE RETIRO		
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
6706506	19	01	2024	18	06	2024

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
2167-2009 CONTRATISTA	PERSONERIA DELEGADA EN SERVICIOS PUBLICOS,	CALLE 37A 19C 20 Barrio Paraiso

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Cargando...		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
META	VILLAVICENCIO	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO			FECHA DE RETIRO		
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
3214987296	13	11	2023	18	01	2024

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ABOGADO, AUXILIAR JURIDICO	ACTIVIDADES JURIDICAS	CARRERA 32 3848 null OF 108

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD: PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA								
DEPARTAMENTO: META	MUNICIPIO: VILLAVICENCIO							CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS: 5878750	FECHA DE INGRESO	Día: 09	Mes: 02	Año: 2023				FECHA DE RETIRO	Día: 12	Mes: 11	Año: 2023		
CARGO O CONTRATO ACTUAL: AUXILIAR JJURIDICO	DEPENDENCIA: PROCURADURIA 6 JUDICIAL II AGRARIA							DIRECCIÓN:					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD: SOLUCIONES LOGISTICAS Y EMPRESARIALES LUSSIO SAS			PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA								
DEPARTAMENTO: META	MUNICIPIO: VILLAVICENCIO							CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO	Día: 01	Mes: 12	Año: 2022				FECHA DE RETIRO	Día: 01	Mes: 02	Año: 2023		
CARGO O CONTRATO ACTUAL: ABOGADO. AUXILIAR JURIDICO	DEPENDENCIA: ACTIVIDADES JURIDICAS							DIRECCIÓN: CARRERA 32 38 48 OF 108					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE													
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS								
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO							CORREO ELECTRÓNICO					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	Día:	Mes:	Año:				FECHA DE RETIRO	Día:	Mes:	Año:		
AREA DE CONOCIMIENTO	NIVEL EDUCATIVO							DIRECCIÓN					

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	2	1
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	8
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO __ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD 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

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

V/Cb 28-Enero-2026

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2026-01-07 09:15

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
ANGIE	JULIANA	QUINTERO	ROJAS

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1006856343

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	META	Municipio	VILLAVICENCIO

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	META	Municipio	VILLAVICENCIO

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	PERSONERIA DE VILLAVICENCIO

Lugar de sede					
País	COLOMBIA	Departamento	META	Municipio	VILLAVICENCIO
Dirección	["Calle 37 A No 19C - 20 \r\n\r\n"]				
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA				

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$0,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [ ] No [X]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [ ]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual: Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

Villavicencio, 8 de enero de 2026

Señores
PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO
Ciudad

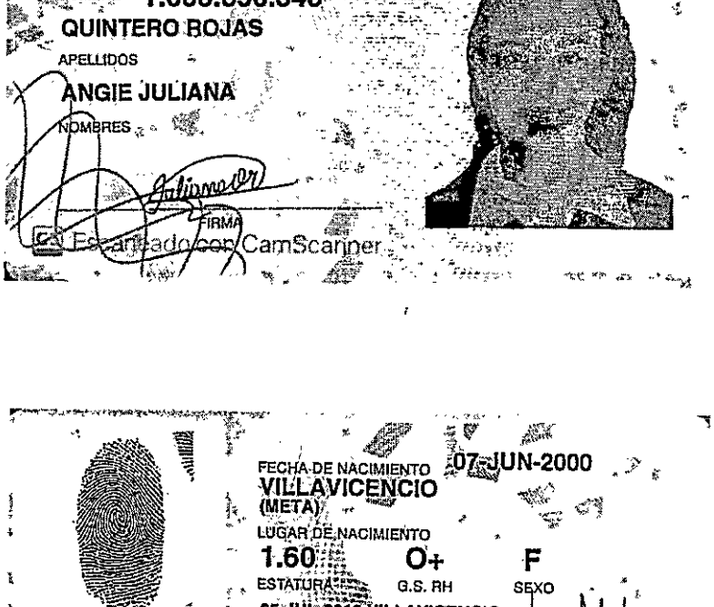
Asunto: CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Por medio del presente escrito **ANGIE JULIANA QUINTERO ROJAS** , declaro que conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, articulo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes sobre la materia, como también de las sanciones establecidas por la trasgresión de las mismas, establecidas en el numeral 7 del artículo 26 y articulo 44 numeral 1 de la Ley 80 de 1993.

Conforme a lo anterior, **declaro bajo la gravedad del juramento** que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que tratan las leyes anteriores citadas para contratar con la **PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO.**

Atentamente,

ANGIE JULIANA QUINTERO ROJAS
CC No. 1.006.856.343 Expedida en Villavicencio / Meta



REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 1.006.856.343

QUINTERO BOJAS

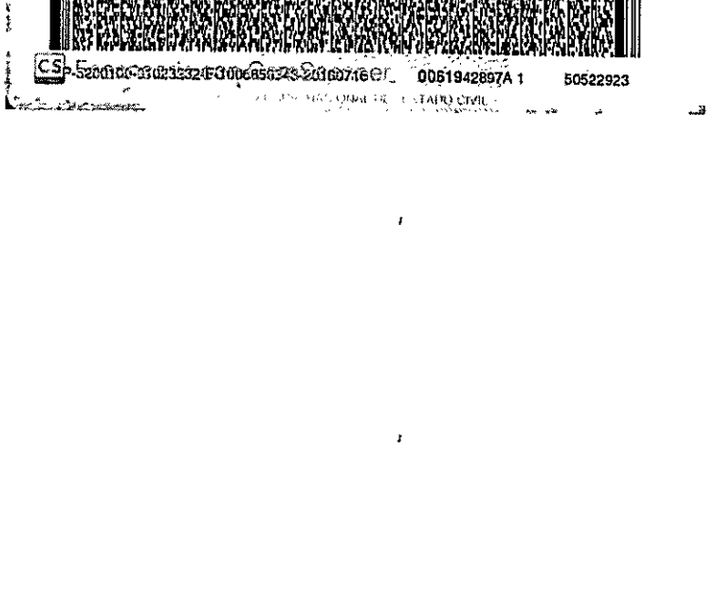
APELLIDOS

ANGIE JULIANA

NOMBRES

FIRMA

Escaneado con CamScanner



FECHA DE NACIMIENTO 07-JUN-2000

VILLAVICENCIO
(META)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.60 O+ F

ESTATURA G.S. RH SEXO

05-JUL-2018 VILLAVICENCIO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

INDICE DERECHO

0061942897A 1 50522923

Escaneado con CamScanner

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
ANGIE JULIANA

APELLIDOS:
QUINTERO ROJAS

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
DIANA ALEXANDRA REMOLINA BOTÍA

UNIVERSIDAD
SANTO TOMAS V/CIO

FECHA DE GRADO
10/04/2024

CONSEJO SECCIONAL
META

CEDULA
1006856343

FECHA DE EXPEDICIÓN
23/04/2024

TARJETA N°
427111

CERTIFICADO N.°: 10070

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

CERTIFICA

Que de conformidad con las normas vigentes, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional de Abogado, duplicados y cambios, previa verificación del cumplimiento de requisitos. Además, le corresponde anotar las sanciones disciplinarias impuestas en el ejercicio de la profesión de abogado, así como de las penas accesorias y demás novedades.

Una vez revisados los registros que contienen la base de datos de esta Unidad, se constató que el(la) señor(a) **ANGIE JULIANA QUINTERO ROJAS**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** N.° **1006856343**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	**FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA [1]**	**ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA**
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	23/04/2024	VIGENTE
OBSERVACIONES		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	**N.° DE TARJETA PROFESIONAL**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	**ESTADO [2]**
ABOGADO(A) CON TPA	427111	23/04/2024	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 5 días del mes de enero de 2026.

[1] RNA: Registro Nacional de Abogados.
[2] Conforme las normas vigentes, para ejercer la representación de terceros es necesario contar con Tarjeta Profesional de Abogado vigente, para los demás escenarios de ejercicio de la abogacía únicamente se requiere estar inscrito en Registro Nacional de Abogados.

CERTIFICADO No.
20260105-1969384

COMISIÓN NACIONAL DE
Disciplina
Judicial

CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **ANGIE JULIANA QUINTERO ROJAS** , identificado(a) con número de documento **1006856343** y tarjeta profesional No. **427111, NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

ADVERTENCIA: Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 238 de la Ley 1952 del año 2019, que cita «La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes».

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios, en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentando durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo PCSJA25-12286 del 13 de marzo de 2025, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, "Por medio del cual se reglamenta la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios de abogados reportados por la Comisión Nacional de Disciplina Judicial".

NOTA: Si el número de cédula, el de la tarjeta profesional o los nombres y/ o apellidos, presentan errores, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados (URNA).

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA LUNES 05 DE ENERO DE 2026.

Firmado Por:
William Moreno Moreno
Secretario
Comisión Nacional
De Disciplina Judicial
Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **eaa125ac9e499d99d90d8cacdc601c46c2e6f6ce0e4e129f3b7c6baa3917c3b4**

Documento generado en 05/01/2026 11:18:09 AM

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

CERTIFICADO No.
20250915-1659501

COMISIÓN NACIONAL DE
Disciplina
Judicial

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **ANGIE JULIANA QUINTERO ROJAS** , identificado(a) con número de documento **1006856343** y tarjeta profesional No. **427111, NO** registra antecedentes disciplinarios.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

ADVERTENCIA: Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 238 de la Ley 1952 del año 2019, que cita «La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes».

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentando durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo PCSJA25-12286 del 13 de marzo de 2025, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, "Por medio del cual se reglamenta la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios de abogados reportados por la Comisión Nacional de Disciplina Judicial".

NOTA: Si el número de cédula, el de la tarjeta profesional o los nombres y/ o apellidos, presentan errores, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados (URNA).

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA LUNES 15 DE SEPTIEMBRE DE 2025.

Firmado Por:
William Moreno Moreno
Secretario
Comisión Nacional
De Disciplina Judicial
Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **3aea7827cd267096fe4a0eb613aed05def0e448ab481e53952432cbf6083006e**
Documento generado en 15/09/2025 05:20:27 PM

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

Gmail

Juliana Quintero <julianaquintero.juridica@gmail.com>

SOLICITUD CERTIFICADO DE SANCIONES DISCIPLINARIAS - ANGIE JULIANA QUINTERO ROJAS 1006856343

5 mensajes

Juliana Quintero <julianaquintero.juridica@gmail.com>
Para: sancionadoscndj@cndj.gov.co
5 de enero de 2026 a las 11:21

Villavicencio, 5 de enero de 2026.
Cordial saludo

Por medio del presente, de manera respetuosa me permito solicitar certificado de sanciones disciplinarias conforme mi número de cédula y/o tarjeta profesional de abogado.

Nombre: ANGIE JULIANA QUINTERO ROJAS
Cedula: 1.006.856.343
Tarjeta Profesional: 427.111

Agradezco la atención que le merezca la presente solicitud.

Atentamente;

ANGIE JULIANA QUINTERO ROJAS
Abogada

ADJUNTO: Copia de la Cédula y Tarjeta profesional.

–

ANGIE JULIANA QUINTERO ROJAS
Abogada

2 adjuntos

5.CEDULA JULIANA QUINTERO.pdf
290K

6. TP JULIANA QUINTERO.pdf
613K

postmaster@cendoj.ramajudicial.gov.co <postmaster@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Para: julianaquintero.juridica@gmail.com
5 de enero de 2026 a las 11:22

Office 365

Your message to sancionadoscndj@cndj.gov.co couldn't be delivered.

A custom mail flow rule created by an admin at cendoj.ramajudicial.gov.co has blocked your message.

Señor Usuario: Gracias por contactarnos. Su mensaje no fue recibido y no será atendido, estamos en Vacancia Judicial, regresamos 11/01/2026

julianaquintero.juri. . .	**Office 365**	**cndj.gov.co**
Sender		**Action Required**
		Blocked by mail flow rule

How to Fix It

An email admin at cendoj.ramajudicial.gov.co has created a custom mail flow rule that blocks messages that meet certain conditions, and it appears that your message has met one or more of those conditions.

- Check the text above for a custom message from the email admin that may help explain why your message was blocked and how you might be able to fix it. For example, removing prohibited words from the message or sending the message from a different email account may be sufficient to deliver your message.

If you've tried and you're still not able to fix the problem, consider contacting the email admin at cendoj.ramajudicial.gov.co to discuss what to do. While they're unlikely to remove or relax the rule, if you have a legitimate need to deliver your message they may offer guidance for how to do so.

More Info for Email Admins

Status code: 550 5.7.1_ETR

This error occurs because an email admin at cendoj.ramajudicial.gov.co has created a custom mail flow rule that has blocked the sender's message.

In some cases, the sender can change the message so it no longer violates the rule. However, depending on the rule's conditions, it's possible that the only way to deliver the message is to change the rule itself, and only an email admin at cendoj.ramajudicial.gov.co can do that. Although it's possible the rule is unintentionally flawed or it's stricter than the admin intended, it may be working exactly as they want it to.

Original Message Details

Created Date:	1/5/2026 4:21:55 PM
Sender Address:	julianaquintero.juridica@gmail.com
Recipient Address:	sancionadoscndj@cndj.gov.co
Subject:	SOLICITUD CERTIFICADO DE SANCIONES DISCIPLINARIAS - ANGIE JULIANA QUINTERO ROJAS 1006856343

Error Details

Error:	*550 5.7.1 TRANSPORT.RULES.RejectMessage; the message was rejected by organization policy*
Message rejected by:	DS4PR01MB994306.prod.exchangelabs.com

Notification Details

Sent by:	*DS4PR01MB994306.prod.exchangelabs.com*

Message Hops

HOP	TIME (UTC)	FROM	TO	WITH	RELAY TIME
1	1/5/2026 4:22:13 PM		mail-oa1-x2d.google.com	SMTP	18 sec
2	1/5/2026 4:22:13 PM	mail-oa1-x2d.google.com	BL6PEPF0001AB77.mail.protection.outlook.com	Microsoft SMTP Server (version=TLS1_3, cipher=TLS_AES_256_GCM_SHA384)	*
3	1/5/2026 4:22:12 PM	BL6PEPF0001AB77.namprd02.prod.outlook.com	BL1PR13CA0343.outlook.office365.com	Microsoft SMTP Server (version=TLS1_3, cipher=TLS_AES_256_GCM_SHA384)	*
4	1/5/2026 4:22:13 PM	BL1PR13CA0343.namprd13.prod.outlook.com	DS4PR01MB994306.prod.exchangelabs.com	Microsoft SMTP Server (version=TLS1_2, cipher=TLS_ECDHE_RSA_WITH_AES_256_GCM_SHA384)	1 sec

Original Message Headers

```
Received: from BL1PR13CA0343.namprd13.prod.outlook.com (2603:10b6:208:2c6::18)
 by DS4PR01MB994306.prod.exchangelabs.com (2603:10b6:8:349::5) with Microsoft
 SMTP Server (version=TLS1_2, cipher=TLS_ECDHE_RSA_WITH_AES_256_GCM_SHA384) id
 15.20.9478.4; Mon, 5 Jan 2026 16:22:13 +0000
Received: from BL6PEPF0001AB77.namprd02.prod.outlook.com
 (2603:10b6:208:2c6:cafe::7c) by BL1PR13CA0343.outlook.office365.com
 (2603:10b6:208:2c6::18) with Microsoft SMTP Server (version=TLS1_3,
 cipher=TLS_AES_256_GCM_SHA384) id 15.20.9499.1 via Frontend Transport; Mon, 5
 Jan 2026 16:22:12 +0000
Authentication-Results: spf=pass (sender IP is 2001:4860:4864:20::2d)
 smtp.mailfrom=gmail.com; dkim=pass (signature was verified)
 header.d=gmail.com;dmarc=pass action=none header.from=gmail.com;
Received-SPF: Pass (protection.outlook.com: domain of gmail.com designates
 2001:4860:4864:20::2d as permitted sender) receiver=protection.outlook.com;
 client-ip=2001:4860:4864:20::2d; helo=mail-oa1-x2d.google.com; pr=C
Received: from mail-oa1-x2d.google.com (2001:4860:4864:20::2d) by
 BL6PEPF0001AB77.mail.protection.outlook.com (2603:10b6:22e:400:0:1009:0:a)
 with Microsoft SMTP Server (version=TLS1_3, cipher=TLS_AES_256_GCM_SHA384) id
 15.20.9499.1 via Frontend Transport; Mon, 5 Jan 2026 16:22:13 +0000
Received: by mail-oa1-x2d.google.com with SMTP id 586e51a60fabf-3e0f19a38d0so70579fac.0
        for <sancionadoscndj@cndj.gov.co>; Mon, 05 Jan 2026 08:22:13 -0800 (PST)
DKIM-Signature: v=1; a=rsa-sha256; c=relaxed/relaxed;
        d=gmail.com; s=20230601; t=1767630132; x=1768234932; darn=cndj.gov.co;
        h=to:subject:message-id:date:from:mime-version:from:to:cc:subject
         :date:message-id:reply-to;
        bh=WnS0D9YWcMmebLfiYBloAyCR673cO77PzYU/zrcyvpc=;
        b=c0KRlDlGR7NTxEeW9Iotwvo/0+qrBYeol90wrw9aV/upRu16FoKIjJ2M6aZA26DmwD
         dzjZpyJcXjN8H7zIAii0tLXZ2AvHTlTvb6iKTYZv+5tEQg2PWv62IX2nkzjyM3hRW0s3
         0Jd8o8UXrMpx57cqp2nzcVsT+P9FkglYibcz4dSp6OniKRiOCE5keK2OecaktJgv8lx7
         D5BYiRs8UZVIRdZckYF876BXBkhKBcJxI5txaylJivtv8xF/NdxLBeEtKEisfMQI28lI
         VMd52TWNaEW/Oa+FkDxQt/bJSJdrC8jhgZCd+zvPgVxkxbI/BhPUTzltvEgi8VIkZ6+x
         M7aA==
X-Google-DKIM-Signature: v=1; a=rsa-sha256; c=relaxed/relaxed;
        d=1e100.net; s=20230601; t=1767630132; x=1768234932;
        h=to:subject:message-id:date:from:mime-version:x-gm-gg
         :x-gm-message-state:from:to:cc:subject:date:message-id:reply-to;
        bh=WnS0D9YWcMmebLfiYBloAyCR673cO77PzYU/zrcyvpc=;
        b=YYf4sdkm0FsVxmR/Wr5Ht1kE8iCh2peTbwVCd8/ANNzcDKMY0Uwgf16dhZD2rc3kah
         X5hcwZJTzV3oabieSp/uNef7IBkv5yjHRXo61ClHFbGFq7ruDbrVggtNTNBcp59AOMWX
         LgVNwCO4aM9Ve804bdqN6jxGCIjs9xNvz0vPOYjYckYgk7IvdXE+C41Qv2c/DAB3QoYa
         esM9fNX62UYl2IL54xIofsIXWyNBISvR5pc84ImD5F2q0E/f+Ju9AH313dyec1u5g/EZ
         UwFd3IutLb7TIKVA/wWNXNyh5m5yTRxKy7Q1dDNUhq94HsWOZ40e8vv0rv8XDZDod9h6
         E55g==
X-Gm-Message-State: AOJu0Yx9QxqDNGKZFdGpaEOKyWn4+JTb+bSAkccnVgGuBZmZIj2jPYdD
        dU/3a53xJqRevkcv9JhE4X3vOddL84QLIvVsR8TqDqN4vp8S1M8q3fei/Br5q604Y0xVEC6pbVt
        ZVDi91TlXPFzI0td9ndw1wQubJPa+DfGC9zpHHrk=
X-Gm-Gg: AY/fxX60EDguq6I6zObo4Jey1jiRz5Wa93hJuwP509z4cA2wBbx5ymVq2qUyLxo76A2
        FCyFcnprmLXDet0TiILd5pP91YXDP7ywxiH/GwM4k3OOGDuJILVL0UUwYgY3Hn/4gN98QxI3Mwg
        9ePOGTNxKFefmqs+A+jaX+D+hSWipQVv70Mwkr/Fdr//6/iJHBGzBE8DmoN2OGaIHmqDK5J50kR
        5XCd/59b+VZupr6aO1ZwCetrjl2Uj0LrjbbUE3CyN3XJO39a5av4yxWQ63sHdY+MvLZmaVLUkiq
        QEc4WTSsg98KoGljISbkOTH0UQ==
X-Google-Smtp-Source: AGHT+IGhjMWB8hr0+XtWdEuPXt7ZS57FNvMGP2raj9Ux2y7DoKTWRO95BXCSGwpNkpCX0StiwwMGZXQSHK0T2t3ORt8=
X-Received: by 2002:a05:6870:391e:b0:315:b768:bd1d with SMTP id
 586e51a60fabf-3fda5619c73mr23594246fac.6.1767630132044; Mon, 05 Jan 2026
 08:22:12 -0800 (PST)
MIME-Version: 1.0
From: Juliana Quintero <julianaquintero.juridica@gmail.com>
Date: Mon, 5 Jan 2026 11:21:55 -0500
X-Gm-Features: AQt7F2r-EgaJQ0e8oTrwbM2z-1bXR3bcjeS_G6S2vwwg0Xg6SglPfxLi_DgE6bU
Message-ID: <CABQef09vAttUasiPMPbR19h3FEoLQ7YpG4fmc1YSUa=CBQrRwQ@mail.gmail.com>
Subject: SOLICITUD CERTIFICADO DE SANCIONES DISCIPLINARIAS - ANGIE JULIANA
 QUINTERO ROJAS 1006856343
To: sancionadoscndj@cndj.gov.co
Content-Type: multipart/mixed; boundary="0000000000001e090d0647a67651"
Return-Path: julianaquintero.juridica@gmail.com
X-EOPAttributedMessage: 0
X-EOPTenantAttributedMessage: 622cba98-80f8-41f3-8df5-8eb99901598b:0
X-MS-PublicTrafficType: Email
X-MS-TrafficTypeDiagnostic: BL6PEPF0001AB77:EE_|DS4PR01MB994306:EE_
X-MS-Office365-Filtering-Correlation-Id: b32a4c61-96da-4e8b-c130-08de4c7695be
X-MS-Exchange-AtpMessageProperties: SA|SL

Final-Recipient: rfc822;sancionadoscndj@cndj.gov.co
Action: failed
Status: 5.7.1
Diagnostic-Code: smtp;550 5.7.1 TRANSPORT.RULES.RejectMessage; the message was rejected by organization policy


---------- Mensaje reenviado ----------
From: Juliana Quintero <julianaquintero.juridica@gmail.com>
To: sancionadoscndj@cndj.gov.co
Cc:
Bcc:
Date: Mon, 5 Jan 2026 11:21:55 -0500
```

Subject: SOLICITUD CERTIFICADO DE SANCIONES DISCIPLINARIAS - ANGIE JULIANA QUINTERO ROJAS 1006856343
Villavicencio, 5 de enero de 2026.
Cordial saludo

Por medio del presente, de manera respetuosa me permito solicitar certificado de sanciones disciplinarias conforme mi número de cédula y/o tarjeta profesional de abogado.

Nombre: ANGIE JULIANA QUINTERO ROJAS
Cedula: 1.006.856.343
Tarjeta Profesional: 427.111

Agradezco la atención que le merezca la presente solicitud.

Atentamente;

ANGIE JULIANA QUINTERO ROJAS
Abogada

ADJUNTO: Copia de la Cédula y Tarjeta profesional.

—

ANGIE JULIANA QUINTERO ROJAS
Abogada

2 adjuntos

5.CEDULA JULIANA QUINTERO.pdf
290K

6. TP JULIANA QUINTERO.pdf
613K

Juliana Quintero <julianaquintero.juridica@gmail.com> 5 de enero de 2026 a las 11:25
Para: sancionadoscndj@cndj.gov.co, correspondencia@cndj.gov.co

-------- Forwarded message --------
De: **Juliana Quintero** <julianaquintero.juridica@gmail.com>
Date: lun, 5 ene 2026 a las 11:21
Subject: SOLICITUD CERTIFICADO DE SANCIONES DISCIPLINARIAS - ANGIE JULIANA QUINTERO ROJAS 1006856343
To: <sancionadoscndj@cndj.gov.co>

[El texto citado está oculto]

—

[El texto citado está oculto]
Abogada – C.P.S.
Oficina Jurídica y Atención al Usuario
Personería municipal de Villavicencio.

2 adjuntos

5.CEDULA JULIANA QUINTERO.pdf
290K

6. TP JULIANA QUINTERO.pdf
613K

---

postmaster@cendoj.ramajudicial.gov.co <postmaster@cendoj.ramajudicial.gov.co> 5 de enero de 2026 a las 11:25
Para: julianaquintero.juridica@gmail.com

Office 365

Your message to sancionadoscndj@cndj.gov.co couldn't be delivered.

A custom mail flow rule created by an admin at cendoj.ramajudicial.gov.co has blocked your

message.

Señor Usuario: Gracias por contactarnos. Su mensaje no fue recibido y no será atendido, estamos en Vacancia Judicial, regresamos 11/01/2026

julianaquintero.juri. . .	.Office 365	cndj.gov.co
Sender		**Action Required**
		Blocked by mail flow rule

How to Fix It

An email admin at cendoj.ramajudicial.gov.co has created a custom mail flow rule that blocks messages that meet certain conditions, and it appears that your message has met one or more of those conditions.

- Check the text above for a custom message from the email admin that may help explain why your message was blocked and how you might be able to fix it. For example, removing prohibited words from the message or sending the message from a different email account may be sufficient to deliver your message.

If you've tried and you're still not able to fix the problem, consider contacting the email admin at cendoj.ramajudicial.gov.co to discuss what to do. While they're unlikely to remove or relax the rule, if you have a legitimate need to deliver your message they may offer guidance for how to do so.

More Info for Email Admins

Status code: 550 5.7.1_ETR

This error occurs because an email admin at cendoj.ramajudicial.gov.co has created a custom mail flow rule that has blocked the sender's message.

In some cases, the sender can change the message so it no longer violates the rule. However, depending on the rule's conditions, it's possible that the only way to deliver the message is to change the rule itself, and only an email admin at cendoj.ramajudicial.gov.co can do that. Although it's possible the rule is unintentionally flawed or it's stricter than the admin intended, it may be working exactly as they want it to.

Original Message Details

Created Date:	1/5/2026 4:25:00 PM
Sender Address:	julianaquintero.juridica@gmail.com
Recipient Address:	sancionadoscndj@cndj.gov.co
Subject:	Fwd: SOLICITUD CERTIFICADO DE SANCIONES DISCIPLINARIAS - ANGIE JULIANA QUINTERO ROJAS 1006856343

Error Details

Error:	*550 5.7.1 TRANSPORT.RULES.RejectMessage; the message was rejected by organization policy*
Message rejected by:	BN0PR01MB6813.prod.exchangelabs.com

Notification Details

Sent by: *BN0PR01MB6813.prod.exchangelabs.com*

Message Hops

HOP	TIME (UTC)	FROM	TO	WITH	RELAY TIME
1	1/5/2026 4:25:18 PM		mail-ol1-x22a.google.com	SMTP	18 sec
2	1/5/2026 4:25:18 PM	mail-ol1-x22a.google.com	MWH0EPF000A672F.mail.protection.outlook.com	Microsoft SMTP Server (version=TLS1_3, cipher=TLS_AES_256_GCM_SHA384)	*
3	1/5/2026 4:25:15 PM	MWH0EPF000A672F.namprd04.prod.outlook.com	BYAPR05CA0036.outlook.office365.com	Microsoft SMTP Server (version=TLS1_3, cipher=TLS_AES_256_GCM_SHA384)	*
4	1/5/2026 4:25:18 PM	BYAPR05CA0036.namprd05.prod.outlook.com	BN0PR01MB6813.prod.exchangelabs.com	Microsoft SMTP Server (version=TLS1_2, cipher=TLS_ECDHE_RSA_WITH_AES_256_GCM_SHA384)	3 sec

Original Message Headers

```
Received: from BYAPR05CA0036.namprd05.prod.outlook.com (2603:10b6:a03:c0::49)
 by BN0PR01MB6813.prod.exchangelabs.com (2603:10b6:408:148::21) with Microsoft
 SMTP Server (version=TLS1_2, cipher=TLS_ECDHE_RSA_WITH_AES_256_GCM_SHA384) id
 15.20.9478.4; Mon, 5 Jan 2026 16:25:18 +0000
Received: from MWH0EPF000A672F.namprd04.prod.outlook.com
 (2603:10b6:a03:c0:cafe::67) by BYAPR05CA0036.outlook.office365.com
 (2603:10b6:a03:c0::49) with Microsoft SMTP Server (version=TLS1_3,
 cipher=TLS_AES_256_GCM_SHA384) id 15.20.9499.1 via Frontend Transport; Mon, 5
 Jan 2026 16:25:15 +0000
Authentication-Results: spf=pass (sender IP is 2607:f8b0:4864:20::22a)
 smtp.mailfrom=gmail.com; dkim=pass (signature was verified)
 header.d=gmail.com;dmarc=pass action=none header.from=gmail.com;
Received-SPF: Pass.(protection.outlook.com: domain of gmail.com designates
 2607:f8b0:4864:20::22a as permitted sender) receiver=protection.outlook.com;
 client-ip=2607:f8b0:4864:20::22a; helo=mail-ol1-x22a.google.com; pr=C
Received: from mail-ol1-x22a.google.com (2607:f8b0:4864:20::22a) by
 MWH0EPF000A672F.mail.protection.outlook.com (2603:10b6:30f:fff5::415) with
 Microsoft SMTP Server (version=TLS1_3, cipher=TLS_AES_256_GCM_SHA384) id
 15.20.9499.1 via Frontend Transport; Mon, 5 Jan 2026 16:25:18 +0000
Received: by mail-ol1-x22a.google.com with SMTP id 5614622812f47-45392215f74so71868b6e.3
        for <sancionadoscndj@cndj.gov.co>; Mon, 05 Jan 2026 08:25:18 -0800 (PST)
DKIM-Signature: v=1; a=rsa-sha256; c=relaxed/relaxed;
        d=gmail.com; s=20230601; t=1767630317; x=1768235117; darn=cndj.gov.co;
        h=to:subject:message-id:date:from:in-reply-to:references:mime-version
         :from:to:cc:subject:date:message-id:reply-to;
        bh=ZXB6QVBuzrT1fQLzq9OZt6EBEUZN9l3cex9jMa15CuA=;
        b=OWve0YeirpwXowpDh8aR2Fm/pY2HIsjk5HLFpm+KBQV/mW71vtzYZpdVY/sa0u/1O9
         6R6xwHYx/6LlqF6e6PUQytywn/OATytE0s2/Rh7yGWDjteJbyEhgNn0Y3rRZR1swnFXL
         xNROvkYfEVdG4rZ3pdoxXBtu2vS03QZddo7f3sxQzFcxLUYqj3IRA5D/GEHmZM1h8V3j
         49C/qIFU7tUGQlD/RuwhlDbNvIAXQILfAjLrnS96rN9gCRUfjo4b95m8p9n+ACbOoYal
         ZyoJqV7LmJjlLsD0fUpj9WJ5tdUJkQDrvWO0Kgar9KAuzd8ubtHerzVR/Ut1v/X0HQjP
         ZpHw==
X-Google-DKIM-Signature: v=1; a=rsa-sha256; c=relaxed/relaxed;
        d=1e100.net; s=20230601; t=1767630317; x=1768235117;
        h=to:subject:message-id:date:from:in-reply-to:references:mime-version
         :x-gm-gg:x-gm-message-state:from:to:cc:subject:date:message-id
         :reply-to;
        bh=ZXB6QVBuzrT1fQLzq9OZt6EBEUZN9l3cex9jMa15CuA=;
        b=n66+5Uvg1v82AGak2qvA/z+DFaErWZ1yUNSM2f5lWoK23UIt90ovHwYA9sz0284OeG
         +WtSjT3pj7/1cfW3DiM46uSj2l7VHf/xgSt6MZo44w1c13fR+4MTiOgZdRj/U/nd7sDM
         md7qNrksjp1Hl0QvcGgBY7g+PPTMtfkC3OJWlkTSXaMwKOfejNYdpstWtxB2MCKb8wQH
         t523UOqpskZMWBrQ6YhpQvS5boQZ07F7VR/4Qprm2KgAW0L6A9JOWv8GGvrBp+vIAifq
         4xiUnjvf26VyLr8/FPyVTGX50TeM1KYGWbqQqp7g6DOKpVnKZ5SNrHEVXz6B06Rkvm7x
         vrKW==
X-Gm-Message-State: AOJu0YzfnGW31BS2DEfg651BvEpReB2M8UcWFynmyBxb+NmkeeEhfV1m
        YxrShEvo212wt+Il1dQ6r16Q9KhJ21tqj0tARE4x3CTlkQfd19eDBMa4IS6WOK/sje7WqaE3edR
        5NpJtMSEP71k2wZ/cXJV0/H4MGfaXXs6RB/o/
X-Gm-Gg: AY/fxX7tf20jg3gfMtywHYNnkunY9EgHy6/ZRsnORGhcZTIso0S4oUYOqvmCQOWZXBb
        CKQokUJEjpKN+43lW5t/ENTtXwsxMzOXPpywcPcYiSVGHSmfKWlP4stEa8a2BmLr+p+LhWeaflp
        VjQ42Lf1wwnWfu1XX53U+Zp/YKesn1KIapnDtRe1n62o7XshunlZGRDpxLs8gq7X81DN6fVBWoZ
        lSs5RsaEzrdLKx7DLBdUul47SrnxBaZ4RFXd4q17rZ6t2VZWIZZktzWVDVayMexX3ErGBNFqDTk
        0Q29CKwrhmlp95P9xKiXJPq9Kw==
X-Google-Smtp-Source: AGHT+IEhJTwfGGw9FY2ycJ5TdFxsX648464uqv/wfEGVicDJv3Cp14S9RBMulmJzX+TTPX0UwByvA/5BUQBQ6U3Ap0k=
X-Received: by 2002:a05:6808:c00d:10b0:455:7d83:cf18 with SMTP id
 5614622812f47-45a5b056cabmr131808b6e.26.1767630316876; Mon, 05 Jan 2026
 08:25:16 -0800 (PST)
MIME-Version: 1.0
References: <CABQef09vAttUasiPMPbR19h3FEoLQ7YpG4fmc1YSUa=CBQrRwQ@mail.gmail.com>
In-Reply-To: <CABQef09vAttUasiPMPbR19h3FEoLQ7YpG4fmc1YSUa=CBQrRwQ@mail.gmail.com>
From: Juliana Quintero <julianaquintero.juridica@gmail.com>
Date: Mon, 5 Jan 2026 11:25:00 -0500
X-Gm-Features: AQt7F2oiBNIxVBff4f3oJnzvcCwHhS00JyKcHsyxuuYHHJhM_S92iquWiddjdb4
```

Message-ID: <CABQef08nAxUabA2+b1A_]HCxBslh5AOwqeZuxZRcpEAFUURG0g@mail.gmail.com>
Subject: Fwd: SOLICITUD CERTIFICADO DE SANCIONES DISCIPLINARIAS - ANGIE
JULIANA QUINTERO ROJAS 1006856343
To: sancionadoscndj@cndj.gov.co, correspondencia@cndj.gov.co
Content-Type: multipart/mixed; boundary="0000000000021f6a50647a6814e"
Return-Path: julianaquintero.juridica@gmail.com
X-EOPAttributedMessage: 0
X-EOPTenantAttributedMessage: 622cba98-80f8-41f3-8df5-8eb99901598b:0
X-MS-PublicTrafficType: Email
X-MS-TrafficTypeDiagnostic: MWH0EPF000A672F:EE_|BN0PR01MB6813:EE_
X-MS-Office365-Filtering-Correlation-Id: 329d2c6c-3a73-432a-3ef0-08de4c7703d5
X-MS-Exchange-AtpMessageProperties: SA|SL

Final-Recipient: rfc822;sancionadoscndj@cndj.gov.co
Action: failed
Status: 5.7.1
Diagnostic-Code: smtp;550 5.7.1 TRANSPORT.RULES.RejectMessage; the message was rejected by organization policy

---------- Mensaje reenviado ----------
From: Juliana Quintero <julianaquintero.juridica@gmail.com>
To: sancionadoscndj@cndj.gov.co, correspondencia@cndj.gov.co
Cc:
Bcc:
Date: Mon, 5 Jan 2026 11:25:00 -0500
Subject: Fwd: SOLICITUD CERTIFICADO DE SANCIONES DISCIPLINARIAS - ANGIE JULIANA QUINTERO ROJAS 1006856343

---------- Forwarded message ----------
De: **Juliana Quintero** <julianaquintero.juridica@gmail.com>
Date: lun, 5 ene 2026 a las 11:21
Subject: SOLICITUD CERTIFICADO DE SANCIONES DISCIPLINARIAS - ANGIE JULIANA QUINTERO ROJAS 1006856343
To: <sancionadoscndj@cndj.gov.co>

Villavicencio, 5 de enero de 2026.
Cordial saludo

Por medio del presente, de manera respetuosa me permito solicitar certificado de sanciones disciplinarias conforme mi número de cédula y/o tarjeta profesional de abogado.

Nombre: ANGIE JULIANA QUINTERO ROJAS
Cedula: 1.006.856.343
Tarjeta Profesional: 427.111

Agradezco la atención que le merezca la presente solicitud.

Atentamente;

ANGIE JULIANA QUINTERO ROJAS
Abogada

ADJUNTO: Copia de la Cédula y Tarjeta profesional.

--

ANGIE JULIANA QUINTERO ROJAS
Abogada

--

ANGIE JULIANA QUINTERO ROJAS
Abogada – C.P.S.
Oficina Jurídica y Atención al Usuario
Personería municipal de Villavicencio.

2 adjuntos

5.CEDULA JULIANA QUINTERO.pdf
290K

6. TP JULIANA QUINTERO.pdf
613K

postmaster@cendoj.ramajudicial.gov.co <postmaster@cendoj.ramajudicial.gov.co> 5 de enero de 2026 a las 11:25

Para: julianaquintero.juridica@gmail.com

Office 365

Your message to correspondencia@cndj.gov.co couldn't be delivered.

A custom mail flow rule created by an admin at cendoj.ramajudicial.gov.co has blocked your message.

Señor Usuario: Gracias por contactarnos. Su mensaje no fue recibido y no será atendido, estamos en Vacancia Judicial, regresamos 11/01/2026

julianaquintero.juri. . .	Office 365	cndj.gov.co
Sender		**Action Required**
		Blocked by mail flow rule

How to Fix It

An email admin at cendoj.ramajudicial.gov.co has created a custom mail flow rule that blocks messages that meet certain conditions, and it appears that your message has met one or more of those conditions.

- Check the text above for a custom message from the email admin that may help explain why your message was blocked and how you might be able to fix it. For example, removing prohibited words from the message or sending the message from a different email account may be sufficient to deliver your message.

If you've tried and you're still not able to fix the problem, consider contacting the email admin at cendoj.ramajudicial.gov.co to discuss what to do. While they're unlikely to remove or relax the rule, if you have a legitimate need to deliver your message they may offer guidance for how to do so.

More Info for Email Admins

Status code: 550 5.7.1_ETR

This error occurs because an email admin at cendoj.ramajudicial.gov.co has created a custom mail flow rule that has blocked the sender's message.

In some cases, the sender can change the message so it no longer violates the rule. However, depending on the rule's conditions, it's possible that the only way to deliver the message is to change the rule itself, and only an email admin at cendoj.ramajudicial.gov.co can do that. Although it's possible the rule is unintentionally flawed or it's stricter than the admin intended, it may be working exactly as they want it to.

Original Message Details

Created Date:	1/5/2026 4:25:00 PM
Sender Address:	julianaquintero.juridica@gmail.com
Recipient Address:	correspondencia@cndj.gov.co

Subject: Fwd: SOLICITUD CERTIFICADO DE SANCIONES DISCIPLINARIAS - ANGIE JULIANA QUINTERO ROJAS 1006856343

Error Details

Error: *550 5.7.1 TRANSPORT.RULES.RejectMessage; the message was rejected by organization policy*

Message rejected by: BL4PR01MB9149.prod.exchangelabs.com

Notification Details

Sent by: *BL4PR01MB9149.prod.exchangelabs.com*

Message Hops

HOP	TIME (UTC)	FROM	TO	WITH	RELAY TIME
1	1/5/2026 4:25:17 PM		mail-oi1-x22d.google.com	SMTP	17 sec
2	1/5/2026 4:25:18 PM	mail-oi1-x22d.google.com	MN1PEPF0000F0E4.mail.protection.outlook.com	Microsoft SMTP Server (version=TLS1_3, cipher=TLS_AES_256_GCM_SHA384)	1 sec
3	1/5/2026 4:25:18 PM	MN1PEPF0000F0E4.namprd04.prod.outlook.com	BN9PR03CA0904.outlook.office365.com	Microsoft SMTP Server (version=TLS1_3, cipher=TLS_AES_256_GCM_SHA384)	*
4	1/5/2026 4:25:19 PM	BN9PR03CA0904.namprd03.prod.outlook.com	BL4PR01MB9149.prod.exchangelabs.com	Microsoft SMTP Server (version=TLS1_2, cipher=TLS_ECDHE_RSA_WITH_AES_256_GCM_SHA384)	1 sec

Original Message Headers

```
Received: from BN9PR03CA0904.namprd03.prod.outlook.com (2603:10b6:408:107::9)
 by BL4PR01MB9149.prod.exchangelabs.com (2603:10b6:208:58f::20) with Microsoft
 SMTP Server (version=TLS1_2, cipher=TLS_ECDHE_RSA_WITH_AES_256_GCM_SHA384) id
 15.20.9478.4; Mon, 5 Jan 2026 16:25:19 +0000
Received: from MN1PEPF0000F0E4.namprd04.prod.outlook.com
 (2603:10b6:408:107:cafe::a5) by BN9PR03CA0904.outlook.office365.com
 (2603:10b6:408:107::9) with Microsoft SMTP Server (version=TLS1_3,
 cipher=TLS_AES_256_GCM_SHA384) id 15.20.9478.4 via Frontend Transport; Mon, 5
 Jan 2026 16:25:18 +0000
Authentication-Results: spf=pass (sender IP is 2607:f8b0:4864:20::22d)
 smtp.mailfrom=gmail.com; dkim=pass (signature was verified)
 header.d=gmail.com;dmarc=pass action=none header.from=gmail.com;
Received-SPF: Pass (protection.outlook.com: domain of gmail.com designates
 2607:f8b0:4864:20::22d as permitted sender) receiver=protection.outlook.com;
 client-ip=2607:f8b0:4864:20::22d; helo=mail-oi1-x22d.google.com; pr=C
Received: from mail-oi1-x22d.google.com (2607:f8b0:4864:20::22d) by
 MN1PEPF0000F0E4.mail.protection.outlook.com (2603:10b6:22e:400:0:1005:0:a)
 with Microsoft SMTP Server (version=TLS1_3, cipher=TLS_AES_256_GCM_SHA384) id
 15.20.9499.1 via Frontend Transport; Mon, 5 Jan 2026 16:25:18 +0000
Received: by mail-oi1-x22d.google.com with SMTP id 5614622812f47-455a461ab6eso58092b6e.2
        for <correspondencia@cndj.gov.co>; Mon, 05 Jan 2026 08:25:17 -0800 (PST)
DKIM-Signature: v=1; a=rsa-sha256; c=relaxed/relaxed;
        d=gmail.com; s=20230601; t=1767630317; x=1768235117; darn=cndj.gov.co;
        h=to:subject:message-id:date:from:in-reply-to:references:mime-version
         :from:to:cc:subject:date:message-id:reply-to;
        bh=ZXB6QVBuzrT1fQLzq9OZt6EBEUZN9l3cex9jMa15CuA=;
        b=OWve0YeirpwXowpDh8aR2Fm/pY2HIsjk5HLFpm+KBQV/mW71vtzYZpdVY/sa0u/109
         6R6xwHYx/6LLqF6e6PUQytywn/OATytE0s2/Rh7yGWDjteJbyEhgNn0Y3rRZR1swnFXL
         xNROvkYfEVdG4rZ3pdoxXBtu2vS03QZddo7f3sxQzFcxLUYqj3IRASD/GEHmZM1h8V3j
         49C/qIFU7tUGQlD/RuWhlDbNvIAXQILfAjLrn596rN9gCRUfjo4b95m8p9n+ACbOoYal
         ZyoJqV7LmJjlLsD0fUpj9WJ5tdUJkQDrvWO0Kgar9KAuzd8ubtHerzVR/Ut1v/X0HQjP
         ZpHw==
X-Google-DKIM-Signature: v=1; a=rsa-sha256; c=relaxed/relaxed;
        d=1e100.net; s=20230601; t=1767630317; x=1768235117;
        h=to:subject:message-id:date:from:in-reply-to:references:mime-version
         :x-gm-gg:x-gm-message-state:from:to:cc:subject:date:message-id
         :reply-to;
        bh=ZXB6QVBuzrT1fQLzq9OZt6EBEUZN9l3cex9jMa15CuA=;
        b=Zqze1HXRAurW+DLkbigzwIguspHP3kpW4A8OSlilaJ2owdttygHEEnXk0XWpXHKa4W
         gW1UQ3oiOTL1cYlw5FqCOgs10BquSRLQnnfIjdTHGXNfCzRY9HCSEFXja9L0uNlVFWwG
         GZ9QFqUCA8fua2QK7nWKRaEnXxQz7YqcW0wmdj0isLFyuQXime44jcwUDdN71ta1Oq90
         Woin2AycuwcR6MGq2hfTknnJ7doLRLBGU95/zOiQLKCYPGzqe71rp4XCEC1Qkoj6HLWU
         ZUSFaFqYtR7Y+j0fad9E6rtnoOF4PyIZy+99X74ZnYLUHraxrns63MYo36gLneT7AfFE
         OQ4g==
X-Forwarded-Encrypted: i=1; AJvYcCW44PpWE1/2L4nhgWqQkuks2DdZy3Wv9QX7BY+yC1NaV1Vub5ZXIZxkR9ZBX3AMYKNz8
AmEyf3xgHcY2Fc+P1M=@cndj.gov.co
X-Gm-Message-State: AOJu0YzUcH8ivICu5OJyoZquItWBcW/FJvu8vNSyoQB+MD14cXKjYC//
        4ykq7AX7ysL+ba1S8ipUxGRjZHFEKDxhRI3rCWN162P11NWN76RLxOen4muYHVRCZV3MhMowOCu
        k+BlObr3sgY4ptQMYPS31HrccSKa5AX9tYUd4
```

X-Gm-Gg: AY/fxX5tqC2x1rAOZuJPBPvkty6p5BqMISk1gZUKNwdihfjtOMeT32v6l5gcM+b618x
vUIbFO+zgVVbBSVKYZiI446I97/6Owu+6/Os5MyqctJQEoBI/2D1oVDW9Tzj//LtEvTc3m8QqWx
6Tts0GjU3rOcdbNudWDF6KFMehTck3sic1BNFVHjbtQXxRj+ix1mZKfkBurOXI91jE0KeBEkbHD
BV747/apC1/NPmehLj1yYBTR5KQHx54VAcLFpajDD9ugpA+nH5LWVVIhoNl0PfwuLqyG5Qz9f+z
w86oWcRQsqB+72fLK2g+Vwj5uA==
X-Google-Smtp-Source: AGHT+IEhJTwfGGw9FY2ycJ5TdFxsX648464uqv/wfEGVicDJv3Cpl4S9RBMulmJzX+TTPX0UwByvA/5BUQBQ6U3Ap0k=
X-Received: by 2002:a05:6808:c00d:10b0:455:7d83:cf18 with SMTP id
5614622812f47-45a5b056cabmr131808b6e.26.1767630316876; Mon, 05 Jan 2026
08:25:16 -0800 (PST)
MIME-Version: 1.0
References: <CABQef09vAttUasiPMPbR19h3FEoLQ7YpG4fmc1YSUa=CBQrRwQ@mail.gmail.com>
In-Reply-To: <CABQef09vAttUasiPMPbR19h3FEoLQ7YpG4fmc1YSUa=CBQrRwQ@mail.gmail.com>
From: Juliana Quintero <julianaquintero.juridica@gmail.com>
Date: Mon, 5 Jan 2026 11:25:00 -0500
X-Gm-Features: AQt7F2oiBNIxVBff4f3oJnzvcCwHhS00JyKcHsyxuuYHHJhM_S92iquWiddjdb4
Message-ID: <CABQef08nAxUabA2+b1A_jHCxBsih5AOwqeZuxZRcpEAFUURG0g@mail.gmail.com>
Subject: Fwd: SOLICITUD CERTIFICADO DE SANCIONES DISCIPLINARIAS - ANGIE
JULIANA QUINTERO ROJAS 1006856343
To: sancionadoscndj@cndj.gov.co, correspondencia@cndj.gov.co
Content-Type: multipart/mixed; boundary="00000000000021f6a50647a6814e"
Return-Path: julianaquintero.juridica@gmail.com
X-EOPAttributedMessage: 0
X-EOPTenantAttributedMessage: 622cba98-80f8-41f3-8df5-8eb99901598b:0
X-MS-PublicTrafficType: Email
X-MS-TrafficTypeDiagnostic: MN1PEPF0000F0E4:EE_|BL4PR01MB9149:EE_
X-MS-Office365-Filtering-Correlation-Id: b156c005-ad2a-4ee8-6038-08de4c7703d7
X-MS-Exchange-AtpMessageProperties: SA|SL

Final-Recipient: rfc822;correspondencia@cndj.gov.co
Action: failed
Status: 5.7.1
Diagnostic-Code: smtp;550 5.7.1 TRANSPORT.RULES.RejectMessage; the message was rejected by organization policy

---------- Mensaje reenviado ----------
From: Juliana Quintero <julianaquintero.juridica@gmail.com>
To: sancionadoscndj@cndj.gov.co, correspondencia@cndj.gov.co
Cc:
Bcc:
Date: Mon, 5 Jan 2026 11:25:00 -0500
Subject: Fwd: SOLICITUD CERTIFICADO DE SANCIONES DISCIPLINARIAS - ANGIE JULIANA QUINTERO ROJAS 1006856343

---------- Forwarded message ----------
De: **Juliana Quintero** <julianaquintero.juridica@gmail.com>
Date: lun, 5 ene 2026 a las 11:21
Subject: SOLICITUD CERTIFICADO DE SANCIONES DISCIPLINARIAS - ANGIE JULIANA QUINTERO ROJAS 1006856343
To: <sancionadoscndj@cndj.gov.co>

Villavicencio, 5 de enero de 2026.
Cordial saludo

Por medio del presente, de manera respetuosa me permito solicitar certificado de sanciones disciplinarias conforme mi número de cédula y/o tarjeta profesional de abogado.

Nombre: ANGIE JULIANA QUINTERO ROJAS
Cedula: 1.006.856.343
Tarjeta Profesional: 427.111

Agradezco la atención que le merezca la presente solicitud.

Atentamente;

ANGIE JULIANA QUINTERO ROJAS
Abogada

ADJUNTO: Copia de la Cédula y Tarjeta profesional.

--

ANGIE JULIANA QUINTERO ROJAS
Abogada

--

ANGIE JULIANA QUINTERO ROJAS
Abogada – C.P.S.

Oficina Jurídica y Atención al Usuario
Personería municipal de Villavicencio.

---

2 adjuntos

5.CEDULA JULIANA QUINTERO.pdf
290K

6. TP JULIANA QUINTERO.pdf
613K

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141186462016

(415)7707212489984(8020) 000014118646201 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 0 6 8 5 6 3 4 3	8	Impuestos y Aduanas de Villavicencio	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 0 6 8 5 6 3 4 3	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Meta 5 0	Villavicencio 0 0

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
QUINTERO	ROJAS	ANGIE	JULIANA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Meta 5 0	Villavicencio 0 0

41. Dirección principal: CL 31 # 13 B - 02

42. Correo electrónico: julianaquintero.juridica@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
5 0 0 0 0 1	3 2 2 8 5 3 8 7 3 8	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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
53. Código 5																									

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

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 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre QUINTERO ROJAS ANGIE JULIANA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO SIN COSTO
DOCUMENTO

Fecha generación documento PDF: 05-01-2026 11:29:0

nueva eps

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) ANGIE JULIANA QUINTERO ROJAS identificado(a) con CC 1006856343 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	**17/01/2024**
Estado de la Afiliación:	**ACTIVO**
IPS:	**SERVICIOS MEDICOS FAMEDIC SAS-VILLAVICENCIO-PGP**
Categoría:	**A**

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 5 días del mes de enero del año 2026.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS.
NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **ANGIE JULIANA QUINTERO ROJAS** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1006856343,** se encuentra afiliado/a desde **07/01/2024** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 05 de enero de 2026.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:50:56 AM horas del 05/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1006856343**

Apellidos y Nombres: **QUINTERO ROJAS ANGIE JULIANA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C,
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 05/01/2026 11:54:44 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1006856343** y Nombre: **ANGIE JULIANA QUINTERO ROJAS.**

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. **131724810** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 287580314

PIB
12:13:24

Bogotá DC, 05 de enero del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ANGIE JULIANA QUINTERO ROJAS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1006856343:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 05 de enero de 2026, a las 12:18:27, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1006856343
Código de Verificación	1006856343260105121827

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.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:20:52 horas del 05/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1006856343,** Apellidos y Nombres **QUINTERO ROJAS ANGIE JULIANA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Personería Municipal de Villavicencio**, con NIT **800251167-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la, cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1006856343 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 05/01/2026 12:23 PM

Código Verificación: **3RH91QDGAS**

Válida hasta: **05/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICADO MEDICO OCUPACIONAL DE APTITUD LABORAL

DR. HERNAN EDUARDO MEDINA// ESPEC. SALUD OCUPACIONAL LICENCIA No. 7953/2022 SSM

1. INFORMACION DE LA EMPRESA

NOMBRE DE LA EMPRESA: PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO											
FECHA: 15/09/2025			CIUDAD: VILLAVICENCIO				DPTO: META				
TIPO DE EXAMEN: INGRESO	x	EGRESO		PERIODICO		POST-INCAPACIDAD		OTRO:	X	ENFASIS OSTEOMUSCULAR	

2. INFORMACION DEL TRABAJADOR

NOMBRES Y APELLIDOS: ANGIE JULIANA QUINTERO ROJAS							
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:1006856343			EDAD:25 AÑOS		SEXO:F	X	M
DIRECCION: RINCON DE LOS ROSALES		CIUDAD: VILLAVICENCIO		TELEFONO:3228538738			
CARGO: CONTRATISTA		EPS: NUEVA EPS		GRUPO SANGUINEO: O (+)			

3. EXAMENES PARACLINICOS REALIZADOS

AUDIOMETRIA		C. HEMATICO		TGO		COPROLOGICO		P. SICOSENSOMETRICA	
OPTOMETRIA		PARCIAL DE ORINA		TGP		FROTIS FARINGEO		P. PSICOTECNICA	
ESPIROMETRIA		GLICEMIA		VDRL		KOH UÑAS		PERFIL LIPIDICO	
ELECTROCARDIOGRAMA		COLESTEROL		GRAVIDEZ		BACILOSCOPIA		VACUNA ANTITETANICA	
RX DE TORAX		TRIGLICERIDOS		PSA		COLINESTERASA		OTROS: ENFASIS OSTEOMUSCULAR	X
RX DE COLUMNA		CREATININA		ALCOHOLEMIA		HEMOCLASIFICACION			

4. CONCEPTO MEDICO LABORAL

EXAMEN DE INGRESO		EXAMEN PERIODICO		EXAMEN DE RETIRO	
CUMPLE CON LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA EL PERFIL DEL CARGO	x	SATISFACTORIO		SATISFACTORIO	
PRESENTA CONDICIONES DE SALUD QUE NO DISMINUYEN SU CAPACIDAD LABORAL		SIGNOS Y SINTOMAS DE ENFERMEDAD GENERAL QUE DEBEN SER VALORADOS POR LA EPS		CON PATOLOGIA DE ORIGEN COMUN QUE DEBE SER VALORADA POR LA EPS	
APLAZADO POR PRESENTAR PATOLOGIA QUE REQUIERE SE TRATADA PARA SU CORRECCION		SE DEBEN REASIGNAR FUNCIONES, REUBICAR, ANALIZAR PUESTO DE TRABAJO		SECUELAS DE ACCIDENTE DE TRABAJO	
NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS DEL PERFIL DEL CARGO		SIGNOS DE ENFERMEDAD PROFESIONAL QUE DEBEN SER VALORADOS POR LA EPS/ARL		SIGNOS DE ENFERMEDAD PROFESIONAL QUE DEBEN SER VALORADOS POR LA ARL	

5. OBSERVACIONES

APTO PARA TRABAJO EN ALTURAS	SI	NO	NA	APTO PARA CONDUCCCION	SI	NO	NA	APTO PARA MANIPULAR CARGAS	SI	NO	NA
APTO ESPACIOS CONFINADOS	SI	NO	NA	APTO PARA MANIPULAR ALIMENTOS	SI	NO	NA	REQUIERE SER REUBICADO	SI	NO	NA

6. RECOMENDACIONES GENERALES Y LABORALES

SEGÚN IMC		MANEJO EPS/ARL		RECOMENDACIONES		INCLUIR EN SVE	
DIETA		CONTROL PYP POR EPS		CONTROL OCUPACIONAL	X	AUDITIVO	
EJERCICIO REGULAR		REMISION A EPS		HIGIENE POSTURAL	X	VISUAL	
VALORACION POR NUTRICION		REMISION A ARL		USO DE EPP APROPIADOS		RESPIRATORIO	
DESCARTAR ALTERACION METAB.		SE PRESCRIBE TRATAMIENTO		AYUDAS ERGONOMICAS		ERGONOMICO	
		CONTINUAR MANEJO MEDICO		EVALUACION PTO TRABAJO		QUIMICO	
				MEDIDAS ANTI VARICES		CARDIOVASC	

RESOLUCION 1843/2025 LA HISTORIA CLINICA OCUPACIONAL, LOS DOCUMENTOS, EXAMENES O VALORACIONES PARACLINICAS SON CONFIDENCIALES Y HACEN PARTE DE LA RESERVA PROFESIONAL.

CEL: 3204697870

Dr Hernan Medina
Medico Ocupacional

Hernán E. Medina C.
Medico Cirujano General
Rm. 805/2007
Especialista en Salud Ocupacional
Res. 7953/2022

FIRMA MEDICO OCUPACIONAL

1006856343

FIRMA Y CC DEL TRABAJADOR

República de Colombia

LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional

Teniendo en cuenta que

Angie Juliana Quintero Rojas

C.C. 1006856343 de Villavicencio

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

Abogada

En constancia se firma y sella en Villavicencio

El 10 de abril de 2024

El Rector General

El Rector Seccional

El Decano de Facultad

La Secretaria General

Registro Interno No. 69329.10-04-2024

Folio 2 Libro 12

Personería Jurídica Resolución No. 3645 del 06 de agosto de 1965

Universidad Santo Tomás

PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

ACTA DE GRADO 329

En la ciudad de Villavicencio, República de Colombia el 10 de abril de 2024, la Universidad Santo Tomás, con autorización del Ministerio de Educación Nacional, según Decreto Ejecutivo No. 1772 del 11 de julio de 1966, bajo la Rectoría Seccional de Fray José Antonio Balaguera Cepeda, O.P., y como Secretaria General, la Doctora Julieth Andrea Sierra Tobón, se llevó a cabo el acto de graduación, con el objeto de otorgar el título a los estudiantes aspirantes a grado.

Comprobado el cumplimiento de todos los requisitos legales y los establecidos en el Reglamento General de la Universidad, confirió el Título de:

ABOGADA

Código SNIES 52269

a: ANGIE JULIANA QUINTERO ROJAS

C.C. 1006856343 de Villavicencio

Quien emitió el Juramento de rigor por el que se comprometió a ejercer la profesión con responsabilidad y honradez, de conformidad con la Constitución y las leyes de la República de Colombia, poner todo empeño en el desarrollo del País y de sus instituciones, brindar generoso apoyo a los programas de justicia social y dignificación de la persona humana y llevar siempre en alto el nombre y los principios de la Universidad Santo Tomás. Seguidamente el Presidente de la ceremonia de graduación procedió a la entrega del Diploma que le acredita para el ejercicio de su profesión de conformidad con la legislación vigente.

Para constancia se expide y firma la presente Acta, válida para todos los efectos legales correspondientes.

Fdo. Julieth Andrea Sierra Tobón

Es fiel copia tomada del original que se lleva en los archivos de la Secretaría General en la Seccional Villavicencio. Se expide en la ciudad de Villavicencio el 10 de abril de 2024.

La Secretaria General,

JULIETH ANDREA SIERRA TOBÓN

ACTA DE GRADO 329

En la ciudad de Villavicencio, República de Colombia, el 10 de abril de 2024, la Universidad Santo Tomás, con autorización del Ministerio de Educación Nacional según Decreto No. 1472 del 11 de julio de 1986, hoy Ley de Educación Superior 30 de 1992, José Antonio Dale Vera Cruz, O.P., como Secretaria General, procedió a tomar el juramento de grado a los estudiantes que aprobaron el requisito de grado y cumplieron con todos los requisitos académicos y administrativos exigidos por la Ley y los estatutos de la Universidad, confiriendo el título de:

ABOGADA

Código SNIES 52269

a. ANGIE JULIANA QUINTERO ROJAS

C.C. 1006853943 de Villavicencio

Quien cursó el programa académico que se encuentra debidamente aprobado por el Ministerio de Educación Nacional y cuyo pensum y plan de estudios cumplió a cabalidad, demostrando idoneidad profesional y moral, de conformidad con la Constitución Política de Colombia, la Ley y demás normas que regulan el ejercicio de la profesión.

Para constancia se expide y firma la presente Acta, la cual se entrega a los interesados.

Fdo. Julieth Andrea Sierra Tobon

Es fiel copia tomada del original que se lleva en los archivos de la Secretaría General en la Sede Principal Villavicencio. Se expide en la ciudad de Villavicencio el 10 de abril de 2024.

La Secretaria General,

JULIETH ANDREA SIERRA TOBON

Vigilada Mineducación

República de Colombia

LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional

Teniendo en cuenta que

Angie Juliana Quintero Rojas

C.C. 1006856343 de Villavicencio

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 la ciudad de Villavicencio,

El 18 de septiembre de 2025

El Rector

El Rector Seccional

El Decano de Facultad

La Secretaria General

Registro Interno No. 633416 18-09-2025

Folio 16 Libro 13

Personería Jurídica Resolución No. 3645 del 06 de agosto de 1965

Universidad Santo Tomás

PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

ACTA DE GRADO 416

En la ciudad de Villavicencio, República de Colombia el 18 de septiembre de 2025, la Universidad Santo Tomás, con autorización del Ministerio de Educación Nacional, según Decreto Ejecutivo No. 1772 del 11 de julio de 1966, bajo la Rectoría Seccional de Fray José Antonio Balaguera Cepeda, O.P., y como Secretaria General, la Doctora Julieth Andrea Sierra Tobón, se llevó a cabo el acto de graduación, con el objeto de otorgar el título a los estudiantes aspirantes a grado.

Comprobado el cumplimiento de todos los requisitos legales y los establecidos en el Reglamento General de la Universidad, confirió el Título de:

ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO

Código SNIES 101995

a: ANGIE JULIANA QUINTERO ROJAS

C.C. 1006856343 de Villavicencio

Quien emitió el Juramento de rigor por el que se comprometió a ejercer la profesión con responsabilidad y honradez, de conformidad con la Constitución y las leyes de la República de Colombia, poner todo empeño en el desarrollo del País y de sus instituciones, brindar generoso apoyo a los programas de justicia social y dignificación de la persona humana y llevar siempre en alto el nombre y los principios de la Universidad Santo Tomás. Seguidamente el Presidente de la ceremonia de graduación procedió a la entrega del Diploma que le acredita para el ejercicio de su profesión de conformidad con la legislación vigente.

Para constancia se expide y firma la presente Acta, válida para todos los efectos legales correspondientes.

Fdo. Julieth Andrea Sierra Tobón

Es fiel copia tomada del original que se lleva en los archivos de la Secretaría General en la Seccional Villavicencio. Se expide en la ciudad de Villavicencio el 18 de septiembre de 2025.

La Secretaria General,

JULIETH ANDREA SIERRA TOBÓN

La República de Colombia
y en su nombre, la

Institución Educativa Colegio Departamental

"La Esperanza"

Villavicencio, Meta

Aprobada por la Secretaría de educación del Meta,
según Resolución No. 1434 del 16 de Noviembre de 2001

Confiere a:

Angie Juliana Quintero Rojas

T.I. 1006856343 Villavicencio

El Título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de
Educación Media Académica, según los planes y programas vigentes

Rector

Secretaria

Anotada al folio No. 29 Libro de Registro No. 01

Dado en Villavicencio, Meta, a 1 de Diciembre de 2016

La Universidad Santo Tomás

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional

Avalada mediante Resolución No. 0383 del 07 de mayo de 2018

Certifica que:

Angie Juliana Quintero Rojas

Identificada con C.C. 1.006.856.343

Cursó y Aprobó el programa Académico:

"Diplomado de Conciliación en Derecho"

Intensidad horaria: 120 horas.

Villavicencio - Colombia, desde el día 6 de marzo de 2020, hasta el día 19 de abril de 2020.

En constancia se firma y sella en Villavicencio, a los 11 días del mes de mayo de 2020.

SONIA PATRICIA CORTÉS ZAMBRANO
Decana Facultad de Derecho

LUCY GARCÍA HERRERA
Directora Centro de Conciliación

UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Acreditación Internacional

STARS

UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
VILLAVICENCIO

ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL MULTICAMPUS DE ALTA CALIDAD

05-0044156

LA COORDINADORA DE LA OFICINA DE REGISTRO Y CONTROL DE LA SEDE VILLAVICENCIO DE LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS, RECONOCIDA POR LOS DECRETOS 1772 DEL 11 DE JULIO DE 1966 Y DEL 11 DE AGOSTO DE 1975

CERTIFICA:

QUE **ANGIE JULIANA QUINTERO ROJAS**, IDENTIFICADA CON TARJETA DE IDENTIDAD NO. 1006856343 DE VILLAVICENCIO, CURSÓ Y APROBÓ TODAS LAS ASIGNATURAS TEÓRICAS Y PRÁCTICAS DEL PLAN DE ESTUDIOS CORRESPONDIENTE A LOS DIEZ(10) SEMESTRES DEL PROGRAMA DE **DERECHO** DE ESTA UNIVERSIDAD, HABIENDO CULMINADO EL DÍA 2022-11-26.

EXPEDIDO EN VILLAVICENCIO A LOS SIETE (07) DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2022.

CHRIS KATHERINE DIAZ TRUJILLO
COORDINADORA

http://oas.usta.edu.co:8080/sgacampus/services/core/logcer/0/54417/2a6055d342a5dd381e071040eded3ebf/cert
Consulta original

Esta certificación fue expedida a través de un sistema web, cuenta con el aval del Departamento de Registro y Control y de la Secretaría General, tiene la validez de los certificados emitidos por la Universidad Santo Tomás en los términos de la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012, por lo que podrá consultar el original mediante el código QR que contiene el presente documento.

Acreditación Institucional Internacional

VILLAVICENCIO
Campus Aguas Claras - Carrera 22 con Calle 1a - Vía Puerto López
PBX: (608) 678 42 60 / comunicacionesvillavo@usantotomas.edu.co
www.ustavillavicencio.edu.co
Resolución 3645 del 6 de agosto de 1965 - NIT. 860.012.357-6

UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
VILLAVICENCIO

ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL MULTICAMPUS DE ALTA CALIDAD

05-0044157

LA DIRECTORA DE CONSULTORIO JURÍDICO DE LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS SEDE VILLAVICENCIO, APROBADA POR MEDIO DEL DECRETO EJECUTIVO NÚMERO 1772 DEL 11 DE JULIO DE 1966

CERTIFICA:

QUE **ANGIE JULIANA QUINTERO ROJAS,** IDENTIFICADA CON TARJETA DE IDENTIDAD No. 1006856343 DE VILLAVICENCIO, DE LA FACULTAD DE **DERECHO** DE ESTA UNIVERSIDAD, CUMPLIÓ CON EL REQUISITO ACADÉMICO DEL CONSULTORIO JURIDICO, (Decreto 765 del 1 de abril de 1977 - Art. 8 literal B). LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ART.14.

EXPEDIDO EN VILLAVICENCIO. A LOS SIETE (07) DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2022.

SONIA PATRICIA CORTÉS ZAMBRANO
DIRECTORA CONSULTORIO JURÍDICO

http://oas.usta.edu.co:8080/sgacampus/services/core/logcer/0/54416/0a943ce3cb4dd3e198e5b298be13bfad/cert
Consulta original

Esta certificación fue expedida a través de un sistema web, cuenta con el aval del Departamento de Registro y Control y de la Secretaría General, tiene la validez de los certificados emitidos por la Universidad Santo Tomás en los términos de la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012, por lo que podrá consultar el original mediante el código QR que contiene el presente documento.

Acreditación Institucional Internacional

VILLAVICENCIO
Campus Aguas Claras Carrera 22 con Calle 1a - Vía Puerto López
PBX: (608) 678 42 60 / comunicacionesvillavo@usantotomas.edu.co
www.ustavillavicencio.edu.co

Resolución 3645 del 6 de agosto de 1965 - NIT. 860.012.357-6

CONVENIO DE COOPERACIÓN

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

IEMP Instituto de Estudios del Ministerio Público

OEI

Hace constar que:

Angie Juliana Quintero Rojas

Con identificación No.:

1006856343

Finalizó con éxito el diplomado en: **Contratación estatal y sistema de compras públicas**, con una duración de 80 horas.

Fecha de expedición:

viernes 27 de octubre de 2023

Insignia digital:

241c4e9f-ebc9-4ec4-81ce-de63331a4cb6

Carlos José González Hernández
Director del Instituto de Estudios del Ministerio Público

Marella Barragán Beltrán
Marella Barragán Beltrán
Directora General
Organización de Estados Iberoamericanos (OEI) - Colombia

Claudia Milena Gómez Diaz
Jefe de capacitación del Instituto de Estudios del Ministerio Público

Diplomado en:

Contratación estatal

y sistema de compras públicas

Umbral de aprobación

100%

Modalidad

Virtual

OEI | Hacemos que la cooperación suceda

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

ANGIE JULIANA QUINTERO ROJAS
C.C 1.006.856.343

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

DIPLOMADO INNOVACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 28 de Septiembre y el 23 de Octubre de 2023
Con una intensidad de 80 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 8 de Noviembre de 2023

Michael López G.

MICHAEL LÓPEZ GARCÍA
Director Técnico de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública ESAP

Para verificar la autenticidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co y digite el código.

Código: 615e91ed-160d-46da-9347-f41bdd856bff

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

Identificador: 2ahIjgWs t1Ma 4NmW wAp5 qWXh IDI= (Válido indefinidamente)
URL https://www.procuraduria.gov.co/SedeElectronica

EL SUSCRITO JEFE DE LA DIVISIÓN DE GESTIÓN HUMANA

DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

HACE CONSTAR:

Que **ANGIE JULIANA QUINTERO ROJAS,** identificada con la cédula de ciudadanía 1.006.856.343 fue nombrada mediante Decreto 151 del 7 de febrero de 2023, como *Auxiliar Jurídico Ad honórem*, para desempeñarse en la Procuraduría 6 Judicial II Ambiental y Agraria de Villavicencio, por el término de nueve (9) meses, iniciando labores el día 9 de febrero de 2023 conformidad con lo establecido en la Resolución 164 de 2015.

Que la mencionada judicante Ad honórem, cumplió satisfactoriamente las funciones que le fueron asignadas, de conformidad con la evaluación aprobatoria suscrita por su jefe inmediato, y su vínculo tuvo lugar hasta el día 12 de noviembre de 2023, cumpliendo el horario de trabajo establecido en la referida Procuraduría, de 8:00 a.m. a 12 a. m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m., y su superior jerárquico le asignó las siguientes funciones:

1. Adelantar acciones preventivas, en el campo de su competencia, para garantizar el cumplimiento del objetivo misional de la dependencia.
2. Brindar atención y asesoría a la ciudadanía que lo requiera en desarrollo de la acción preventiva.
3. Dar trámite a las peticiones, quejas y reclamos formulados por la ciudadanía en desarrollo de las competencias asignadas a la dependencia.
4. Ejecutar acciones para la vigilancia de las entidades públicas y particulares que ejercen funciones públicas, en coherencia con las normas vigentes para asegurar la defensa del orden jurídico, garantías y derechos fundamentales, sociales, económicos, culturales, colectivos o del ambiente.
5. Vigilar el cumplimiento de las decisiones judiciales y administrativas conforme a lo estipulado en la ley.
6. Prestar apoyo profesional o técnico en las áreas de su profesión en las investigaciones y actividades desarrolladas en ejercicio de la función preventiva, de control de gestión y de defensa de los derechos humanos.
7. Proponer y desarrollar actividades para abordar temas preventivos dirigidos a la sociedad, de acuerdo con las necesidades detectadas, las solicitudes presentadas y el campo de su competencia.
8. Adelantar los procesos de intervención, en el campo de su competencia, para dar cumplimiento al trámite solicitado.
9. Adelantar acciones de intervención, en el campo de su competencia, para garantizar el cumplimiento del objetivo misional de la dependencia.
10. Atender a población desplazada y adelantar gestión ante su situación de desplazamiento frente a las autoridades, de acuerdo con los lineamientos definidos.
11. Apoyar las actividades administrativas y logísticas derivadas de los proyectos preventivos a ejecutar, de acuerdo con las tareas asignadas.

División de Gestión Humana, Carrera 5 No. 15 - 80 Bogotá D.C, PBX (601) 5878750 Exts. 10616-10617 A 10622 – Fax: 10794, www.procuraduria.gov.co, NIT. 899999119-7

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

Identificador 2dh1gWs11Ma 4NnW wAp5 qWXh (Válido indefinidamente)
URL https://www.procuraduria.gov.co/SedeElectronica

12. Proyectar los conceptos y respuestas a peticiones que se le asignen.
13. Apoyar las actividades y rendición de informes necesarios para el fortalecimiento de los sistemas integrados de gestión, de acuerdo con los procedimientos internos.
14. Proyectar las respuestas a las consultas y peticiones que se le asignen según las directrices institucionales.
15. Participar en el diseño, organización, coordinación, ejecución y control de planes, programas, proyectos y actividades técnicas y administrativas de una dependencia o grupo de trabajo y garantizar la correcta aplicación de las normas y procedimientos vigentes para cumplir con los lineamientos misionales de la Procuraduría.
16. Ejecutar las políticas de gestión, planeación, control interno y calidad establecidas en la Entidad para el cumplimiento de los objetivos de la dependencia.
17. Contribuir a la ejecución de proyectos de la dependencia en cumplimiento del Plan Operativo Anual.
18. Registrar las actuaciones, providencias y fallos en los sistemas de información de la Entidad, según los procedimientos establecidos en la misma.
19. Realizar las labores de apoyo necesarias para el fortalecimiento de los sistemas integrados de gestión y mantener actualizados los procedimientos respectivos.
20. Elaborar los informes que le sean solicitados por el superior inmediato relacionados con el desarrollo de las actividades y procesos asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos.

Se expide la presente constancia en Bogotá, D.C., a los veinte (20) días del mes de diciembre de 2023, con destino al Consejo Superior de la Judicatura.

Nota: Documento firmado electrónicamente, puede verificarse en: https://procuraduria.gov.co/SedeElectronica

CARLOS WILLIAM RODRÍGUEZ MILLÁN

Elaboró: Diana Marcela Cañas Pulgarín / Profesional División de Gestión Humana

LA SUSCRITA PERSONERA AUXILIAR
CERTIFICA:

Que de acuerdo con los documentos contractuales originales que reposan en el archivo de esta Personería y que son de propiedad de la entidad, el (la) contratista **ANGIE JULIANA QUINTERO ROJAS** identificado (a) con cédula de ciudadanía N° **1.006.856.343**, suscribió con la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO** el siguiente contrato:

CONTRATO	15 de 2024		
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN		
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA DELEGADA EN SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE EN LOS TRAMITES Y GESTIONES QUE DESDE ALLÍ SE ADELANTEN		
VALOR	$ 10.500.000	DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	18 de enero de 2024		
PLAZO DE EJECUCIÓN	CINCO (5) MESES		
FECHA DE INICIO	19 de ENERO de 2024		
ADICIÓN 1	N/A	**VALOR DE ADICIÓN**	N/A
ADICIÓN 2	N/A	**VALOR DE ADICIÓN**	N/A
ADICIÓN 3	N/A	**VALOR DE ADICIÓN**	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	18 de junio de 2024		
SUPERVISOR	OLGA LUCIA RINCCON MORALES – Personera Delegada en Servicios Públicos		
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO		

Que el alcance del referido contrato fue la realización de las siguientes obligaciones:

Generales:

1 Cumplir con el objeto del contrato en los términos pactados.

2 Informar al supervisor las novedades que se presenten durante la ejecución del contrato.

3 Actuar con absoluta lealtad, diligencia y transparencia en cada una de las actividades a desarrollar.

4 Dar cumplimiento a las normas de seguridad y salud en el trabajo, así como de los protocolos de bioseguridad implementados o que implemente la entidad.

5 Garantizar la afiliación ante el sistema de seguridad social integral en los términos establecidos en la ley 100 de 1.993 (EPS, fondo de pensiones y ARL) por el monto establecidos en las disposiciones legales y presentar constancia de pago durante la ejecución del contrato por dichos conceptos expedida por la respectiva entidad de seguridad social o en su defecto en fotocopia del recibo de pago legible y vigente, durante la ejecución del contrato.

Específicas:

1 Dar trámite a solicitudes y Derechos de petición que presente la comunidad y/o autoridad pública frente a asuntos relacionados con servicios públicos y medio ambiente dando respuesta de fondo a la petición presentada.

2 Acompañar en actividades institucionales y aquellas que sean tendientes a la preservación de los derechos colectivos y del Medio Ambiente.

3 Adelantar las actividades de gestión documental física y electrónica que se produzca durante la vigencia del contrato, para la facilitación de su consulta y la realización y entrega de informes de competencia de esta Delegada.

4 Velar por la actualización permanente del registro de datos relacionados con los asuntos de competencia del Despacho de la delegada en servicios públicos y medio ambiente: (registro de solicitudes y de diligencias y bases de datos dispuestas para el acopio de información y rendición de los distintos informes de cargo del despacho)..

5 Orientar a los usuarios que asistan a la Delegada en Servicios Públicos y Medio Ambiente para el trámite que corresponda conforme la documentación que alleguen.

6 Apoyar en los trámites necesarios para la intervención ante las empresas de servicios públicos domiciliarios, entidades del orden municipal, departamental y nacional respecto a las problemáticas que se presenten con ocasión a la prestación o calidad de los servicios públicos como también de las problemáticas ambientales.

7 Realizar seguimiento a los procesos policivos que infrinjan las normas del medio ambiente, conforme lo establece la ley 1801 2016.

8 Apoyar en la proyección de acciones constitucionales que requieran los usuarios con ocasión a las problemáticas de servicios públicos y Medio Ambiente.

9 Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato y que se encuentren relacionadas con el objeto contractual.

La Presente certificación se expide a solicitud del interesado, hoy 17 de julio de 2024.

EDNA PATRICIA SILVA RAMIREZ
Personera Auxiliar

Proyectó Juliana Tequia CPS

LA SUSCRITA PERSONERA AUXILIAR
CERTIFICA:

Que de acuerdo con los documentos contractuales originales que reposan en el archivo de esta Personería y que son de propiedad de la entidad, el (la) contratista **ANGIE JULIANA QUINTERO ROJAS** identificado (a) con cédula de ciudadanía N° **1.006.856.343**, suscribió con la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO** el siguiente contrato:

CONTRATO	70 de 2024		
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA Y SOPORTE JURIDICO A LA OFICINA JURIDICA Y DE ATENCIÓN AL USUARIO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO EN LOS DIFERENTES TRAMITES Y PROCESOS QUE SE REQUIERAN EN CUMPLIMIENTO DE SU GESTIÓN MISIONAL.		
VALOR	$ 5.500.000	CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE	
ADICIÓN 1	N/A	**VALOR DE ADICIÓN**	N/A
ADICIÓN 2	N/A	**VALOR DE ADICIÓN**	N/A
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	18 de octubre de 2024		
PLAZO DE EJECUCIÓN	DOS (2) MESES Y SEIS (6) DÍAS CALENDARIO		
FECHA DE INICIO	21 de octubre de 2024		
FECHA DE TERMINACIÓN	26 de diciembre de 2024		
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO		

Que el alcance del referido contrato fue la realización de las siguientes obligaciones:

Generales:

1 Cumplir con el objeto del contrato en los términos pactados.

2 Informar al supervisor las novedades que se presenten durante la ejecución del contrato.

3 Utilizar todos sus conocimientos en el apoyo a la Personería Municipal de Villavicencio y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás.

4 Dar cumplimiento con las normas de seguridad industrial y protocolos de bioseguridad implementados o que implemente la entidad..

5 Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.

6 Realizar los pagos mensuales por concepto de seguridad social integral, sobre el 40% bruto del valor mensual. En ningún caso la base gravable podrá ser menor al salario

mínimo mensual legal vigente.

7 Presentar de forma mensual y conforme se estipule en la forma de pago, los informes de ejecución contractual que registren lo realizado por la contralista en el periodo, junto con los anexos solicitados por la entidad.

Específicas:

1 Proyectar las diferentes decisiones de trámite y de fondo propios de los procesos disciplinarios, que se lleven a cabo de manera interna, tales como: auto de investigación disciplinaria, nulidades, auto que resuelve descargos, pliego de cargos, auto que decreta pruebas, auto de cierre de investigación, auto que corre traslado para alegatos de conclusión, fallo de primera instancia (absolutorios y sancionatorios), revocatorias directas, actos de suspensión y archivos definitivos, entre otras actuaciones que se relacionen con estos procesos, que sean asignados por la Jefe de la Oficina Jurídica y Atención al Usuario.

2 Proyectar y presentar informes sobre cada una de las actuaciones que se adelanten dentro de los procesos que se le asignen para dar cumplimiento al objeto misional de esta dependencia, así como de la Personería Municipal de Villavicencio.

3 Asesorar en la elaboración y presentación de informes sobre asuntos que le sean asignados en temas relacionados con veedurías ciudadanas, organismos de acción comunal y ediles, que se debe presentar al Despacho del Personero Municipal.

4 Sustanciar y analizar las solicitudes de la Procuraduría Provincial que sean remitidas a la Personería, con el fin de verificar si existe mérito o no para iniciar una investigación disciplinaria en contra de algún servidor público, esta actividad se realizará de acuerdo con lo solicitado por la Jefe de la Oficina Jurídica y Atención al Usuario.

5 Las demás que sean asignadas que estén acordes con el objeto contractual.

La Presente certificación se expide a solicitud del interesado, hoy 08 de enero de 2025.

SIRLEY GUTIÉRREZ NAVARRO
Personera Auxiliar

Proyectado por: Juliana Tequia
CPS Profesionales No 03 de 2025

001-2026

PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO
LA PERSONERA AUXILIAR

CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos de la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO**, se evidencia que la señora **ANGIE JULIANA QUINTERO ROJAS** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.006.856.343 de Villavicencio, presto los servicios a la entidad, de acuerdo a la siguiente información:

CONTRATO No.:	PMV-018-2025	
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	
CONTRATANTE:	**PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO** NIT: 800251167-1	
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL APOYO EN LOS DIFERENTES TRÁMITES Y PROCESOS A CARGO DE LA OFICINA JURÍDICA Y DE ATENCIÓN AL USUARIO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO.	
VALOR:	DIECISÉIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($16.000.000)	
PLAZO DE EJECUCIÓN:	CUATRO (04) MESES	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	16 DE ENERO DE 2025	
FECHA DE INICIO:	20 DE ENERO DE 2025	
ADICIÓN Y/O PRORROGA:	**PRORROGA:** N/A	**ADICION:** N/A
VALOR FINAL:	DIECISÉIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($16.000.000)	
PLAZO TOTAL EJECUTADO:	CUATRO (04) MESES	
FECHA DE TERMINACIÓN:	19 DE MAYO DE 2025	
ESTADO DEL CONTRATO:	TERMINADO	
OBSERVACIONES:	SE CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE	

Que de conformidad al clausulado contractual ejecuto las siguientes actividades:

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6706506 – 6610974 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del contrato en los términos pactados.
2. Informar a los supervisores las novedades que se presenten durante la ejecución del contrato.
3. Utilizar todos sus conocimientos en el apoyo a la Personería Municipal de Villavicencio y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás.
4. Contar con los elementos de protección personal EPP y/o elementos de Bioseguridad necesarios para ejecutar la actividad contratada, en virtud del cumplimiento de la norma.
5. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.
6. Realizar los pagos mensuales por concepto de seguridad social integral, sobre el 40% bruto del valor mensual: En ningún caso la base gravable podrá ser menor al salario mínimo mensual legal vigente.
7. Presentar de forma mensual y conforme se estipule en la forma de pago, los informes de ejecución contractual que registren lo realizado por el contratista en el periodo, junto con los anexos solicitados por la entidad.
8. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, para tal, efecto deberá entregar la información digital al supervisor, quien certificará dicha actividad.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Proyectar las diferentes decisiones de trámite y de fondo propios de los procesos disciplinarios que se lleven a cabo de manera interna, tales como: auto de investigación disciplinaria, nulidades, auto que resuelve descargos, pliego de cargos, auto que decreta pruebas, auto de cierre de investigación, auto que corre traslado para alegatos de conclusión, fallo de primera instancia (absolutorios y sancionatorios), revocatorias directas, actos de suspensión y archivos definitivos, entre otras actuaciones que se relacionen con estos procesos, que sean asignados por la jefe de la Oficina Jurídica y Atención al Usuario.
2. Proyectar y presentar informes sobre cada una de las actuaciones que se adelanten dentro de los procesos que se le asignen para dar cumplimiento al objeto misional de esta dependencia, así como de la Personería Municipal de Villavicencio.
3. Asesorar en la elaboración y presentación de informes sobre asuntos que le sean asignados en temas relacionados con veedurías ciudadanas, organismos de acción comunal y ediles, que se debe presentar al Despacho del Personero Municipal.
4. Responder por la custodia de la documentación e información que por razón al objeto contractual tenga bajo su cuidado.

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6706506 – 6610974 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co
www.personeriavillavicencio.gov.co

5. Apoyar en Sustanciación y análisis las solicitudes de la Procuraduría Provincial que sean remitidas a la Personería, con el fin de verificar si existe merito o no para iniciar una investigación disciplinaria en contra de algún servidor público, esta actividad se realizará de acuerdo con lo solicitado por la Jefe de la Oficina Jurídica y Atención al
1. Usuario.
6. Elaborar los informes que sean requeridos por los entes de control o cualquier autoridad acorde con las disposiciones de la alta dirección dadas a la Oficina Jurídica y Atención al Usuario.
7. Las demás que sean asignadas que estén acordes con el objeto contractual

La Presente certificación se expide a solicitud de la interesada a los siete (07) días del mes de enero de 2026.

SIRLEY GUTIERREZ NAVARRO
Personera Auxiliar

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Proyectó: **Luisa Fernanda Parra Rojas**	Administradora de Empresas CPS No. PMV-002-2026	
Aprobó: **Sirley Gutiérrez Navarro**	Personera Auxiliar	

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6706506 – 6610974 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co
www.personeriavillavicencio.gov.co

002-2026

PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO
LA PERSONERA AUXILIAR

CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos de la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO**, se evidencia que la señora **ANGIE JULIANA QUINTERO ROJAS** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.006.856.343 de Villavicencio, presto los servicios a la entidad, de acuerdo a la siguiente información:

CONTRATO No.:	PMV-045-2025	
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	
CONTRATANTE:	**PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO** NIT: 800251167-1	
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO COMO APOYO A LA OFICINA JURIDICA Y DE ATENCIÓN AL USUARIO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO EN LOS DIFERENTES TRAMITES Y PROCESOS QUE SE REQUIERAN EN CUMPLIMIENTO DE SU GESTIÓN MISIONAL.	
VALOR:	DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000)	
PLAZO DE EJECUCIÓN:	TRES (03) MESES	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	18 DE JUNIO DE 2025	
FECHA DE INICIO:	19 DE JUNIO DE 2025	
ADICIÓN Y/O PRORROGA:	**PRORROGA:** N/A	**ADICION:** N/A
VALOR FINAL:	DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000)	
PLAZO TOTAL EJECUTADO:	TRES (03) MESES	
FECHA DE TERMINACIÓN:	18 DE SEPTIEMBRE DE 2025	
ESTADO DEL CONTRATO:	TERMINADO	
OBSERVACIONES:	SE CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE	

Que de conformidad al clausulado contractual ejecuto las siguientes actividades:

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6706506 – 6610974 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del contrato en los términos pactados.
2. Informar al supervisor(a) las novedades que se presenten durante la ejecución del contrato.
3. Utilizar todos sus conocimientos en el apoyo a la Personería Municipal de Villavicencio y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás.
4. Contar con los elementos de protección personal EPP y/o elementos de Bioseguridad necesarios para ejecutar la actividad contratada, invirtud del cumplimiento de la norma.
5. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.
6. Garantizar la afiliación ante el sistema de seguridad social integral en los términos establecidos en la ley 100 de 1993, (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y presentar constancia de pago durante la ejecución del contrato, conforme al acápite de FORMA DE PAGO.
7. Asumir el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, durante toda la vigencia del contrato, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.4.18.7 del Decreto 514 de 2025 y en la Ley 2381 de 2024. La PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO queda exonerada de cualquier responsabilidad derivada del incumplimiento de esta obligación por parte del contratista.", conforme la MANIFESTACION EXPRESA SOBRE EL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL suscrita por el contratista como anexo a la propuesta presentada.
8. Presentar de forma mensual y conforme se estipule en la forma de pago, los informes de ejecución contractual que registren lo realizado por el contratista en el periodo, junto con los anexos solicitados por la entidad.
9. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable, por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, para tal, efecto deberá entregar la información digital al supervisor, quien certificará dicha actividad.

OBLIGACIONES AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. Cumplir las disposiciones y directrices en favor de la prevención de la contaminación y la protección del medio ambiente a través del control adecuado de residuos y consumo responsable de recursos.
2. Adquirir y utilizar bienes y servicios amigables con el medio ambiente.
3. Aportar a los aspectos ambientales: Ahorro de energía (apagar equipos), ahorro de agua (utilizar sólo la necesaria) y ahorro de papel (hacer uso del correo e imprimir a doble cara y solo lo necesario).
4. Hacer disposición adecuada de residuos en puntos ecológicos (Blanco: Aprovechables, Verde: Orgánicos Aprovechables, Negro: No

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6706506 – 6610974 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co
www.personeriavillavicencio.gov.co

Aprovechables) y papeleras (Papel de Oficina), y en los demás sitios en donde se ejecuten las actividades y/o obligaciones.

5. El contratista/proveedor deberá, mantener vigente el certificado médico de ingreso, durante la ejecución del contrato (Persona Natural)
6. Acatar las responsabilidades establecidas en el Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.2.2.16. Obligaciones del contratista. El contratista/proveedor debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:
   a. Procurar el cuidado integral de su salud
   b. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
   c. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales
   d. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
   e. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.
7. Conocer los riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo de sus actividades y aplicar las medidas establecidas para su control.
8. Informar oportunamente al supervisor de contrato y al área de seguridad y salud en el trabajo, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales, actos y condiciones subestándar, daños a la propiedad o al medio ambiente.
9. Realizar y promover pausas activas durante la jornada laboral.
10. Contribuir al cumplimiento de las políticas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Sistema de Gestión Ambiental (Ambiente de trabajo libre de sustancias psicoactivas, alucinógenos, enervantes o que creen dependencia como cigarrillo, vapeadores o alcohol).

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Proyectar las diferentes decisiones de trámite y de fondo propias de los procesos disciplinarios que s e llevan a cabo de manera interna, tales como: auto de investigación disciplinaria, nulidades, auto que resuelve descargos, pliego de cargos, auto que decreta pruebas, auto de cierre de investigación, auto que corre traslado para alegatos de conclusión, fallo de primera instancia (absolutorios y sancionatorios), revocatorias directas, actos de suspensión y archivos definitivos, entre otras actuaciones relacionadas con estos procesos, que sean asignadas por la Jefe de la Oficina Jurídica y Atención al Usuario.
2. Proyectar y presentar informes sobre cada una de las actuaciones que se adelanten dentro de los procesos que se le asignen, con el fin de dar cumplimiento al objeto misional de esta dependencia, así como de la Personería Municipal de Villavicencio.

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6706506 – 6610974 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co

3. Asesorar en la elaboración y presentación de informes sobre asuntos que le sean asignados en temas relacionados con veedurías ciudadanas, organismos de acción comunal y ediles, los cuales deben presentarse al Despacho del Personero Municipal.
4. Responder por la custodia de la documentación e información que, por razón del objeto contractual, tenga bajo su cuidado.
5. Asistir Los casos que sea necesario a las distintas audiencias en los diferentes procesos judiciales y derechos humanos que sean asignados por el Jefe de Oficina Jurídica de Atención al Usuario.
6. Sustanciar las solicitudes de la Procuraduría Provincial que sean remitidas a la Personería, con el fin de verificar si existe mérito o no para iniciar una investigación disciplinaria en contra de algún servidor público, esta actividad se realizará de acuerdo con lo solicitado por la Jefe de la Oficina Jurídica y Atención al Usuario.
7. Elaborar los informes que sean requeridos por los entes de control o cualquier autoridad, acorde con las disposiciones de la alta dirección dadas a la Oficina Jurídica y Atención al Usuario.
8. Asesorar a los usuarios que acudan a la oficina jurídica y de atención al usuario en los diferentes temas jurídicos, en la proyección y realización de acciones constitucionales (acciones de tutela, acciones populares).
9. Las demás que sean asignadas que estén acordes con el objeto contractual.

La Presente certificación se expide a solicitud de la interesada a los siete (07) días del mes de enero de 2026.

SIRLEY GUTIERREZ NAVARRO
Personera Auxiliar

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Proyectó: **Luisa Fernanda Pana Rojas**	Administradora de Empresas CPS No. PMV-002-2026	
Aprobó: **Sirley Gutiérrez Navarro**	Personera Auxiliar	

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6706506 – 6610974 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co
www.personeriavillavicencio.gov.co

003-2026

PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO
LA PERSONERA AUXILIAR

CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos de la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO**, se evidencia que la señora **ANGIE JULIANA QUINTERO ROJAS** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.006.856.343 de Villavicencio, presto los servicios a la entidad, de acuerdo a la siguiente información:

CONTRATO No.:	PMV-071-2025	
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	
CONTRATANTE:	**PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO** NIT: 800251167-1	
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO COMO APOYO A LA OFICINA JURIDICA Y DE ATENCIÓN AL USUARIO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO EN LOS DIFERENTES TRAMITES Y PROCESOS QUE SE REQUIERAN EN CUMPLIMIENTO DE SU GESTIÓN MISIONAL.	
VALOR:	OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 8.000.000)	
PLAZO DE EJECUCIÓN:	DOS (02) MESES	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	15 DE OCTUBRE DE 2025	
FECHA DE INICIO:	16 DE OCTUBRE DE 2025	
ADICIÓN Y/O PRORROGA:	**PRORROGA:** N/A	**ADICION:** N/A
VALOR FINAL:	OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 8.000.000)	
PLAZO TOTAL EJECUTADO:	DOS (02) MESES	
FECHA DE TERMINACIÓN:	15 DE DICIEMBRE DE 2025	
ESTADO DEL CONTRATO:	TERMINADO	
OBSERVACIONES:	SE CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE	

Que de conformidad al clausulado contractual ejecuto las siguientes actividades:

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6706506 – 6610974 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del contrato en los términos pactados.
2. Informar al supervisor(a) las novedades que se presenten durante la ejecución del contrato.
3. Utilizar todos sus conocimientos en el apoyo a la Personería Municipal de Villavicencio y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás.
4. Contar con los elementos de protección personal EPP y/o elementos de Bioseguridad necesarios para ejecutar la actividad contratada, invirtud del cumplimiento de la norma.
5. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.
6. Garantizar la afiliación ante el sistema de seguridad social integral en los términos establecidos en la ley 100 de 1993, (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y presentar constancia de pago durante la ejecución del contrato, conforme al acápite de FORMA DE PAGO.
7. Asumir el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, durante toda la vigencia del contrato, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.4.18.7 del Decreto 514 de 2025 y en la Ley 2381 de 2024. La PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO queda exonerada de cualquier responsabilidad derivada del incumplimiento de esta obligación por parte del contratista.", conforme la MANIFESTACION EXPRESA SOBRE EL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL suscrita por el contratista como anexo a la propuesta presentada.
8. Presentar de forma mensual y conforme se estipule en la forma de pago, los informes de ejecución contractual que registren lo realizado por el contratista en el periodo, junto con los anexos solicitados por la entidad.
9. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, para tal, efectò deberá entregar la información digital al supervisor, quien certificará dicha actividad.

OBLIGACIONES AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. Cumplir las disposiciones y directrices en favor de la prevención de la contaminación y la protección del medio ambiente a través del control adecuado de residuos y consumo responsable de recursos.
2. Adquirir y utilizar bienes y servicios amigables con el medio ambiente.
3. Aportar a los aspectos ambientales: Ahorro de energía (apagar equipos), ahorro de agua (utilizar sólo la necesaria) y ahorro de papel (hacer uso del correo e imprimir a doble cara y solo lo necesario).
4. Hacer disposición adecuada de residuos en puntos ecológicos (Blanco: Aprovechables, Verde: Orgánicos Aprovechables, Negro: No

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6706506 – 6610974 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co
www.personeriavillavicencio.gov.co

Aprovechables) y papeleras (Papel de Oficina), y en los demás sitios en donde se ejecuten las actividades y/o obligaciones.

5. El contratista/proveedor deberá mantener vigente el certificado médico de ingreso, durante la ejecución del contrato (Persona Natural).
6. Acatar las responsabilidades establecidas en el Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.2.2.16. Obligaciones del contratista. El contratista/proveedor debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:
   a. Procurar el cuidado integral de su salud
   b. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
   c. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales
   d. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
   e. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.
7. Conocer los riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo de sus actividades y aplicar las medidas establecidas para su control.
8. Informar oportunamente al supervisor de contrato y al área de seguridad y salud en el trabajo, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales, actos y condiciones subestándar, daños a la propiedad o al medio ambiente.
9. Realizar y promover pausas activas durante la jornada laboral.
10. Contribuir al cumplimiento de las políticas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Sistema de Gestión Ambiental (Ambiente de trabajo libre de sustancias psicoactivas, alucinógenos, enervantes o que creen dependencia como cigarrillo, vapeadores o alcohol).

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Proyectar las diferentes decisiones de trámite y de fondo propias de los procesos disciplinarios que se llevan a cabo de manera interna, tales como: auto de investigación disciplinaria, nulidades, auto que resuelve descargos, pliego de cargos, auto que decreta pruebas, auto de cierre de investigación, auto que corre traslado para alegatos de conclusión, fallo de primera instancia (absolutorios y sancionatorios), revocatorias directas, actos de suspensión y archivos definitivos, entre otras actuaciones relacionadas con estos procesos, que sean asignadas por la Jefe de la Oficina Jurídica y Atención al Usuario.
2. Proyectar y presentar informes sobre cada una de las actuaciones que se adelanten dentro de los procesos que se le asignen, con el fin de dar cumplimiento al objeto misional de esta dependencia, así como de la Personería Municipal de Villavicencio.

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6706506 – 6610974 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co

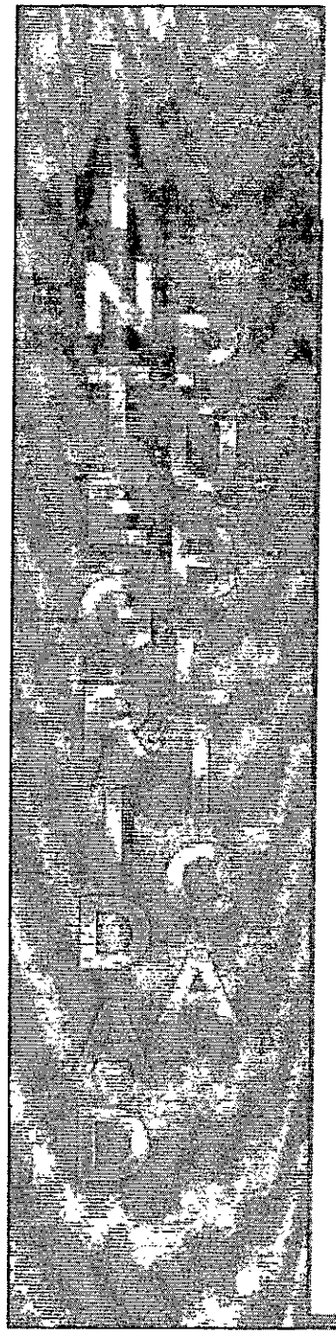
3. Asesorar en la elaboración y presentación de informes sobre asuntos que le sean asignados en temas relacionados con veedurías ciudadanas, organismos de acción comunal y ediles, los cuales deben presentarse al Despacho del Personero Municipal.
4. Responder por la custodia de la documentación e información que, por razón del objeto contractual, tenga bajo su cuidado.
5. Asistir Los casos que sea necesario a las distintas audiencias en los diferentes procesos judiciales y derechos humanos que sean asignados por el Jefe de Oficina Jurídica de Atención al Usuario.
6. Sustanciar las solicitudes de la Procuraduría Provincial que sean remitidas a la Personería, con el fin de verificar si existe mérito o no para iniciar una investigación disciplinaria en contra de algún servidor público, esta actividad se realizará de acuerdo con lo solicitado por la Jefe de la Oficina Jurídica y Atención al Usuario.
7. Elaborar los informes que sean requeridos por los entes de control o cualquier autoridad, acorde con las disposiciones de la alta dirección dadas a la Oficina Jurídica y Atención al Usuario.
8. Asesorar a los usuarios que acudan a la oficina jurídica y de atención al usuario en los diferentes temas jurídicos, en la proyección y realización de acciones constitucionales (acciones de tutela, acciones populares).
9. Las demás que sean asignadas que estén acordes con el objeto contractual.

La Presente certificación se expide a solicitud de la interesada a los siete (07) días del mes de enero de 2026.

SIRLEY GUTIERREZ NAVARRO
Personera Auxiliar

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Proyectó: **Luisa Fernanda Parra Rojas**	Administradora de Empresas CPS No. PMV-002-2026	
Aprobó: **Sirley Gutiérrez Navarro**	Personera Auxiliar	

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6706506 – 6610974 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co
www.personeriavillavicencio.gov.co



FUNCIÓN PÚBLICA

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Angie Juliana Quintero Rojas

C.C 1.006.856.343

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 08 de enero 2024

Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 761896892000

¡Interactúa con nosotros!

Banco Finandina
Banca libre

CERT 347844 2026

BANCO FINANDINA S.A. NIT. 860.051.894-6

CERTIFICA

Que el señor(a) Angie Juliana Quintero Rojas ,identificado(a) con cédula, No. 1006856343 , se encuentra vinculado(a) con el Banco Finandina mediante el siguiente producto.

Producto	Tipo de Cuenta	Número de Producto	Fecha de apertura
FlexiDigital	Cuenta Ahorro	9900501328	04/05/2021

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 05 días del mes de Enero del año 2026 /

Cordialmente,

Camila Andrea Navarro Montañez
Directora de Atención al Cliente

Descarga nuestra app: