



ESTUDIO PREVIO		No.001					
<b>GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN</b>							
DEPENDENCIA DELEGATARIA	SECRETARÍA GENERAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA						
PRESUPUESTO ASIGNADO	CUARENTA MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$40.200.000,00) MCTE.						
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	RUBRO	FUENTE	No. CDP				
	2.1.2.02.02.009	110*01 - LIBRE DESTINACIÓN	2026000032				
CONCEPTO DEL GASTO	"SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES; UNIDAD EJECUTORA:1- Administración central, CPC: 91112-Servicios ejecutivos de la administración pública".						
<b>CONDICIONES CONTRACTUALES</b>							
MODALIDAD DE SELECCIÓN.	CONTRATACIÓN DIRECTA						
FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	Constituyen soportes normativos para el adelanto de este proceso de selección de contratistas, los siguientes: <b>El literal h)</b> del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015. Adicionalmente, los artículos 1, 2, 209 de la Constitución Política; y, en los pertinentes, las leyes 80 de 1993, 136 de 1994, 715 de 2001, 1150 de 2007 y Ley 1551 de 2012, entre otra normatividad especial aplicable.						
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES						
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ASISTENCIA JURÍDICA EN EL TRÁMITE DE LOS PROCESOS DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA QUE ADELANTE EL MUNICIPIO DE YAGUARÁ.						
LUGAR DE EJECUCIÓN	MUNICIPIO DE YAGUARÁ						
PLAZO	El plazo de ejecución del contrato será de <b>SEIS (06) MESES</b> , contados a partir de la suscripción del acta de inicio. El Contrato se considera vigente desde su perfeccionamiento hasta el momento de la suscripción del acta final.						
ANTICIPO	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> Porcentaje <input type="text"/> %						
VALOR Y FORMA DE PAGO	<p>El valor del presente contrato se fija en la suma de <b>CUARENTA MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$40.200.000) MCTE, IVA INCLUIDO</b>, los cuáles serán cancelados al CONTRATISTA en mensualidades vencidas de <b>SEIS MILLONES SETESCIENTOS MIL PESOS (\$6.700.000,00) MCTE</b>, o fracción de mes, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados, según corresponda. Lo anterior previa presentación de la certificación suscrita por el supervisor del Contrato, en la que conste el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA.</p> <p><b>PARAGRAFO PRIMERO:</b> Para efectos de los pagos, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con los artículos 15 y 18 de la Ley 100 de 1993, Ley 789 de 2002, Leyes 797 y 828 de 2003, Ley 1753 de 2015, Ley 1955 de 2019 y Decretos 1703 2002, 510 de 2003 y 1273 de 2018 so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas.</p> <p><b>PARÁGRAFO SEGUNDO:</b> PARA EFECTOS TRIBUTARIOS, EL VALOR DEL CONTRATO SE DISCRIMINA ASI: LA SUMA DE TREINTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y UN MIL QUINIENTOS DOCE PESOS CON SESENTA Y UN CENTAVOS (\$33.781.512,61) MCTE, MAS EL IVA DE SEIS MILLONES CUATROCIENTOS DIECIOCHO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS (\$6.418.487,39) MCTE, PARA UN TOTAL DE CUARENTA MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$40.200.000,00) MCTE.</p> <p><b>PARÁGRAFO TERCERO.</b> Los pagos estarán sujetos al flujo de liquidez de las rentas del presupuesto de la presente vigencia.</p>						
SUPERVISIÓN	EXTERNA <input type="checkbox"/> INTERNA <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>						
SUPERVISIÓN A CARGO DE	SECRETARÍA GENERAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.						
REGISTRO PREVIO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	Se deja constancia que los servicios que se pretenden contratar están incorporados en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026.			SI	X	NO	
REGISTRO PREVIO EN EL PLAN DE DESARROLLO (INVERSIÓN)				SI		NO	X



PERMISOS, LICENCIAS, DISEÑOS, ESTUDIOS, PLANOS Y AUTORIZACIONES:				SI		NO	X
REGISTRO PREVIO BANCO DE PROYECTOS				SI	X	NO	
CÓDIGO PROYECTO	NOMBRE PROYECTO	CÓDIGO META PRODUCTO	NOMBRE META PRODUCTO				
N/A	N/A	N/A	N/A				

### ANÁLISIS DE LA CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE ESTA CONTRATACIÓN

#### DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER

El artículo 2 de la Constitución Política de Colombia establece que son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Asimismo, señala en el artículo 311, que corresponde a los municipios como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

En cumplimiento del mandato del artículo 209 de la Constitución Política, es obligación de la administración pública adelantar todos sus procesos con observancia de los principios orientadores de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad, moralidad e igualdad, toda vez que, la función pública se encuentra al servicio de los intereses generales, para el cumplimiento de los fines del Estado.

El Acuerdo No. 009 de 2022 establece que, al alcalde, le corresponde entre otras las siguientes funciones: Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la Ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo; Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables.

Asimismo, el Acuerdo No. 009 de 2022 establece que a la Secretaria General y de Participación Ciudadana, le corresponde entre otras las siguientes funciones: Asistir y apoyar al alcalde en las funciones de dirección y coordinación de la Administración Central; Definir, implementar y controlar las políticas, planes, programas, y procedimientos para la gestión del talento humano, los recursos físicos y los servicios administrativos, de acuerdo con la normatividad vigente; Coordinar y controlar la adecuada prestación de los servicios generales y administrativos requeridos para el buen funcionamiento de la administración central y la prestación de servicios a la comunidad; Coordinar con las demás dependencias de la administración municipal los procesos y procedimientos para la adquisición de bienes y servicios en la administración municipal, de acuerdo con la normatividad vigente; y adelantar las etapas de planeación de los procesos de contratación relacionados con las funciones de la dependencia incluyendo la verificación de los precios de mercado, sin perjuicio de la ordenación del gasto en cabeza del alcalde municipal.

Que de conformidad con el numeral 3 del artículo 315 de la Constitución Política de Colombia es una atribución del alcalde municipal "dirigir la acción administrativa del municipio..." así como "ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social, y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables" de acuerdo con lo consignado en el numeral 5) del literal d) del artículo 91 de la Ley 136 de 1994.

Por su parte, el artículo 11 de la Ley 80 de 1993, establece que la competencia para ordenar y dirigir los procesos de selección y para escoger contratistas será del jefe o representante de la entidad, según el caso, siendo en los municipios, los competentes para celebrar contratos a nombre de la entidad los alcaldes municipales.

El Municipio de Yaguará en aras de satisfacer las necesidades de la comunidad e impulsar las actividades de los distintos programas y proyectos en cabeza del Municipio le corresponde, conforme la normatividad vigente, adelantar los respectivos procesos de selección de contratistas, pues como se indica en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, es a través de la celebración y ejecución de los contratos, que las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.

En consecuencia, teniendo en cuenta que actualmente la entidad no dispone de personal de planta con conocimiento especializado, en materia de contratación estatal, conforme a la certificación expedida por la Secretaria General y de Participación Ciudadana, el Municipio para efectos de fortalecer la capacidad de gestión y de atención de la misma, requiere los servicios profesionales de asistencia jurídica con la idoneidad y experiencia requerida en el presente estudio previo, para el trámite de los procesos de compras y contratación pública que adelante el municipio de Yaguará.

#### DEFINICIÓN DE LA FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD PLANTEADA



Dado que según certificación expedida por la Secretaría General y de Participación Ciudadana no dispone de personal de planta con conocimiento especializado, la alternativa para satisfacer la necesidad señalada, de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007 y el Decreto 1082 del 2015, es la celebración de contrato de prestación de servicios con una persona jurídica o Natural, en cuanto a la persona jurídica está deberá acreditar que tiene la capacidad para ejecutar el contrato y las obligaciones identificadas en el presente estudio previo, que adicionalmente (i) Este legalmente constituida. (ii) Prevea dentro de su objeto social el desarrollo de las actividades de asesoría y acompañamiento que se requiere (iii) Que acredite la disponibilidad en su ofrecimiento de como mínimo un profesional en derecho que acredite especialización en Contratación Estatal o experiencia específica de tres (3) años en asesoría en contratación estatal a entidades públicas.

Para la persona natural, deberá acreditar además de su título profesional en derecho, una especialidad en contratación estatal o en su defecto, una experiencia específica mínima tres (3) años en contratación estatal.

#### CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Los servicios a contratar se encuentran identificados en el Clasificador de Bienes y Servicios (Según lo determina y reglamenta el numeral 2, del artículo 2.2.1.2.1.5.1., del Decreto 1082 de 2015) de la siguiente manera:

PRODUCTO:	CÓDIGO UNSPSC:
Asistencia de oficina o administrativa temporal	80111601

#### OBJETO

**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ASISTENCIA JURÍDICA EN EL TRÁMITE DE LOS PROCESOS DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA QUE ADELANTE EL MUNICIPIO DE YAGUARÁ.**

Los servicios se prestarán de conformidad con la oferta presentada por el contratista, la cual estará vigente y hará parte integral del futuro contrato.

#### FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

El numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 definió el contrato de prestación de servicios como aquel contrato que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Advierte la norma que estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

Finalmente se establece que este tipo de contratos en ningún caso generan relación laboral ni prestaciones sociales y se deberán celebrar por el término estrictamente indispensable.

Como excepción para acudir al proceso de selección del contratista por licitación pública se encuentra lo previsto en el literal h del numeral 4 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 relativo a la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Este artículo está reglamentado en la subsección 4 Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, el cual establece:

**“Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.** Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales”.

#### CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2013, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en cuenta factores de afecto o de interés y en general cualquier clase de motivación subjetiva, lo cual también aplica para cualquiera de las causales de contratación directa.

Para la ejecución del presente contrato, el Municipio de Yaguará contratará una persona jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y las obligaciones identificadas en éste estudio que: (i), prevea dentro de su objeto social el desarrollo de las actividades de asesoría y acompañamiento que se requiere (ii), que haya sido legalmente constituida (iii) Que acredite la disponibilidad en su ofrecimiento de como mínimo un profesional en derecho que acredite especialización en Contratación Estatal o experiencia específica de tres (3) años en asesoría en contratación estatal a entidades públicas.

Para la persona natural, deberá acreditar además de su título profesional en derecho, una especialidad en contratación estatal o en su defecto, una experiencia específica mínima tres (3) años en contratación estatal.

Para garantizar la selección objetiva, la entidad (**SECRETARÍA GENERAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**) verificará el cumplimiento de la idoneidad y experiencia requeridas para la ejecución del objeto del contrato.



## DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA/TÉCNICA DEL FUTURO CONTRATISTA

El contratista deberá aportar la siguiente documentación:

1. Carta de presentación de la propuesta.
2. Formato Hoja de Vida Única.
3. Fotocopia de la Cédula de ciudadanía.
4. Documento acredite tener definida su situación militar (Hombre menor 50 años).
5. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente expedido dentro de los 30 días anteriores a la presentación, para las personas jurídicas.
6. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
7. Certificado boletín responsabilidades fiscales expedido por la Contraloría General de la Republica.
8. Verificar los Antecedentes Judiciales del futuro contratista expedidos por la Policía Nacional de Colombia.
9. Verificación Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
10. Declaración juramentada suscrita por el representante legal de la persona jurídica en la que manifieste que ni él, ni la persona jurídica que representa, ni sus socios se encuentran incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y la ley.
11. Fotocopia legible del Registro Único Tributario -RUT- expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN.
12. Fotocopia legible del diploma, acta de grado o documento que soporte los estudios cursados y títulos obtenidos.
13. Fotocopia legible de las certificaciones de la experiencia.
14. Fotocopia legible de la tarjeta profesional (si aplica).
15. Fotocopia del certificado de vigencia de la tarjeta profesional y antecedentes profesionales expedida por el órgano competente (si aplica).
16. Paz y Salvo de la Secretaría de Hacienda Municipal.
17. Paz y Salvo de la Empresa de Servicios Público de Yaguará S.A. E.S.P.
18. Certificado expedido por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal en el que se acredite el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de Salud, Pensión y Riesgos Laborales y parafiscales, cuando corresponda, durante los últimos seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta. (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002). En caso de Revisor Fiscal, copia de cédula, TP y certificación vigente sobre ausencia de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores.
19. Certificación expedida por la Secretaría General y de Participación Ciudadana sobre la no disponibilidad de personal de planta para satisfacer la necesidad.

## ANÁLISIS DEL SECTOR

### ANÁLISIS GENERAL DEL SECTOR

En cumplimiento de la parte 2 sección 1 subsección 6 artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.

Teniendo en cuenta que el objeto del proceso de contratación es la prestación de servicios profesionales que permita a la entidad disponer del servicio por parte de un profesional idóneo para apoyar la ejecución de las actividades relacionadas con la administración y el funcionamiento del MUNICIPIO, de conformidad con lo establecido en el numeral 3 artículo 32 de la Ley 80 de 1993, literal h) numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 b, artículo 2.2.1.2.4.9 del Decreto 1082 de 2015, resulta procedente aplicar la modalidad de contratación directa, con la persona natural o jurídica que está en la capacidad de ejecutar el objeto del Contrato, que posea la idoneidad y experiencia requerida, la cual se verificará de acuerdo a los documentos señalados en los criterios de selección del contratista.

El plazo del contrato se estipula en **SEIS (06) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio; la forma de pago será cancelada al CONTRATISTA en mensualidades vencidas o fracción de mes, de acuerdo a los servicios efectivamente prestados, según corresponda. Lo anterior previa presentación de la certificación suscrita por el supervisor del Contrato, en la que conste el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA.

Para establecer el valor del contrato se tuvo en cuenta la naturaleza intelectual de los servicios a contratar que demanda conocimientos jurídicos y experiencia específica, la multiplicidad y complejidad de las actividades a realizar, el nivel de responsabilidad, obligaciones y la dedicación temporal requerida para la ejecución y cumplimiento del objeto contractual, así como los costos de cotización al sistema de seguridad social y legalización contractual, por lo cual, se estimó el valor de los honorarios de manera mensual en **SEIS MILLONES SETESCIENTOS MIL PESOS (\$6.700.000,00) IVA INCLUIDO**

De acuerdo con lo anterior, y teniendo en cuenta el plazo estimado para la ejecución del contrato, el presupuesto oficial para el presente proceso es de **CUARENTA MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$40.200.000) MCTE, IVA INCLUIDO**, el cual incluye todos los costos requeridos para la ejecución del objeto del contrato.



Recientemente, la entidad solventó esta necesidad mediante la celebración directa de contratos de prestación de servicios profesionales los cuales fueron ejecutados a satisfacción, así:

**Análisis histórico en la entidad de contratos similares:**

CONTRATO	OBJETO	VALOR	PLAZO
Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 065 de 2025.	Prestar los servicios profesionales especializados de asistencia jurídica en el trámite de los procesos de compras y contratación pública que adelante el municipio de Yaguará	\$24.000.000,00	4 MESES
Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 001 de 2024	Prestar los servicios profesionales especializados de asistencia jurídica en el trámite de los procesos de compras y contratación pública que adelante el municipio de Yaguará	\$ 15.000.000	TRES (03) MESES
Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 089 de 2024.	Prestar los servicios profesionales especializados de asistencia jurídica en el trámite de los procesos de compras y contratación pública que adelante el municipio de Yaguará	\$ 30.000.000	SEIS (06) MESES
Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 002 de 2023	Prestar los servicios profesionales de asistencia jurídica en el trámite de los procesos de compras y contratación pública que adelante el municipio de Yaguará.	\$25.000.000,00	CINCO (05) MESES
Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 002 de 2022	Prestar los servicios profesionales de asistencia jurídica en el trámite de los procesos de compras y contratación pública que adelante el municipio de Yaguará.	\$27.000.000	6 MESES
Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 105 de 2021	Prestar los servicios profesionales de asistencia jurídica en el trámite de los procesos de compras y contratación pública que adelante el municipio de Yaguará.	\$23.200.000	CINCO MESES Y VEINTICUATRO (24) DIAS CALENDARIO
Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 002 de 2021.	Prestar los servicios profesionales de asistencia jurídica en el trámite de los procesos de compras y contratación pública que adelante el municipio de Yaguará.	\$ 24.000.000	SEIS (06) MESES
Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 001 de 2020.	Prestar los servicios profesionales de asistencia jurídica en el trámite de los procesos de compras y contratación pública que adelante el municipio de Yaguará.	\$ 24.000.000	05 MESES, 22 DIAS
Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No.097 de 2020.	Prestar los servicios profesionales de asistencia jurídica en el trámite de los procesos de compras y contratación pública que adelante el municipio de Yaguará.	\$ 23.867.000	CINCO (05) MESES, VEINTINUEVE (29) DIAS CALENDARIO
Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No.120 de 2019.	Prestar los servicios profesionales, en forma autónoma e independiente, por parte del contratista y a favor del municipio, para el desarrollo de actividades de acompañamiento jurídico en procesos de selección de contratistas en sus diferentes modalidades; conceptos jurídicos, asesorías en audiencias de alta complejidad que se llevan a cabo, proyectar decisiones en el curso de los procedimientos policivos y sancionatorios de competencia del despacho en segunda instancia.	\$38.800.000	Seis (6) meses y Catorce (14) días.
Contrato No. 061 de Prestación de Servicios Profesionales de 2019.	Prestar los servicios profesionales, en forma autónoma e independiente, por parte del contratista y a favor del municipio, para el desarrollo de actividades de acompañamiento jurídico en procesos de selección de contratistas en sus diferentes modalidades; conceptos jurídicos, asesorías en audiencias de alta complejidad que se llevan a cabo, proyectar decisiones en el curso de los procedimientos policivos y sancionatorios de competencia del despacho en segunda instancia.	\$15.000.000	Dos (2) meses y Quince (15) días.
Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 001 de 2019.	Prestar los servicios profesionales, en forma autónoma e independiente, por parte del contratista y a favor del municipio, para el desarrollo de actividades de acompañamiento jurídico en procesos de selección de contratistas en sus diferentes modalidades; conceptos jurídicos, asesorías en audiencias de alta complejidad	\$18.000.000	Dos (2) meses y Veintidós (22) días.



que se llevan a cabo, proyectar decisiones en el curso de los procedimientos policivos y sancionatorios de competencia del despacho en segunda instancia.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, se deja constancia que en la presente contratación no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas.

#### OBLIGACIONES DE LAS PARTES

##### OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

###### GENERALES

1. Poner a disposición del contratante los conocimientos especializados y experiencia.
2. Realizar las actividades en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que se configure un conflicto de interés.
3. Informar en forma oportuna al Municipio sobre cualquier novedad o anomalía que se presente durante la ejecución del contrato.
4. Entregar a la finalización del Contrato, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos, documentos y equipos entregados para la prestación del servicio objeto de este Contrato.
5. Pagar en forma cumplida y de manera de acuerdo con la normatividad que regula la materia, los aportes al Sistema Seguridad Social Integral y presentar los respectivos comprobantes de pago.
6. Adelantar las gestiones necesarias para realizar la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y Decreto 0723 de 2013.
7. Presentar informe mensual de las actividades ejecutadas durante el periodo ante el supervisor del Contrato.
8. Las demás actividades que sean necesarias y/o que sean solicitadas relacionadas con el objeto del Contrato.

###### ESPECÍFICAS

1. Brindar apoyo jurídico en el trámite y gestión en sus diferentes etapas de los procesos de compras y contratación pública que se adelantan en el Municipio.
2. Realizar la revisión jurídica de los estudios previos que son generados por las dependencias de la Administración Municipal para los procesos de compras y contratación pública.
3. Brindar apoyo a las Dependencias de la Administración Municipal en la elaboración y/o revisión jurídica de avisos de convocatoria, actos de apertura, pliego de condiciones, invitaciones públicas, actas de las diligencias, subastas o audiencias, minutas de contratos y convenios, y demás documentos y actos administrativos que deben expedirse en desarrollo de las etapas precontractual, contractual y postcontractual, en los procesos de compras y contratación que adelante el Municipio.
4. Realizar la verificación jurídica de las propuestas que presenten los proponentes en desarrollo de los procesos contractuales.
5. Proyectar o revisar los actos de designación de los comités evaluadores, suspensión, saneamiento, de ampliación de términos y de adjudicación o de declaratoria desierta de los procesos contractuales, al igual que, cumplir la notificación de los actos administrativos que pongan fin a los mismos.
6. Proyectar y/o revisar la respuesta a las observaciones y sugerencias de modificación que se presenten en los procesos contractuales, a fin de que se realicen los ajustes derivados de ellas, de conformidad con el proyecto de respuesta elaborado por el responsable técnico y/o financiero de la dependencia de la Administración Municipal.
7. Brindar acompañamiento jurídico en las diferentes diligencias, subastas y audiencias que se adelanten en virtud de los procesos de compras y contratación pública.
8. Proyectar adiciones y/o modificaciones de los contratos y/o convenios conforme a los soportes y la información suministrada por las distintas dependencias de la Administración Municipal.
9. Apoyar y orientar en el componente jurídico a los responsables de las supervisiones de contratos y convenios suscritos por el Municipio, en la elaboración de actas de inicio, parciales, finales, de liquidación, informes de supervisión y demás documentos requeridos en la etapa de ejecución.
10. Proyectar junto con el funcionario competente de la dependencia, las respuestas a las solicitudes, requerimientos, peticiones, quejas y/o reclamos que formulen los interesados u órganos de vigilancia y control relacionados con la gestión contractual del Municipio.
11. Realizar el control de legalidad de las actas de liquidación de los contratos y convenios.
12. Prestar asistencia jurídica en el trámite de los procesos administrativos sancionatorios contractuales que adelante el Municipio para la declaración de incumplimiento, imposición de multas y sanciones pactadas en los contratos y hacer efectiva la cláusula penal conforme lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
13. Prestar apoyo al MUNICIPIO en la publicación de los documentos relacionados con los procesos de compras y contratación en la página web del Sistema Electrónico Para La Contratación Pública –SECOP.
14. El contratista se obliga a cargar en el Rol de Proveedor en la Plataforma del SECOP II los informes mensuales de las actividades ejecutadas durante el periodo y presentados ante el supervisor junto con los documentos que lo soportan, dentro de los cinco (05) días siguientes al periodo cumplido.

##### OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO



1. Colaborar con EL CONTRATISTA para garantizar la debida ejecución del objeto del Contrato, de conformidad con las condiciones estipuladas, la propuesta, y los estudios previos del proceso de contratación.
2. Designar un supervisor para realizar el seguimiento y verificación del cumplimiento del Contrato.
3. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
4. Exigirle al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
5. Cancelar al CONTRATISTA en la oportunidad y condiciones estipuladas el valor total del Contrato.

#### ANÁLISIS DE AMPAROS Y GARANTÍAS EXIGIDAS

Teniendo en cuenta el objeto del Contrato, plazo y la forma de pago así como la inexistencia de antecedentes sustanciales respecto a la declaratoria de siniestros por incumplimiento en contratos de prestación de servicios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no se exigirá la constitución de garantía alguna, ya que se trata de servicios profesionales, por valor mensual fijo, cuyo pago deberá ser autorizado por el supervisor asignado previa verificación del cumplimiento de la prestación de servicios, es decir, contra entrega a recibo y satisfacción del servicio.

#### ANÁLISIS DE RIESGO Y SU MITIGACIÓN

EL MUNICIPIO ha definido un sistema de administración de riesgos en aras de reducir la exposición de este proceso de selección de contratistas a los diferentes eventos que de esta naturaleza se pueden presentar, en la etapa pre contractual, contractual y post contractual, igual que, aquellos que puedan alterar la eficacia del proceso contractual y la legitimidad competencial de la entidad.

Éste sistema ha sido implementado previo establecimiento del contexto social, económico y político en el cual se adelanta el proceso de selección de contratistas, identificando los riesgos propios, los comunes a los procesos de contratación y los atinentes a éste proceso de selección, según los lineamientos establecidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación dispuesto por la U.A.E. Agencia Nacional de Contratación Pública – COLOMBIA COMPRA EFICIENTE-.

Con base en el anterior contexto, se han identificado los riesgos que a continuación se exponen, como aquellos que pueden afectar éste proceso de selección de contratistas y las etapas contractuales y post contractuales del contrato que eventualmente se celebre, tomando como insumos a tal efecto, las experiencias recientes en la ejecución de los programas, proyectos y procesos a cargo del Municipio de Yaguará, el Plan de Acción del Plan de Desarrollo Municipal y el Plan Operativo Anual de Inversiones:

IDENTIFICACIÓN GENÉRICA	No.	1	2
	Clase	General	General
	Fuente	Interno	Interno
	Etapas	Ejecución	Ejecución
	Tipo	Operacional	Operacional
DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN	Descripción	Incumplimiento en las obligaciones a cargo del contratista	Deficiente calidad del servicio prestado
	Consecuencia de su ocurrencia	Retrasos en las funciones desarrolladas por el MUNICIPIO e impacto negativo en las necesidades generadas por las secretarías delegatarias.	Retrasos en las funciones desarrolladas por el MUNICIPIO e impacto negativo en la legalidad de las actuaciones desarrolladas generando posibles reclamaciones de tipo judicial.
	Probabilidad	Posible	Posible
	Impacto	Moderado	Mayor
	Valoración	6	7
	Categoría	Alto	Alto
RESPONSABLE		Contratista	Contratista
TRATAMIENTO / CONTROLES A IMPLEMENTAR		Supervisión de las obligaciones desarrolladas por el contratista	Supervisión de las obligaciones desarrolladas por el contratista
IMPACTO DE LUEGO DE TRATARLE	Probabilidad	Raro	Raro
	Impacto	Mayor	Menor
	Valoración	1	3
	Categoría	Raro	Bajo
SE G U I M I E N T O	¿Afecta la ejecución contractual?	NO	Si



	Responsable de implementar tratamiento	de su	Funcionario de planta asignado para la supervisión	Dependencia originadora de la necesidad
	Fecha de inicio del tratamiento		A partir de la suscripción del acta de inicio	
	Fecha de terminación del tratamiento		Firma del acta final	
MONITO REO Y REVISIÓN	Cómo se realiza		Supervisión a las actividades asignadas conforme a las obligaciones del Contrato	Supervisión a las actividades asignadas conforme a las obligaciones del Contrato
	Periodicidad		Mensual	Mensual

La presentación de las ofertas implica la aceptación por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsibles así efectuada por la entidad y ajustada, si a ello hay lugar, durante las etapas subsiguientes.

**CONTRATACIÓN COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO**

De acuerdo con las exclusiones o excepciones establecidos en el Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, adoptado por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación y el manual para manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-14, expedido por Colombia, las contrataciones directas no están cobijadas por acuerdos internacionales o Tratados de Libre Comercio.

**IMPUESTOS DE LEGALIZACIÓN QUE SE CAUSAN AL FUTURO CONTRATO**

En virtud del futuro contrato se causan los siguientes impuestos, tasas y contribuciones a cargo del contratista:

- Estampilla Pro-Adulto Mayor Pagará el 60% de la tarifa del 4% Acuerdo 040 de 2017 Art 156.
- Estampilla Pro-Cultura Pagará el 60 % de la tarifa del 2% Acuerdo 040 de 2017 art 166
- Estampilla Justicia Familiar Excluido Parágrafo art 5 % Acuerdo 004 de 2023
- Tasa Pro-deporte. Acuerdo 15 de 2020 artículo tercero 2 %.

**CONCLUSIÓN**

Este estudio evidencia la existencia de la necesidad planteada, por lo que resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación, para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos del Municipio de Yaguará - Huila.

**RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO**

Yaguará – Huila, 15 de enero de 2026

NOMBRE DEL SECRETARIO  
ENCARGADO DE REALIZAR EL  
ESTUDIO PREVIO

  
WILMER MEDINA ANDRADE  
Secretario General y de Participación Ciudadana

# MUNICIPIO DE YAGUARA

Nit: 800097180-6

## CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 2026000032

15/01/2026

AUXILIAR ADMINISTRATIVO II

### CERTIFICA:

Que una vez revisado el libro de control de presupuesto correspondiente a la vigencia fiscal del año 2026 se encontró que existe disponibilidad presupuestal para cubrir el siguiente gasto:

RUBRO / FUENTE	NOMBRE	Valor
2.1.2.02.02.009	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES UNIDAD EJECUTORA:1-Administración central CPC: 91112-Servicios ejecutivos de la administración pública FUENTE:110101-LIBRE DESTINACION	40,200,000.00

**Total Disponibilidad:**

**40,200,000.00**

#### OBJETO:

Prestar los servicios profesionales especializados de asistencia jurídica en el trámite de los procesos de compras y contratación pública, que adelante el municipio de Yaguará - Huila.

Son CUARENTA MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS

Dependencia Solicitante: SECRETARIA GENERAL DE PARTICIPACION

Responsable: WILMER MEDINA ANDRADE

Cargo: SECRETARIA GENERAL Y DE

Código Proyecto: 0

Meta:

NOTA: Este certificado tiene validez para su utilización hasta: 15/02/2026

LECY PERDOMO QUINTERO  
Auxiliar Administrativo II



Elaboró: lecy

Modificó:

Yaguará, \_\_\_\_\_ 2026

Señores  
Secretaría de Hacienda  
División de Presupuesto:

ASUNTO: SOLICITUD DE UNA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

OBJETO

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ASISTENCIA JURIDICA EN EL TRAMITE DE LOS PROCESOS DE COMPRAS Y CONTRATACION PÚBLICA QUE ADELANTE EL MUNICIPIO DE YAGUARÀ HUILA

RUBRO PRESUPUESTAL

Rubro Presupuestal	Descripción	FUENTE		CPC	Valor
		Código	RECURSO		
2.1.2.02.02.009	SERVICIOS PARA LA COMUNICAD, SOCIALES Y PERSONALES	110101	Libre destinación	91112	40,200,000.00
				TOTAL	40,200,000.00
Proyecto N°	N/A				
Unidad Ejecutora	CENTRAL				

Registro en el Plan Anual de Adquisición. Fecha publicación: 15-01-2026

*[Handwritten Signature]*  
Técnico Administrativo de Almacén

DEPENDENCIA SECRETARIA GENERAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

*[Handwritten Signature]*  
Responsable:

Vo.Bo.

*[Handwritten Signature]*  
LENIN ALBERTO TRUJILLO GONZALEZ  
Alcalde

*[Handwritten Signature]*



FORMATO ÚNICO  
HOJA DE VIDA  
PERSONA JURÍDICA

ENTIDAD RECEPTORA

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)  
RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

**ENTIDAD CONTRATANTE:** SANVEDEN SA

**RIT No.:** 907 667.156-4

**ORDEN:**  001  002  003  004  005  006  007  008  009  010  011  012  013  014  015  016  017  018  019  020  021  022  023  024  025  026  027  028  029  030  031  032  033  034  035  036  037  038  039  040  041  042  043  044  045  046  047  048  049  050  051  052  053  054  055  056  057  058  059  060  061  062  063  064  065  066  067  068  069  070  071  072  073  074  075  076  077  078  079  080  081  082  083  084  085  086  087  088  089  090  091  092  093  094  095  096  097  098  099  100  101  102  103  104  105  106  107  108  109  110  111  112  113  114  115  116  117  118  119  120  121  122  123  124  125  126  127  128  129  130  131  132  133  134  135  136  137  138  139  140  141  142  143  144  145  146  147  148  149  150  151  152  153  154  155  156  157  158  159  160  161  162  163  164  165  166  167  168  169  170  171  172  173  174  175  176  177  178  179  180  181  182  183  184  185  186  187  188  189  190  191  192  193  194  195  196  197  198  199  200  201  202  203  204  205  206  207  208  209  210  211  212  213  214  215  216  217  218  219  220  221  222  223  224  225  226  227  228  229  230  231  232  233  234  235  236  237  238  239  240  241  242  243  244  245  246  247  248  249  250  251  252  253  254  255  256  257  258  259  260  261  262  263  264  265  266  267  268  269  270  271  272  273  274  275  276  277  278  279  280  281  282  283  284  285  286  287  288  289  290  291  292  293  294  295  296  297  298  299  300  301  302  303  304  305  306  307  308  309  310  311  312  313  314  315  316  317  318  319  320  321  322  323  324  325  326  327  328  329  330  331  332  333  334  335  336  337  338  339  340  341  342  343  344  345  346  347  348  349  350  351  352  353  354  355  356  357  358  359  360  361  362  363  364  365  366  367  368  369  370  371  372  373  374  375  376  377  378  379  380  381  382  383  384  385  386  387  388  389  390  391  392  393  394  395  396  397  398  399  400  401  402  403  404  405  406  407  408  409  410  411  412  413  414  415  416  417  418  419  420  421  422  423  424  425  426  427  428  429  430  431  432  433  434  435  436  437  438  439  440  441  442  443  444  445  446  447  448  449  450  451  452  453  454  455  456  457  458  459  460  461  462  463  464  465  466  467  468  469  470  471  472  473  474  475  476  477  478  479  480  481  482  483  484  485  486  487  488  489  490  491  492  493  494  495  496  497  498  499  500  501  502  503  504  505  506  507  508  509  510  511  512  513  514  515  516  517  518  519  520  521  522  523  524  525  526  527  528  529  530  531  532  533  534  535  536  537  538  539  540  541  542  543  544  545  546  547  548  549  550  551  552  553  554  555  556  557  558  559  560  561  562  563  564  565  566  567  568  569  570  571  572  573  574  575  576  577  578  579  580  581  582  583  584  585  586  587  588  589  590  591  592  593  594  595  596  597  598  599  600  601  602  603  604  605  606  607  608  609  610  611  612  613  614  615  616  617  618  619  620  621  622  623  624  625  626  627  628  629  630  631  632  633  634  635  636  637  638  639  640  641  642  643  644  645  646  647  648  649  650  651  652  653  654  655  656  657  658  659  660  661  662  663  664  665  666  667  668  669  670  671  672  673  674  675  676  677  678  679  680  681  682  683  684  685  686  687  688  689  690  691  692  693  694  695  696  697  698  699  700  701  702  703  704  705  706  707  708  709  710  711  712  713  714  715  716  717  718  719  720  721  722  723  724  725  726  727  728  729  730  731  732  733  734  735  736  737  738  739  740  741  742  743  744  745  746  747  748  749  750  751  752  753  754  755  756  757  758  759  760  761  762  763  764  765  766  767  768  769  770  771  772  773  774  775  776  777  778  779  780  781  782  783  784  785  786  787  788  789  790  791  792  793  794  795  796  797  798  799  800  801  802  803  804  805  806  807  808  809  810  811  812  813  814  815  816  817  818  819  820  821  822  823  824  825  826  827  828  829  830  831  832  833  834  835  836  837  838  839  840  841  842  843  844  845  846  847  848  849  850  851  852  853  854  855  856  857  858  859  860  861  862  863  864  865  866  867  868  869  870  871  872  873  874  875  876  877  878  879  880  881  882  883  884  885  886  887  888  889  890  891  892  893  894  895  896  897  898  899  900  901  902  903  904  905  906  907  908  909  910  911  912  913  914  915  916  917  918  919  920  921  922  923  924  925  926  927  928  929  930  931  932  933  934  935  936  937  938  939  940  941  942  943  944  945  946  947  948  949  950  951  952  953  954  955  956  957  958  959  960  961  962  963  964  965  966  967  968  969  970  971  972  973  974  975  976  977  978  979  980  981  982  983  984  985  986  987  988  989  990  991  992  993  994  995  996  997  998  999  1000  1001  1002  1003  1004  1005  1006  1007  1008  1009  1010  1011  1012  1013  1014  1015  1016  1017  1018  1019  1020  1021  1022  1023  1024  1025  1026  1027  1028  1029  1030  1031  1032  1033  1034  1035  1036  1037  1038  1039  1040  1041  1042  1043  1044  1045  1046  1047  1048  1049  1050  1051  1052  1053  1054  1055  1056  1057  1058  1059  1060  1061  1062  1063  1064  1065  1066  1067  1068  1069  1070  1071  1072  1073  1074  1075  1076  1077  1078  1079  1080  1081  1082  1083  1084  1085  1086  1087  1088  1089  1090  1091  1092  1093  1094  1095  1096  1097  1098  1099  1100  1101  1102  1103  1104  1105  1106  1107  1108  1109  1110  1111  1112  1113  1114  1115  1116  1117  1118  1119  1120  1121  1122  1123  1124  1125  1126  1127  1128  1129  1130  1131  1132  1133  1134  1135  1136  1137  1138  1139  1140  1141  1142  1143  1144  1145  1146  1147  1148  1149  1150  1151  1152  1153  1154  1155  1156  1157  1158  1159  1160  1161  1162  1163  1164  1165  1166  1167  1168  1169  1170  1171  1172  1173  1174  1175  1176  1177  1178  1179  1180  1181  1182  1183  1184  1185  1186  1187  1188



**CÁMARA DE COMERCIO DEL HUILA**

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

Fecha expedición: 16/01/2026 - 09:38:37  
Recibo No. S001875663, Valor 12100

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN z66cUHbn3B**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=23> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La matrícula mercantil proporciona seguridad y confianza en los negocios, renueve su matrícula a más tardar el 31 de marzo de 2026.

**CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:**

**NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO**

Razón Social : SANEDEN S.A.S.  
Nit : 901661156-4  
Domicilio: Neiva, Huila

**MATRÍCULA**

Matrícula No: 381218  
Fecha de matrícula: 06 de diciembre de 2022  
Ultimo año renovado: 2025  
Fecha de renovación: 03 de junio de 2025  
Grupo NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

**UBICACIÓN**

Dirección del domicilio principal : CRA 4 Nro. 9 25  
Barrio : DIEGO DE OSPINA  
Municipio : Neiva, Huila  
Correo electrónico : abg.paolaquintero@gmail.com  
Teléfono comercial 1 : 3132370863  
Teléfono comercial 2 : No reportó.  
Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : CRA 4 Nro. 9 25  
Barrio : DIEGO DE OSPINA  
Municipio : Neiva, Huila  
Correo electrónico de notificación : abg.paolaquintero@gmail.com

La persona jurídica **SI** autorizó para recibir notificaciones personales a través del correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y del 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**CONSTITUCIÓN**

Por Acta del 05 de diciembre de 2022 de la Asamblea Constitutiva de Neiva, inscrito en esta Cámara de Comercio el 06 de diciembre de 2022, con el No. 66339 del Libro IX, se constituyó la persona jurídica de naturaleza comercial denominada SANEDEN S.A.S.

**TÉRMINO DE DURACIÓN**

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es hasta el 06 de diciembre de 2122.

**OBJETO SOCIAL**

Objeto social: la sociedad tendrá como objeto social actividades jurídicas, de ingeniería y



CÁMARA DE COMERCIO DEL HUILA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 16/01/2026 - 09:38:37  
Recibo No. S001875663, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN z66cUHbn3B

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=23> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La matrícula mercantil proporciona seguridad y confianza en los negocios, renueve su matrícula a más tardar el 31 de marzo de 2026.

afines, tales, a) asesoría jurídica, b) cobro de cartera morosa, c) demandas civiles, laborales, comerciales, administrativas, d) en general todas las demás ramas del derecho e) suscribir y ejecutar contratos de concesión con entidades estatales o privadas de cualquier orden directamente o a través de sociedades constituidas para tal fin. F) diseño, estructuración, montaje, implementación y mantenimiento de sistemas de gestión de calidad, medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo, seguridad alimentaria, seguridad de la información y protección de los datos, sistemas de servicios industriales, montajes electrónicos, eléctricos, mecánicos, electromecánicos, instrumentación y control de obra y demás obras complementarias, obras para minería e hidrocarburos, diseño, construcción e interventoría de locaciones de pozos y vías de comunicación internas, construcción de edificaciones, parcelación, demolición, mantenimiento, reforma, compra, venta, arrendamiento, administración de las industrias y servicios a fines, derivados y/o complementarios de las referidas actividades afines. G) estudio, realización, financiación y explotación, por sí misma o en asocio con terceras personas, de todas las actividades y obras propias de la ingeniería, en todas sus manifestaciones, modalidades y especialidades, dentro o fuera del país, cualquiera sea la naturaleza o forma de los actos jurídicos que celebre para tales fines, siempre que éstos sean lícitos. H) el diseño, fabricación, compra, venta, permuta, administración, arrendamiento, almacenamiento, intermediación, promoción, explotación y operación de bienes propios o necesarios para la industria de la construcción, cualquiera fuere la naturaleza o características de la obra o para el ejercicio de la ingeniería. I) la promoción, creación y desarrollo de entidades, que tengan por objeto realizar o apoyar las actividades relacionadas con la ingeniería. J) la inversión, a cualquier título, de sus propios recursos en otras personas jurídicas, fondos o patrimonios autónomos, con el fin de obtener rentabilidad. K) la explotación económica de actividades de recaudo de cualquier naturaleza y sus actividades conexas tales como, la implementación de plataformas tecnológicas, custodia, transporte y conciliación de transacciones. L) administración, recaudo y operación de peajes, tarifas, tasas o contribuciones. M) la prestación de servicios de valor agregado y telemáticas, instalación, operación y mantenimiento de proyectos de servicios de telecomunicaciones, de telefonía, de conectividad a internet y servicios asociados. N) la estructuración, gestión, y ejecución de proyectos relacionados con la exploración, explotación, producción, distribución y comercialización de hidrocarburos y gas, de la industria de la minería, así como la exploración, explotación, generación, distribución y comercialización de todo tipo de energía. Para el desarrollo del objeto social, la sociedad podrá participar en licitaciones o concursos ante todo tipo de entidades nacionales o extranjeras por sí misma o en asocio con terceras personas y celebrar contratos de cualquier naturaleza que le permitan el desarrollo su objeto social. Así mismo, podrá realizar cualquier otra actividad económica lícita tanto en Colombia como en el extranjero. La sociedad podrá llevar a cabo, en general, todas las operaciones, de cualquier naturaleza que ellas fueren, relacionadas con el objeto mencionado, así como cualesquiera actividades similares, conexas o complementarias o que permitan facilitar o desarrollar el comercio o la industria de la sociedad.

CAPITAL

\* CAPITAL AUTORIZADO \*

Valor	\$ 600.000.000,00
No. Acciones	40,00
Valor Nominal Acciones	\$ 15.000.000,00

\* CAPITAL SUSCRITO \*



## CÁMARA DE COMERCIO DEL HUILA

### CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 16/01/2026 - 09:38:37  
Recibo No. S001875663, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN z66cUHbn3B

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=23> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La matrícula mercantil proporciona seguridad y confianza en los negocios, renueve su matrícula a más tardar el 31 de marzo de 2026.

Valor \$ 400.000,00  
No. Acciones 40,00  
Valor Nominal Acciones \$ 10.000,00

\* CAPITAL PAGADO \*

Valor \$ 400.000,00  
No. Acciones 40,00  
Valor Nominal Acciones \$ 10.000,00

#### REPRESENTACIÓN LEGAL

Representación legal: la representación legal de la sociedad por acciones simplificada estará a cargo de una persona natural o jurídica, accionista o no, quien tendrá un suplente designado de manera indefinida. Las funciones del representante legal y de su suplente terminarán en caso de dimisión o revocación por parte de la asamblea general de accionistas, de deceso o de incapacidad en aquellos casos en que el representante legal sea una persona natural y en caso de liquidación privada o judicial, cuando el representante legal sea una persona jurídica. La cesación de las funciones del representante legal o de su suplente, por cualquier causa, no da lugar a ninguna indemnización de cualquier naturaleza, diferente de aquellas que le correspondieren conforme a la ley laboral, si fuere el caso. La revocación por parte de la asamblea general de accionistas no tendrá que estar motivada y podrá realizarse en cualquier tiempo. En aquellos casos en que el representante legal sea una persona jurídica, las funciones quedarán a cargo del representante legal de ésta. Toda remuneración a que tuviere derecho el representante legal de la sociedad, deberá ser aprobada por la asamblea general de accionistas.

#### FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Facultades del representante legal: la sociedad será gerenciada, administrada y representada legalmente ante terceros por el representante legal y de su suplente, quien no tendrá restricciones de contratación por razón de la naturaleza ni de la cuantía de los actos que celebre. Por lo tanto, se entenderá que el representante legal podrá celebrar o ejecutar todos los actos y contratos comprendidos en el objeto social o que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de la sociedad. El representante legal se entenderá investido de los más amplios poderes para actuar en todas las circunstancias en nombre de la sociedad, con excepción de aquellas facultades que, de acuerdo con los estatutos, se hubieren reservado los accionistas. En las relaciones frente a terceros, la sociedad quedará obligada por los actos y contratos celebrados por el representante legal.

#### LIMITACIONES A LA REPRESENTACIÓN LEGAL

Le está prohibido al representante legal y a los demás administradores de la sociedad, por sí o por interpuesta persona, obtener bajo cualquier forma o modalidad jurídica préstamos por parte de la sociedad u obtener de parte de la sociedad aval, fianza o cualquier otro tipo de garantía de sus obligaciones personales.

#### NOMBRAMIENTOS



**CÁMARA DE COMERCIO DEL HUILA**

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

Fecha expedición: 16/01/2026 - 09:38:37  
Recibo No. S001875663, Valor 12100

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN z66cUHbn3B**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=23> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La matrícula mercantil proporciona seguridad y confianza en los negocios, renueve su matrícula a más tardar el 31 de marzo de 2026.

**REPRESENTANTES LEGALES**

Por Acta No. 1 del 15 de enero de 2025 de la Asamblea General De Accionistas, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 22 de enero de 2025 con el No. 75918 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL	PAOLA ANDREA QUINTERO BLANCO	C.C. No. 1.053.843.878

**RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN**

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los Actos Administrativos de registro quedan en firme, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la CÁMARA DE COMERCIO DEL HUILA, los sábados **NO** son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los Actos Administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, **NO** se encuentra en curso ningún recurso.

**CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU**

Actividad principal Código CIIU: M7112  
Actividad secundaria Código CIIU: M6910  
Otras actividades Código CIIU: B0910

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN [WWW.RUES.ORG.CO](http://WWW.RUES.ORG.CO).

**INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA**

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es MICRO EMPRESA.

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria : \$600.000,00  
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : M7112.

**INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA - REPORTE A ENTIDADES**



**CÁMARA DE COMERCIO DEL HUILA**

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

Fecha expedición: 16/01/2026 - 09:38:37

Recibo No. S001875663, Valor 12100

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN z66cUHbn3B**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=23> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La matrícula mercantil proporciona seguridad y confianza en los negocios, renueve su matrícula a más tardar el 31 de marzo de 2026.

A. Que, los datos del empresario y/o el establecimiento de comercio han sido puestos a disposición de la Policía Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES. b. Se realizó la inscripción de la empresa y/o establecimiento en el Registro de Identificación Tributaria (RIT).

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad, a la fecha y hora de su expedición.

**IMPORTANTE:** La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO DEL HUILA contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.



Yira Marcela Chilatra Sánchez  
Secretaria Jurídica

---

\*\*\* FINAL DEL CERTIFICADO \*\*\*

---

REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.053.843.878

QUINTERO BLANCO

APELLIDOS

PAOLA ANDREA

NOMBRES

*Paola Andrea*

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 15-NOV-1994

PITALITO  
(HUILA)

LUGAR DE NACIMIENTO

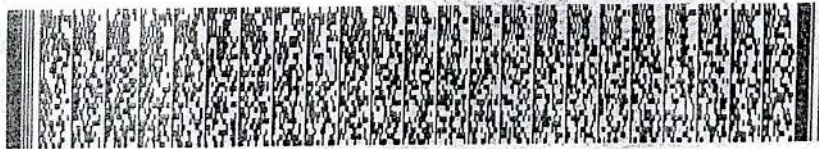
1.58  
ESTATURA

O+  
G.S. RH

F  
SEXO

30-JUL-2013 MANIZALES  
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

*Carlos Ariel Sanchez Torres*  
REGISTRADOR NACIONAL  
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



P-0900100-00461370-F-1053843878-20130828

0034602370A 1

40284238

ESTADO CIVIL



**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES**  
**CERTIFICADO ORDINARIO**  
**No. 272982348**



PIB  
23:11:21  
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 10 de diciembre del 2025

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) SANEDEN S.A.S identificado(a) con Nit número 9016611564

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.

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 16 de enero de 2026, a las 10:15:02, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	9016611564
Código de Verificación	9016611564260116101502

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

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

CGR

Página 1 de 1



Yaguará, 12 de Diciembre de 2025

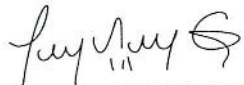
Doctor  
**LENIN ALBERTO TRUJILLO GONZALEZ**  
Alcalde Municipal  
Yaguará – Huila

**REF. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE INEXISTENCIA DE  
INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD, PROHIBICIÓN O  
CONFLICTO DE INTERES.**

Cordial saludo,

EL suscrito, **PAOLA ANDREA QUINTERO BLANCO**, mayor de edad identificado con cédula de ciudadanía No. 1.053.843.878 de Manizales, actuando como representante legal de **SANEDEN S.A.S** con **NIT. 901661156-4**, declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro ni tampoco SANEDEN O SUS SOCIOS, inmersos en causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de intereses para contratar consagradas en las leyes 80 de 1993, 136 de 1994, 617 de 2000, 1952 de 2019, 1474 de 2011 y demás normas reglamentarias y complementarias para celebrar contratos con esta entidad, por no existir vínculo con el representante legal de la entidad contratante o demás personas o funcionarios respecto de quienes pudiesen obrar estas limitantes.

Atentamente,



**PAOLA ANDREA QUINTERO BLANCO**  
C.C. 1.053.843.878 de Manizales

30

**CERTIFICACIÓN PAGO PARAFISCALES CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE  
SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES -ARTÍCULO 50 DE LA  
LEY 789 DE 2002 (PERSONA JURÍDICA)**

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el suscrito Representante Legal PAOLA ANDREA QUINTERO BLANCO, identificada con la cédula de ciudadanía No 1.053.843.878 de Manizales, de la empresa SANEDEN S.A.S, identificada con NIT No. 901.661.156-4, certifica que la mencionada entidad ha realizado los pagos legalmente exigibles correspondientes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) correspondientes a las nóminas de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, razón por la cual la referida entidad se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social y aportes parafiscales.



SANEDEN SAS  
Nit 901661156-4

PAOLA ANDREA QUINTERO BLANCO C  
C. No 1.053.843.878 de Manizales

---



Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14880637848



(415)7707212489984(8020) 000001488063784 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

9 0 1 6 6 1 1 5 6

6. DV

4

12. Dirección seccional  
Impuestos y Aduanas de Neiva

14. Buzón electrónico

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza

2

63. Formas asociativas

1 2

65. Fondos

66. Cooperativas

68. Sin personería jurídica

69. Otras organizaciones no clasificadas

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

67. Sociedades y organismos extranjeros

70. Beneficio

1

Constitución, Registro y Última Reforma

Composición del Capital

Documento	1. Constitución	2. Reforma	Composición del Capital	
71. Clase	0 1		82. Nacional	1 0 0 %
72. Número	1		83. Nacional público	0 . 0 %
73. Fecha	2 0 2 2 1 2 0 6		84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
74. Número de notaría			85. Extranjero	0 %
75. Entidad de registro	0 3		86. Extranjero público	0 . 0 %
76. Fecha de registro	2 0 2 2 1 2 0 6		87. Extranjero privado	0 . 0 %
77. No. Matricula mercantil	0 0 0 0 3 8 1 2 1 8			
78. Departamento	4 1			
79. Ciudad/Municipio	0 0 1			
Vigencia				
80. Desde	2 0 2 2 1 2 0 6			
81. Hasta	2 1 2 2 1 2 0 6			

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

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

Vinculación económica

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

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141158683499



(415)7707212489984(8020) 000014115868349 9

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

Representación

98. Representación REPRS LEGAL PRIN	99. Fecha inicio ejercicio representación 1 8	100. Tipo de documento Cédula de Ciudadaní	101. Número de identificación 1 3	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido QUINTERO	105. Segundo apellido BLANCO	106. Primer nombre PAOLA	107. Otros nombres ANDREA	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV
110. Razón social representante legal	111. Razón social representante legal	112. Razón social representante legal	113. Razón social representante legal	114. Razón social representante legal	115. Razón social representante legal
98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación	100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV
110. Razón social representante legal	111. Razón social representante legal	112. Razón social representante legal	113. Razón social representante legal	114. Razón social representante legal	115. Razón social representante legal
98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación	100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV
110. Razón social representante legal	111. Razón social representante legal	112. Razón social representante legal	113. Razón social representante legal	114. Razón social representante legal	115. Razón social representante legal
98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación	100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV
110. Razón social representante legal	111. Razón social representante legal	112. Razón social representante legal	113. Razón social representante legal	114. Razón social representante legal	115. Razón social representante legal
98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación	100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV
110. Razón social representante legal	111. Razón social representante legal	112. Razón social representante legal	113. Razón social representante legal	114. Razón social representante legal	115. Razón social representante legal

### Consulta de antecedentes

Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.

Tipo de Identificación:

Número Identificación:

¿ Cuanto es 3 X 3 ?

Consultar

### Datos del ciudadano

Señor(a) PAOLA ANDREA QUINTERO BLANCO identificado(a) con Cédula de ciudadanía Número 1053843878.

**El ciudadano no presenta antecedentes**


Señor(a) ciudadano(a): la expedición del certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación es gratuita en todo el país.  
Fecha de consulta: miércoles, enero 29, 2025 - Hora de consulta: 13:02:07

El certificado de antecedentes ordinario, refleja las anotaciones de las providencias ejecutoriadas por el término de la sanción impuesta, así como las inhabilidades impuestas por la autoridad competente y las automáticas que ordena la Constitución Política y la Ley en Colombia.

El certificado de antecedente especial, refleja todas las anotaciones que figuren en el certificado ordinario, más las inhabilidades intemporales previstas en la Ley para algunos cargos de la administración pública, tales como los de elección popular.

DATOS PERSONALES, si los Nombres que aparecen en la consulta del certificado son inexactos, por favor de clic [aquí](#) para realizar la actualización según los datos la REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, si luego de este paso los datos siguen erróneos por favor diríjase a la Registraduría más cercana. Mayor información <http://www.registraduria.gov.co/>

Para ver este documento necesita Acrobat Reader. Si no lo tiene, haga [clic aquí](#) para descargarlo gratis.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL EMPRESAS PÚBLICAS DE YAGUARÁ S.A. E.S.P.</b>	CÓDIGO: EPY-GS-F-08
		VERSIÓN: 2
	<b>PAZ Y SALVO</b>	
		PÁGINA 1 DE 1

Yaguará, 16 de enero de 2026

EPY-C-16-01-2026-0041



El suscrito, **WILSON ERNESTO CAVIEDES CAMACHO**, Representante Legal de EMPRESAS PÚBLICAS DE YAGUARÁ S.A E.S.P.

**CERTIFICA**

Que **PAOLA ANDREA QUINTERO BLANCO**, identificado (a) con cedula de ciudadanía No. 1.053.843.878 de NEIVA (H), Se encuentra a PAZ Y SALVO, y a la fecha no registra deudas pendientes a favor de Empresas Públicas de Yaguará S.A E.S.P.

La presente certificación es válida por un (1) mes a partir de la fecha, y se expide a solicitud del interesado para efectos de trámites de contratación.

  
**WILSON ERNESTO CAVIEDES CAMACHO**  
 Gerente

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Kerly Yulieth Ramirez Trujillo	Nombre: Lexnova Consultorías y Asesorías S.A.S	Nombre: Wilson Ernesto Caviedes Camacho
Firma:	Firma: 	Firma: 

"UN SERVICIO EFICIENTE Y CON CALIDAD"  
 "VIGILADA POR LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS  
 PÚBLICOS DOMICILIARIOS SSPD"  
 Carrera 4 No. 3-93 Celular: 3173833947  
 E-Mail: [emsepuva@yahoo.com](mailto:emsepuva@yahoo.com)

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141158683499



(415)7707212489984(8020) 000014115868349 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 1 6 6 1 1 5 6 6 4 6. DV 4 12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Noiva 13. Buzón electrónico 1 3

Representación

98. Representación REPRS LEGAL PRIN	99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 2 5 0 1 2 2		
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadaní 1 3	101. Número de identificación 1 0 5 3 8 4 3 8 7 8		
104. Primer apellido QUINTERO	105. Segundo apellido BLANCO	106. Primer nombre PAOLA	107. Otros nombres ANDREA
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	
98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	
98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	
98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	
98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	



Yaguará, 15 de diciembre de 2025

## PAZ Y SALVO

La secretaria de Hacienda Municipal, Certifica que **SANEDEN S.A.S.**, con Nit. No. 901.661156-4, se encuentra a **PAZ Y SALVO** con la Secretaría de Hacienda Municipal.

La presente certificación es válida por un (1) mes a partir de la fecha, y/o hasta que se establezca el cobro y pago de sanciones a que haya lugar, debido a que no se encuentra inscrito en el registro de actividades económicas del Municipio.

**CARMENZA CAMACHO ALARCON**  
Secretaria de Hacienda

PROYECTÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre: Ruby C. Cuevas Polo	Nombre: Carmenza Camacho Alarcón	Nombre: Carmenza Camacho Alarcón
Firma:	Firma:	Firma:



Neiva, 21 de agosto de 2024

**HACEMOS CONSTAR:**

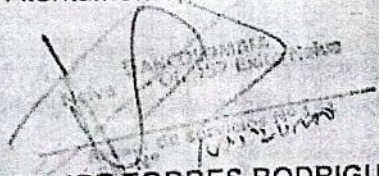
Cordial saludo

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que Empresa **SANEDEN SAS** identificado(a) con NIT No **901661156** a la fecha de expedición de esta certificación tiene con el Banco los siguientes productos:

Nombre Producto	No Producto	Fecha de apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS JURIDICA	457-000034-96	2024/08/21	ACTIVA

El manejo de este (os) producto (s), Es responsabilidad del titular y responde a las condiciones y compromisos adquiridos con BANCOLOMBIA.

Estamos a su disposición para confirmar la anterior información, en el teléfono 8631043 Ext. 141 de Neiva o en nuestra sucursal de LAS CEIBAS  
Atentamente,

  
**FELIPE TORRES RODRIGUEZ**  
Asesor Comercial Multisegmento  
Of. Centro Comercial Sanpedro plaza

• **Importante:** Esta constancia sólo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.





FORMATO ÚNICO  
**HOJA DE VIDA**  
Persona Natural  
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

**1 DATOS PERSONALES**

PRIMER APELLIDO Quintero		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Blanco		NOMBRES Paola Andrea	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PAS <input type="checkbox"/> No. 1053843878		SEXO F <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> NB <input type="checkbox"/>		NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="checkbox"/> EXTRANJERO <input type="checkbox"/>	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="checkbox"/> SEGUNDA CLASE <input type="checkbox"/>		NÚMERO		D.M.	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA DIA 15 MES 11 AÑO 1994		CARRERA 4 9 25 APT 409 EDIFICIO DIEGO DE OSPINA			
PAÍS COLOMBIA		PAÍS COLOMBIA		DEPTO HUILA	
DEPTO HUILA		MUNICIPIO NEIVA			
MUNICIPIO PITALITO		TELÉFONO 3132370863		EMAIL abg.paolaquintero@gmail.com	

**2 FORMACIÓN ACADÉMICA**

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		BASICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA	FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	AÑO		
										X	11	2011		

**EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)**  
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA)      TL (TECNOLÓGICA)      TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA)      UN (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN)      MG (MAESTRÍA O MAGISTER)      DOC (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	10	X		DERECHO	12	2020	355995

**3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO**

**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)

**4 IDIOMAS**

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ESPECIFIQUE 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
INGLES		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 VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE NEIVA		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA								
DEPARTAMENTO HUILA	MUNICIPIO NEIVA			CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD								
TELÉFONOS 88716080	FECHA DE INGRESO			FECHA DE RETIRO								
	Día	12	Mes	09	Año	2024	Día		Mes		Año	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA SECRETARIA DE COMPETITIVIDAD			DIRECCIÓN CARRERA 5 9 74 Piso 3								

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE ALTAMIRA		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA								
DEPARTAMENTO HUILA	MUNICIPIO ALTAMIRA			CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD								
TELÉFONOS 88302676	FECHA DE INGRESO			FECHA DE RETIRO								
	Día	26	Mes	04	Año	2024	Día	25	Mes	06	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA			DIRECCIÓN CALLE 6 12 0 CARRERA 3 62								

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE NEIVA		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA								
DEPARTAMENTO HUILA	MUNICIPIO NEIVA			CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD								
TELÉFONOS 88716080	FECHA DE INGRESO			FECHA DE RETIRO								
	Día	22	Mes	03	Año	2024	Día	21	Mes	07	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA OFICINA DE CONTRATACION			DIRECCIÓN CARRERA 5 9 74								

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE HUILA		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA								
DEPARTAMENTO HUILA	MUNICIPIO NEIVA			CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD								
TELÉFONOS 8671300	FECHA DE INGRESO			FECHA DE RETIRO								
	Día	20	Mes	01	Año	2023	Día	30	Mes	12	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA ORDEN PUBLICO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA			DIRECCIÓN CARRERA 4 8 0 EQUINA								

FORMATO ÚNICO  
**HOJA DE VIDA**  
Persona Natural  
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE HUILA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3132370863			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	14	Mes	01	Año	2022	Día	30	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO					DIRECCIÓN CARRERA 4 8 0 ESQUINA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE HUILA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3132370863			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	25	Mes	02	Año	2021	Día	31	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO					DIRECCIÓN CARRERA 4 8 0 ESQUINA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE HUILA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3132370863			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	11	Mes	12	Año	2020	Día	31	Mes	12	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO					DIRECCIÓN CARRERA 4 8 0 ESQUINA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD FUNDACION VISION SALUD				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3112360652			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	01	Mes	07	Año	2020	Día	30	Mes	07	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ADMINISTRACION Y LICITACIONES					DIRECCIÓN CARRERA 15N 93 60						

6

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	3	2
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

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 INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento

Neiva, 9 de enero de 2025

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.053.843.878

QUINTERO BLANCO

APELLIDOS

PAOLA ANDREA

NOMBRES

*Paola Andrea*

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 15-NOV-1994

PITALITO  
(HUILA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.58  
ESTATURA

O+  
G.S. RH

F  
SEXO

30-JUL-2013 MANIZALES

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

*Carlos Ariel Sanchez Torres*

REGISTRADOR NACIONAL  
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



P-0900100-00461370-F-1053843878-20130828

0034602370A 1

40284238

ESTADO CIVIL



# REPUBLICA DE COLOMBIA

## JUDICIA

### CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA



VER35309

NOMBRES:  
PAOLA ANDREA  
APELLIDOS:  
QUINTERO BLANCO

PRESIDENTE CONSEJO  
SUPERIOR DE LA JUDICATURA  
GLORIA STELLA LÓPEZ JARAMILLO

UNIVERSIDAD  
CATÓLICA LUIS AMIGÓ - MANIZALES

FECHA DE GRADO  
11/12/2020

CONSEJO SECCIONAL  
CALDAS

CEDULA  
1053843878

FECHA DE EXPEDICIÓN  
05/03/2021

TARJETA N°  
355995



## 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) **PAOLA ANDREA QUINTERO BLANCO**, identificado(a) con número de documento **1053843878** y tarjeta profesional No. **355995**, **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 MIÉRCOLES 10 DE DICIEMBRE 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: 29686142e52036152154cc8a334220b52737a7b9c9329cfca58600e06719c002

Documento generado en 10/12/2025 11:29:13 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:

<https://firmaelectronica.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>



**CERTIFICADO N.º: 1608436**

**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) **PAOLA ANDREA QUINTERO BLANCO**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA N.º 1053843878**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA <sup>1</sup>	ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	05/03/2021	VIGENTE
OBSERVACIONES		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	N.º DE TARJETA PROFESIONAL	FECHA DE EXPEDICIÓN	ESTADO <sup>2</sup>
ABOGADO(A) CON TPA	355995	05/03/2021	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 10 días del mes de diciembre de 2025.

<sup>1</sup> RNA: Registro Nacional de Abogados.

<sup>2</sup> 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.

Firmado Por:

**Andrés Conrado Parra Ríos**

Director Unidad

Unidad Del Registro Nacional De Abogados Y Auxiliares De La Justicia

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: 86cdc5acd66b40ba495969a30654e0ab0994eb162514bc04269a826e10d8ca4c

Documento generado en 10/12/2025 11:29:22 PM

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



La República de Colombia  
y en su nombre, el

# Colegio "La Presentación"

Italoito, Quila

Autorizado por la Secretaría de Educación Departamental,  
según Resolución No. 1371 del 3 de noviembre de 2004,

Confiere a:

## Paula Andrea Quintero Blanco

Identificada con C.I. No. 94111507575 de Italoito

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 del Proyecto Educativo Institucional.

Anotado al Libro de Actas generales de Grado No. 01 Folio No. 112.

  
M<sup>ra</sup>. María Jesús Gil Callego  
Rectora

  
Luz Amparo Ortiz Castañeda  
Secretaria

Dado en Italoito, Quila, a 26 de noviembre de 2011

No requiere registro, según Decreto No. 021 del 6 de mayo de 1994, expedido por el M.E.N.



REPÚBLICA DE COLOMBIA

# = UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ =

Personería Jurídica según Resolución No. 17701 del 9 de noviembre de 1984 expedida por el Ministerio de Educación Nacional y Reconocimiento como Universidad según Resolución No. 21211 del 10 de noviembre de 2016 expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

EN ATENCIÓN A QUE:

## PAOLA ANDREA QUINTERO BLANCO

Documento de identidad 1053843878

Ha cumplido con todos los requisitos académicos exigidos por el estatuto y los reglamentos universitarios.


Le confiere el título de

## ABOGADA

Para constancia se firma en Manizales, el 11 de diciembre de 2020 y se refrenda con las siguientes firmas

  
Padre Carlos Enrique Cardona Quiceno  
Rector General

  
Rectoría General

  
Francisco Javier Acosta Gómez  
Secretario General

  
Secretaría General

Registro Universidad Católica Luis Amigó  
Libro 33-P Folio 891 Registro 42036  
Fecha: 11 de diciembre de 2020

  
Gladis Elena Gallo Gómez  
Jefe Departamento de Admisiones y Registro Académico

  
Departamento de Admisiones  
y Registro Académico

© UenLinea - Versión: 2019a

32



modelo integrado  
de planeación  
y gestión



Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

**PAOLA QUINTERO**

C.C. 1.053.343.878

Participó y completó con éxito el Módulo de Fundamentos Generales del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

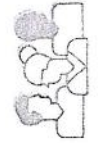
MIPG VERSIÓN II (2021)

Empedra D.C., 27 de julio 2025

Luz Daifenis Arango Rivera  
Directora de Gestión y Desempeño Institucional



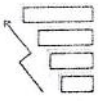
Fundamentos  
Generales



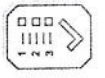
Talento  
Humano



Direccionamiento  
estratégico



Gestión con valores  
para resultados



Evaluación de  
resultados



Información y  
comunicación



Gestión del  
conocimiento



Control  
interno





## ACTA DE TERMINACIÓN

FOR-GDCO-18

Versión: 01

Vigente desde:  
Marzo 19 del 2021



### CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 1176 DEL 2024 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE NEIVA Y PAOLA ANDREA QUINTERO BLANCO

OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA DE COMPETITIVIDAD Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION PARA APOYAR JURIDICAMENTE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION QUE ADELANTE EL MUNICIPIO DE NEIVA
CONTRATISTA:	<u>PAOLA ANDREA QUINTERO BLANCO</u> C.C. 1053843878 de Manizales, caldas
VALOR DEL CONTRATO:	\$ 14.399.999
PLAZO DE EJECUCIÓN:	<u>TRES (03) MESES Y DIECIOCHO (18) DIAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO, EN TODO CASO SIN SUPERAR LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL.</u>
FECHA ACTA DE INICIO:	<u>12 DE SEPTIEMBRE DE 2024</u>
FECHA ACTA DE SUSPENSIÓN:	<u>N/A</u>
FECHA ACTA DE REINICIO:	<u>N/A</u>
FECHA ACTA DE JUSTIFICACIÓN:	<u>N/A</u>

VALOR PRESENTE ACTA: \$ 3.866.666

DESCRIPCIÓN	VALOR
1. Valor Inicial del Contrato	\$ 14.399.999
2. Adición - Otro Sí	\$ 0
3. Valor Final Contratado	\$ 14.399.999
4. Valor Final Ejecutado	\$ 14.399.999
5. Saldo a Favor del Municipio de Neiva	\$ 0
6. Saldo a Favor del Contratista	\$ 0

FECHA DE TERMINACIÓN: 29 DE DICIEMBRE DE 2024

En Neiva, a los 30 días del mes de DICIEMBRE del 2024, se reunieron el Doctor EDWIN REINER VALENCIA RODRIGUEZ, en calidad de Secretario de Competitividad y Tecnología de la Información, quien es el supervisor del

Al contestar, por favor cite estos datos

Radicado:  
2022CS083481-1  
Fecha:2022-12-07

2022SAL00094085

**GOBERNACION DEL HUILA**  
**Secretaría de Gobierno y Desarrollo**  
**Comunitario**



**LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO COMUNITARIO**

**CERTIFICA**

Que de acuerdo a la información que reposa en la carpeta contractual de la Señorita **PAOLA ANDREA QUINTERO BLANCO** identificada con cédula de ciudadanía N° 1.053.843.878 de Manizales, suscribió el contrato Prestación de Servicios Profesionales N° 62 del 2022, bajo las siguientes especificaciones:

**INICIO:** 14 de enero del 2022  
**TERMINACIÓN:** 30 de diciembre del 2022  
**VALOR:** \$ 46.266.666

**OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO COMUNITARIO PARA LA CONSOLIDACION DE LA POLITICA PUBLICA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA.

**OBLIGACIONES:**

1. Realizar acompañamiento jurídico a la Secretaria de Gobierno y Desarrollo Comunitario en la atención de los diferentes requerimientos realizados por la comunidad, con relación al fortalecimiento de la política de Seguridad y Convivencia Ciudadana.
2. Apoyar a la Secretaria de Gobierno y Desarrollo Comunitario en la articulación y convocatoria de las sesiones del Consejo Departamental de Seguridad y Comité de Orden público.
3. Prestar apoyo jurídico a la Secretaria de Gobierno y Desarrollo Comunitario en la realización de las reuniones de seguridad con gremios y demás organizaciones.
4. Prestar apoyo jurídico a la Secretaria de Gobierno y Desarrollo Comunitario para la adopción de medidas de seguridad para la preservación de la seguridad ciudadana y del orden público en el Departamento
5. Proyectar los estudios previos de oportunidad y conveniencia requeridos en la ejecución, que se requieran para la ejecución y desarrollo de los diferentes procesos contractuales en el desarrollo del programa "HUILA CRECE CON EL FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA".
6. Apoyar a la Administración Departamental – Secretaria de Gobierno y Desarrollo Comunitario en la ejecución de los procesos de selección contractuales que se adelanten en desarrollo del programa de seguridad y convivencia ciudadana.



Edificio Gobernación, Calle 8 Cra. 4 esquina, Neiva – Huila – Colombia. PBX: (57+8) 8671300  
www.huila.gov.co -Twitter: @HuilaGov - Facebook: Gobernación del Huila



Alcaldía de  
Neiva  
2024 - 2027

ACTA DE TERMINACIÓN

FOR-GDCO-18

Versión: 01

Vigente desde:  
Marzo 19 del 2021



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 1176 DEL 2024 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE NEIVA Y PAOLA ANDREA QUINTERO BLANCO

OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA DE COMPETITIVIDAD Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION PARA APOYAR JURIDICAMENTE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION QUE ADELANTE EL MUNICIPIO DE NEIVA
CONTRATISTA:	PAOLA ANDREA QUINTERO BLANCO C.C. 1053843878 de Manizales, caldas
VALOR DEL CONTRATO:	\$ 14.399.999
PLAZO DE EJECUCIÓN:	TRES (03) MESES Y DIECIOCHO (18) DIAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO, EN TODO CASO SIN SUPERAR LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL.
FECHA ACTA DE INICIO:	12 DE SEPTIEMBRE DE 2024
FECHA ACTA DE SUSPENSIÓN:	N/A
FECHA ACTA DE REINICIO:	N/A
FECHA ACTA DE JUSTIFICACIÓN:	N/A

VALOR PRESENTE ACTA: \$ 3.866.666

DESCRIPCIÓN	VALOR
1. Valor Inicial del Contrato	\$ 14.399.999
2. Adición - Otro Sí	\$ 0
3. Valor Final Contratado	\$ 14.399.999
4. Valor Final Ejecutado	\$ 14.399.999
5. Saldo a Favor del Municipio de Neiva	\$ 0
6. Saldo a Favor del Contratista	\$ 0

FECHA DE TERMINACION: 29 DE DICIEMBRE DE 2024

En Neiva, a los 30 días del mes de DICIEMBRE del 2024, se reunieron el **Doctor EDWIN REINER VALENCIA RODRIGUEZ**, en calidad de **Secretario de Competitividad y Tecnología de la Información**, quien es el supervisor del



Al contestar, por favor cite estos datos

Radicado:  
2022CS083481-1  
Fecha:2022-12-07

2022SAL00094085

**GOBERNACION DEL HUILA**  
**Secretaría de Gobierno y Desarrollo**  
**Comunitario**



**LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO COMUNITARIO**

**CERTIFICA**

Que de acuerdo a la información que reposa en la carpeta contractual de la Señorita **PAOLA ANDREA QUINTERO BLANCO** identificada con cédula de ciudadanía N° 1.053.843.878 de Manizales, suscribió el contrato Prestación de Servicios Profesionales N° 62 del 2022, bajo las siguientes especificaciones:

**INICIO:** 14 de enero del 2022  
**TERMINACIÓN:** 30 de diciembre del 2022  
**VALOR:** \$ 46.266.666

**OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO COMUNITARIO PARA LA CONSOLIDACION DE LA POLITICA PUBLICA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA.

**OBLIGACIONES:**

1. Realizar acompañamiento jurídico a la Secretaria de Gobierno y Desarrollo Comunitario en la atención de los diferentes requerimientos realizados por la comunidad, con relación al fortalecimiento de la política de Seguridad y Convivencia Ciudadana.
2. Apoyar a la Secretaria de Gobierno y Desarrollo Comunitario en la articulación y convocatoria de las sesiones del Consejo Departamental de Seguridad y Comité de Orden público.
3. Prestar apoyo jurídico a la Secretaria de Gobierno y Desarrollo Comunitario en la realización de las reuniones de seguridad con gremios y demás organizaciones.
4. Prestar apoyo jurídico a la Secretaria de Gobierno y Desarrollo Comunitario para la adopción de medidas de seguridad para la preservación de la seguridad ciudadana y del orden público en el Departamento
5. Proyectar los estudios previos de oportunidad y conveniencia requeridos en la ejecución, que se requieran para la ejecución y desarrollo de los diferentes procesos contractuales en el desarrollo del programa "HUILA CRECE CON EL FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA".
6. Apoyar a la Administración Departamental – Secretaria de Gobierno y Desarrollo Comunitario en la ejecución de los procesos de selección contractuales que se adelanten en desarrollo del programa de seguridad y convivencia ciudadana.



Al contestar, por favor cite estos datos

Radicado:  
2023CS088582  
Fecha: 2023-11-30

2023SAL00098637

**GOBERNACION DEL HUILA**  
**Secretaría de Gobierno y Desarrollo**  
**Comunitario**



**HACE CONSTAR**

La Contratista PAOLA ANDREA QUINTERO BLANCO . con número de cedula ciudadanía 1.053.843.878 de Manizales, Suscribió Contratos Prestación de Servicios Profesionales, Contratante del Departamento del Huila Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario:

**Contrato No 0053 DE 2023**

**Objeto:** PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO COMUNITARIO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA

**Inicio:** 20 de Enero 2023

**Terminación:** 30 de Diciembre del 2023.

**OBLIGACIONES CONTRATADAS**



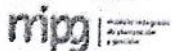
1. Apoyar a la Secretaria de Gobierno y Desarrollo Comunitario en la articulación de las sesiones del Consejo Departamental de Seguridad y Comité de Orden Público.
2. Elaborar y/o revisar los estudios previos, pliegos de condiciones o invitaciones públicas, acuerdo a las necesidades de surjan de la fuerza pública y/o organismos de seguridad del estado, el desarrollo del programa "HUILA CRECE CON EL FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA", de conformidad al reparto realizado por el despacho.
3. Sustanciar el desarrollo de los procesos de contratación, proyectando los actos y actuaciones administrativas propias de las etapas contractuales de los procesos asignados por reparto; en ejecución de la política de fortalecimiento de la seguridad y convivencia ciudadana en el Departamento del Huila.
4. Realizar las evaluaciones de carácter jurídico de las propuestas que se presenten dentro de los procesos contractuales que le sean asignadas.
5. Dar manejo de la plataforma virtual SECOP II en los roles y modalidades de contratación que le asigne la Secretaria de Gobierno y Desarrollo Comunitario, previa habilitación del usuario por parte del administrador de la plataforma, en el desarrollo del programa de seguridad y convivencia ciudadana.
6. Hacer uso del Sistema de Gestión Contractual de la Gobernación del Huila, en las modalidades de contratación que le asigne la Secretaria de Gobierno y Desarrollo Comunitario.
7. Proyectar de manera oportuna y de fondo, las respuestas de las comunicaciones oficiales asignadas a través del Sistema de Comunicaciones Oficiales de la Gobernación del Huila, en cumplimiento del procedimiento establecido por la entidad y requisitos legales.
8. Presentar informes mensuales de las actividades y gestiones realizadas durante el periodo de ejecución con los soportes correspondientes al supervisor del Contrato.



ISO 9001

SC4353-1





SGN-C054-F04

 Alcaldía de Neiva	OFICIO	FOR-GDC-01	 
		Versión: 01	
		Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

**EL SECRETARIO GENERAL  
CERTIFICA:**

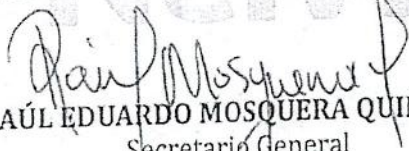
Que, PAOLA ANDREA QUINTERO BLANCO, identificada con cédula de ciudadanía número 1.053.843.878 de Manizales (Caldas). Ejecutó el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 0467 del 21/03/2024.


NUMERO Y FECHA:	0467 del Veintiuno (21) de Marzo de 2024.
CLASE DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO:	PRESIAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR JURÍDICAMENTE LOS PROCESOS <u>PRE-CONTRACTUALES QUE SE ADELANTEN A CARGO DE LA OFICINA DE CONTRATACION.</u>
VALOR:	DIECISEIS MILLONES DE PESOS (\$ 16.000.000,00) M/CTE.
PLAZO:	Cuatro (04) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
FECHA DE INICIO	Veintidós (22) de Marzo de 2024
FECHA DE TERMINACION	Veintiuno (21) de Julio de 2024
VALOR TOTAL EJECUDATO	DIECISEIS MILLONES DE PESOS (\$ 16.000.000,00) M/CTE..
ESTADO	TERMINADO
OBLIGACIONES GENERALES	1. Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación Estatal y las demás normas concordantes y complementarias. 2. Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato 3. Prestar sus servicios generando un ambiente adecuado dentro del clima organizacional de la dependencia, manteniendo relaciones de cordialidad con quienes se relaciona y desempeña sus funciones, brindado una adecuada atención al usuario y entregando el máximo de sus capacidades para el cumplimiento de las metas definidas a la dependencia. 4 Realizar los pagos correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales a que haya lugar en virtud del contrato 5. Radicar sus cuentas de cobros dentro de los diez (10) primeros días de corte a 30 días calendario. 6. Inscribir su hoja de vida en el SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato. 7. En caso de designarse como integrante del comité evaluador o como apoyo de los diferentes procesos de selección de contratista, deberá ejercer esta obligación de manera oportuna, con apego a la ley vigente, dándole prioridad a esta obligación, en cumplimiento del cronograma establecido en el proceso. 8. En caso de designarse como apoyo a la supervisión de contratos deberá ejercer esta obligación, verificando y controlando la ejecución de estos, atendiendo o señalado en el contrato y las obligaciones que le corresponden al supervisor. 9 Entregar informes mensuales sobre las actividades realizadas durante el período de ejecución, con los soportes

 Alcaldía de Neiva	 OFICIO	FOR-GDC-01	 
		Versión: 01	
		Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

	<p>correspondientes, por medio de la plataforma de SECOP II, al supervisor del contrato.</p> <p>10. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual. 11. Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del municipio utilizados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales. 12. Disponer de equipo de cómputo y elementos de trabajo para la ejecución de las actividades contractuales. 13. De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 000042 de 2020, y 000094 de 2020 emitidas por la DIAN, el contratista deberá cumplir con la facturación electrónica si ello estuviere obligado conforme la reglamentación vigente. 14. Debe contar con los elementos de protección personal, conforme a los factores de riesgo a los cuales estará expuesto durante el desarrollo del objeto y obligaciones contractuales. 15. Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo con el objeto y obligaciones del contractuales</p>
<b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</b>	<p>1. Brindar apoyo jurídico en la proyección de respuestas a peticiones elevadas por entidades, dependencias, entes de control, autoridades administrativas y demás requerimientos relacionados con la oficina de contratación. 2. Apoyar a la oficina de contratación en el seguimiento de la información reportada por los abogados estructuradores en la plataforma Secop II. 3. Apoyar en la proyección de informes que requiera la oficina de contratación. 4. Apoyar jurídicamente en los procesos y procedimientos asignados de conformidad con la normativa vigente y el manual de contratación, en la estructuración de los actos administrativos de pre-pliegos, pliegos definitivos, anexos, adendas, invitaciones y resoluciones dentro de los procesos de selección tramitados por las distintas dependencias del Municipio de Neiva en la plataforma de SECOP II. 5. Realizar la proyección de respuestas a acciones de tutela en el marco de las funciones a cargo de la oficina de contratación, cuando sea requerido. 6. Brindar apoyo jurídico en la proyección de los diferentes actos administrativos que sean competencia de la Oficina de contratación. 7. Brindar apoyo jurídico en temas relacionados con la gestión de la oficina de contratación que le sean asignado. 8. Brindar apoyo jurídico en la revisión de los estudios previos que se radiquen en la oficina de contratación por las distintas dependencias, así como en la verificación de los documentos requeridos para el inicio del proceso precontractual según cada modalidad de selección.</p>

Neiva, Treinta (30) de Julio de 2024

  
**RAÚL EDUARDO MOSQUERA QUIÑONES**  
 Secretario General

  
 Reviso: Diego Medina Sánchez  
 Profesional Universitario - Secretaria General

Al contestar, por favor cite estos datos

Radicado:  
2022CS000094-1  
Fecha:2022-01-04

2022SAL00000193

**GOBERNACION DEL HUILA**  
**Secretaría de Gobierno y Desarrollo**  
**Comunitario**



GOBERNACIÓN DEL HUILA  
Luis Enrique Dussán López  
GOBERNADOR



**CERTIFICA**

Que de acuerdo a la información que reposa en la carpeta contractual del Señora PAOLA ANDREA QUINTERO BLANCO identificado con cédula de ciudadanía N° 1.05384.3878 de Manizales, suscribió el contrato Prestación de Servicios Profesionales N° 416 Y 921 de 2021, bajo las siguientes especificaciones:

**OBJETO:** "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO COMUNITARIO PARA EL FORTALECIMIENTO A LA DEFENSA DE DERECHOS HUMANOS Y PAZ TERRITORIAL Y A LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA".

INICIO: 25 de febrero de 2021

TERMINACIÓN: 31 de diciembre del 2021

VALOR: \$ 3.500.000

**OBLIGACIONES:**

1. Realizar acompañamiento jurídico a la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario en la atención de los diferentes requerimientos realizados por la comunidad referentes al proyecto de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
2. Realizar acompañamiento jurídico a la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario en la atención de los diferentes requerimientos realizados por la comunidad, con relación al fortalecimiento de la política de Seguridad y Convivencia Ciudadana.
3. Apoyar a la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario en la articulación y convocatoria de las sesiones del Consejo Departamental de Paz.
4. Prestar apoyo jurídico a la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario en la realización de las reuniones de seguridad con gremios y demás organizaciones.
5. Brindar apoyo jurídico que requiera la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario en la estructuración de los estudios y documentos previos, que se requieran para la ejecución y desarrollo de los diferentes procesos contractuales en el desarrollo del proyecto "HUILA CRECE CON EL FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA".
6. Brindar el soporte jurídico a la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario en la proyección de las respuestas a los derechos de petición, acciones judiciales y demás solicitudes y/o requerimientos que se impetren ante el Departamento — Secretaría de



ISO 9001  
SC4353-1  
SGN-C054-F04

Edificio Gobernación, Calle 8 Cra. 4 esquina, Neiva – Huila – Colombia. PBX: (57+8) 8671300  
www.huila.gov.co -Twitter: @HuilaGob - Facebook: Gobernación del Huila

25

2022SAL00000193

**GOBERNACION DEL HUILA**  
**Secretaría de Gobierno y Desarrollo**  
**Comunitario**



Gobierno y Desarrollo Comunitario, relacionadas con el tema de la violación a los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario, Seguridad y convivencia ciudadana.

7. Brindar apoyo a la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario en las actividades que se programen y ejecuten con ocasión a las acciones y estrategias establecidas en el Plan Departamental de Drogas.

8. Consolidar los informes y avances de las actividades de control de oferta establecidas en el Plan Drogas Departamental para ser presentadas al Consejo Seccional de Estupefacientes.

9. Apoyar a la Administración Departamental - Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario en el seguimiento, vigilancia y control para la correcta ejecución de los contratos que le sean asignados.

10. Apoyar el manejo de la plataforma SECOP II relacionada en la ejecución de los contratos generados en el desarrollo del programa de seguridad y convivencia ciudadana.

11. Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social presentando mensualmente el comprobante de pago de los respectivos aportes en salud, pensión y riesgos laborales de conformidad con la clase e riesgo según las actividades a desarrollar.

12. Presentar un informe mensual de las actividades ejecutadas relacionando con el cumplimiento del objeto del contrato.

13. Practicarse dentro del primer mes de ejecución del contrato el examen pre-ocupacional y allegar el respectivo certificado; los costos de este examen serán asumidos por el contratista.

14. Mantener actualizada su hoja de vida en el SIGEP durante la ejecución del contrato.

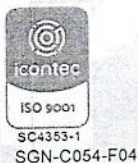
15. Las demás actividades de apoyo jurídico que la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario requiera en apoyo al cumplimiento del Plan de Acción vigente, de Acuerdo al respectivo Plan de Desarrollo.

16. Proyectar de manera oportuna y de fondo, las respuestas de las comunicaciones oficiales asignadas a través del Sistema de Comunicaciones Oficiales de la Gobernación del Huila, en cumplimiento del procedimiento establecido por la entidad y requisitos legales.

17. Cumplir con la normatividad legal vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

18. Dar manejo a la plataforma virtual SECOP II en el rol de proveedor, en el sentido de cargar todos sus informes de ejecución mensual.

19. El contratista no podrá revelar la información confidencial de propiedad de la Gobernación del Huila, de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato, sin el previo consentimiento por escrito del supervisor del contrato. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general cualquier información relacionada con las funciones del Departamento del Huila, que tenga carácter reservado por la ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte del Departamento o cualquier otra Entidad Estatal, conforme a lo



Al contestar, por favor cite estos datos

Radicado:  
2021CS004818-1  
Fecha:2021-02-04

2021SAL00005559

**GOBERNACION DEL HUILA**  
**Secretaría de Gobierno y Desarrollo**  
**Comunitario**



**LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO COMUNITARIO**

**CERTIFICA**

Que de acuerdo a la información que reposa en la carpeta contractual del Señora PAOLA ANDREA QUINTERO BLANCO identificado con cédula de ciudadanía N° 1.05384.3878 de Manizales, suscribió el contrato Prestación de Servicios Profesionales N° 1105 del 2020, bajo las siguientes especificaciones:

INICIO: 11 de Diciembre del 2020  
TERMINACIÓN: 31 de diciembre del 2020  
VALOR: \$ 3.000.000

**OBLIGACIONES:**

1. Realizar acompañamiento en las actividades que se desarrollen en la ejecución de proyecto de unidades productivas que beneficien a la población de víctima del conflicto armado en el departamento del Huila.
2. Brindar apoyo en la recolección y digitalización de la información y documentación requerida para el cargue de la información, en las plataforma relacionada con los procesos de atención y reparación a la población víctima, en el marco de la ley 1448 de 2011.
3. Velar por el cumplimiento oportuno de los términos legales y de la gestión documental de las peticiones que se radiquen en la secretaria de Gobierno y Desarrollo Comunitario, relacionadas con solicitudes y/o requerimientos de la población víctima del conflicto armado.
4. Apoyar en el trámite de las solicitudes que presenten los enlaces municipales para brindar orientación acerca del cumplimiento de la ley 1448 de 2011.
5. Apoyar en los procesos de remisión por competencia las solicitudes que presente la población víctima, en los procesos de indemnización y ayudas humanitarias, a las entidades u órganos correspondientes.
6. Proyectar de manera oportuna y de fondo, las respuestas a las comunicaciones oficiales asignadas a través del sistema de comunicaciones oficiales asignadas a través del sistema de comunicaciones oficiales de la Gobernación del Huila, en cumplimiento del procedimiento establecido por la entidad y requisitos legales.



Edificio Gobernación, Calle 8 Cra. 4 esquina, Neiva – Huila – Colombia. PBX: (57+8) 8671300  
www.huila.gov.co -Twitter: @HuilaGob - Facebook: Gobernación del Huila

Al contestar, por favor cite estos datos

Radicado:  
2021CS004818-1  
Fecha:2021-02-04

2021SAL00005559

**GOBERNACION DEL HUILA**  
**Secretaría de Gobierno y Desarrollo**  
**Comunitario**



**LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO COMUNITARIO**

**CERTIFICA**

Que de acuerdo a la información que reposa en la carpeta contractual del Señora PAOLA ANDREA QUINTERO BLANCO identificado con cédula de ciudadanía N° 1.05384.3878 de Manizales, suscribió el contrato Prestación de Servicios Profesionales N° 1105 del 2020, bajo las siguientes especificaciones:

INICIO: 11 de Diciembre del 2020  
TERMINACIÓN: 31 de diciembre del 2020  
VALOR: \$ 3.000.000

**OBLIGACIONES:**

1. Realizar acompañamiento en las actividades que se desarrollen en la ejecución de proyecto de unidades productivas que beneficien a la población de víctima del conflicto armado en el departamento del Huila.
2. Brindar apoyo en la recolección y digitalización de la información y documentación requerida para el cargue de la información, en las plataforma relacionada con los procesos de atención y reparación a la población víctima, en el marco de la ley 1448 de 2011.
3. Velar por el cumplimiento oportuno de los términos legales y de la gestión documental de las peticiones que se radiquen en la secretaria de Gobierno y Desarrollo Comunitario, relacionadas con solicitudes y/o requerimientos de la población víctima del conflicto armado.
4. Apoyar en el trámite de las solicitudes que presenten los enlaces municipales para brindar orientación acerca del cumplimiento de la ley 1448 de 2011.
5. Apoyar en los procesos de remisión por competencia las solicitudes que presente la población víctima, en los procesos de indemnización y ayudas humanitarias, a las entidades u órganos correspondientes.
6. Proyectar de manera oportuna y de fondo, las respuestas a las comunicaciones oficiales asignadas a través del sistema de comunicaciones oficiales de la Gobernación del Huila, en cumplimiento del procedimiento establecido por la entidad y requisitos legales.



Edificio Gobernación, Calle 8 Cra. 4 esquina, Neiva – Huila – Colombia. PBX: (57+8) 8671300  
www.huila.gov.co -Twitter: @HuilaGob - Facebook: Gobernación del Huila

Al contestar, por favor cite estos datos

Radicado:  
2023CS088582  
Fecha: 2023-11-30

2023SAL00098637

**GOBERNACION DEL HUILA**  
**Secretaría de Gobierno y Desarrollo**  
**Comunitario**



**HACE CONSTAR**

La Contratista PAOLA ANDREA QUINTERO BLANCO, con número de cedula ciudadanía 1.053.843.878 de Manizales, Suscribió Contratos Prestación de Servicios Profesionales, Contratante del Departamento del Huila Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario:

**Contrato No 0053 DE 2023**

**Objeto:** PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO COMUNITARIO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA

**Inicio:** 20 de Enero 2023

**Terminación:** 30 de Diciembre del 2023.

**OBLIGACIONES CONTRATADAS**

1. Apoyar a la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario en la articulación de las sesiones del Consejo Departamental de Seguridad y Comité de Orden Público.
2. Elaborar y/o o revisar los estudios previos, pliegos de condiciones o invitaciones públicas, acuerdo a las necesidades de surjan de la fuerza pública y/o organismos de seguridad del estado, el desarrollo del programa "HUILA CRECE CON EL FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA", de conformidad al reparto realizado por el despacho.
3. Sustanciar el desarrollo de los procesos de contratación, proyectando los actos y actuaciones administrativas propias de las etapas contractuales de los procesos asignados por reparto; en ejecución de la política de fortalecimiento de la seguridad y convivencia ciudadana en el Departamento del Huila.
4. Realizar las evaluaciones de carácter jurídico de las propuestas que se presenten dentro de los procesos contractuales que le sean asignadas.
5. Dar manejo de la plataforma virtual SECOP II en los roles y modalidades de contratación que le asigne la Secretaria de Gobierno y Desarrollo Comunitario, previa habilitación del usuario por parte del administrador de la plataforma, en el desarrollo del programa de seguridad y convivencia ciudadana.
6. Hacer uso del Sistema de Gestión Contractual de la Gobernación del Huila, en las modalidades de contratación que le asigne la Secretaria de Gobierno y Desarrollo Comunitario.
7. Proyectar de manera oportuna y de fondo, las respuestas de las comunicaciones oficiales asignadas a través del Sistema de Comunicaciones Oficiales de la Gobernación del Huila, en cumplimiento del procedimiento establecido por la entidad y requisitos legales.
8. Presentar informes mensuales de las actividades y gestiones realizadas durante el periodo de ejecución con los soportes correspondientes al supervisor del Contrato.



Radicado:  
2022CS000094-1  
Fecha:2022-01-04

2022SAL00000193

GOBERNACION DEL HUILA  
Secretaría de Gobierno y Desarrollo  
Comunitario



CERTIFICA

Que de acuerdo a la información que reposa en la carpeta contractual del Señora PAOLA ANDREA QUINTERO BLANCO identificado con cédula de ciudadanía N° 1.05384.3878 de Manizales, suscribió el contrato Prestación de Servicios Profesionales N° 416 Y 921 de 2021, bajo las siguientes especificaciones:

OBJETO: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO COMUNITARIO PARA EL FORTALECIMIENTO A LA DEFENSA DE DERECHOS HUMANOS Y PAZ TERRITORIAL Y A LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA".

INICIO: 25 de febrero de 2021

TERMINACIÓN: 31 de diciembre del 2021

VALOR: \$ 3.500.000

OBLIGACIONES:

1. Realizar acompañamiento jurídico a la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario en la atención de los diferentes requerimientos realizados por la comunidad referentes al proyecto de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
2. Realizar acompañamiento jurídico a la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario en la atención de los diferentes requerimientos realizados por la comunidad, con relación al fortalecimiento de la política de Seguridad y Convivencia Ciudadana.
3. Apoyar a la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario en la articulación y convocatoria de las sesiones del Consejo Departamental de Paz.
4. Prestar apoyo jurídico a la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario en la realización de las reuniones de seguridad con gremios y demás organizaciones.
5. Brindar apoyo jurídico que requiera la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario en la estructuración de los estudios y documentos previos, que se requieran para la ejecución y desarrollo de los diferentes procesos contractuales en el desarrollo del proyecto "HUILA CRECE CON EL FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA".
6. Brindar el soporte jurídico a la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario en la proyección de las respuestas a los derechos de petición, acciones judiciales y demás solicitudes y/o requerimientos que se impetren ante el Departamento — Secretaría de



SGS  
SC4353-1  
SGN-C054-F04

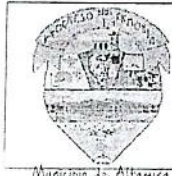
Edificio Gobernación, Calle 8 Cra. 4 esquina, Neiva – Huila – Colombia. PBX: (57+8) 8671300  
www.huila.gov.co -Twitter: @HuilaGob - Facebook: Gobernación del Huila

**GOBERNACION DEL HUILA**  
**Secretaría de Gobierno y Desarrollo**  
**Comunitario**

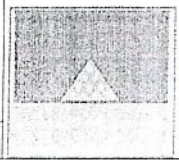


- Gobierno y Desarrollo Comunitario, relacionadas con el tema de la violación a los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario, Seguridad y convivencia ciudadana.
7. Brindar apoyo a la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario en las actividades que se programen y ejecuten con ocasión a las acciones y estrategias establecidas en el Plan Departamental de Drogas.
  8. Consolidar los informes y avances de las actividades de control de oferta establecidas en el Plan Drogas Departamental para ser presentadas al Consejo Seccional de Estupeficientes.
  9. Apoyar a la Administración Departamental - Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario en el seguimiento, vigilancia y control para la correcta ejecución de los contratos que le sean asignados.
  10. Apoyar el manejo de la plataforma SECOP II relacionada en la ejecución de los contratos generados en el desarrollo del programa de seguridad y convivencia ciudadana.
  11. Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social presentando mensualmente el comprobante de pago de los respectivos aportes en salud, pensión y riesgos laborales de conformidad con la clase e riesgo según las actividades a desarrollar.
  12. Presentar un informe mensual de las actividades ejecutadas relacionando con el cumplimiento del objeto del contrato.
  13. Practicarse dentro del primer mes de ejecución del contrato el examen pre-ocupacional y allegar el respectivo certificado; los costos de este examen serán asumidos por el contratista.
  14. Mantener actualizada su hoja de vida en el SIGEP durante la ejecución del contrato.
  15. Las demás actividades de apoyo jurídico que la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario requiera en apoyo al cumplimiento del Plan de Acción vigente, de Acuerdo al respectivo Plan de Desarrollo.
  16. Proyectar de manera oportuna y de fondo, las respuestas de las comunicaciones oficiales asignadas a través del Sistema de Comunicaciones Oficiales de la Gobernación del Huila, en cumplimiento del procedimiento establecido por la entidad y requisitos legales.
  17. Cumplir con la normatividad legal vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
  18. Dar manejo a la plataforma virtual SECOP II en el rol de proveedor, en el sentido de cargar todos sus informes de ejecución mensual.
  19. El contratista no podrá revelar la información confidencial de propiedad de la Gobernación del Huila, de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato, sin el previo consentimiento por escrito del supervisor del contrato. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general cualquier información relacionada con las funciones del Departamento del Huila, que tenga carácter reservado por la ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte del Departamento o cualquier otra Entidad Estatal, conforme a lo





# CERTIFICADO



CÓDIGO: GD-SG-F17

VERSIÓN: 2

VIGENCIA: 16-FEB-2024

Municipio de Altamira

SECRETARIA GENERAL Y DESARROLLO COMUNITARIO	
CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS	
<b>ENTIDAD:</b>	MUNICIPIO DE ALTAMIRA
<b>NIT:</b>	891.180.118-4
<b>DIRECCIÓN:</b>	Carrera 3 # 6-06
<b>TELÉFONO:</b>	3233935826
<b>LA SUSCRITA:</b>	ALEYDIS FERNANDA CABRERA VAQUIRO
<b>EN CALIDAD DE:</b>	SECRETARIA GENERAL Y DESARROLLO COMUNITARIO
<b>CERTIFICA QUE:</b>	
<b>EMPRESA/CONTRATISTA:</b>	PAOLA ANDREA QUINTERO BLANCO
<b>ESTABLECIMIENTO COMERCIAL:</b>	
<b>C.C./NIT:</b>	1.053.843.878
<b>CONTRATO No.:</b>	057 de 2024
<b>FECHA DEL CONTRATO:</b>	11 días del mes de enero de 2024
<b>OBJETO:</b>	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA, ACOMPAÑAMIENTO EN LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA (PISCC)
<b>FECHA DE INICIO:</b>	26 días del mes Abril de 2024
<b>FECHA TERMINACIÓN:</b>	25 días del mes de junio de 2024
<b>VALOR CONTRATO INICIAL:</b>	DIEZ MILLONES DE PESOS (\$10.000.000) MCTE.
<b>VALOR ADICIONAL:</b>	\$ 0
<b>VALOR TOTAL EJECUTADO:</b>	DIEZ MILLONES DE PESOS (\$10.000.000) MCTE
<b>CUMPLIMIENTO</b>	
<b>EMPRESA/CONTRATISTA SANCIONADO:</b>	NO: <input checked="" type="checkbox"/> SI: <input type="checkbox"/>
<b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Generar espacios de coordinación y concertación entre las autoridades municipales, fuerza pública, de Policía, judiciales y la ciudadanía, para asegurar una mayor y mejor dinámica en el proceso de asesoría, acompañamiento en la formulación e implementación del PISCC.</li> <li>2. Aplicar los instrumentos pertinentes para la recolección de información necesaria, de tal manera que se establezcan diagnósticos situacionales del municipio, en los que se precise el estado actual en que se encuentran las diferentes problemáticas que afrontan las comunidades, determinándose, el mayor o menos grado en que se presentan las mismas.</li> <li>3. Elaborar un diagnóstico aterrizado a la realidad del municipio, de acuerdo a los resultados otorgados por los instrumentos utilizados.</li> <li>4. Elaborar un (1) diagnóstico de antecedentes sobre la situación de seguridad y convivencia ciudadana de la zona urbana y rural del municipio.</li> <li>5. Elaborar un (1) plan de acción para el municipio, el cual debe incluir los planteamientos y acciones que garanticen la Seguridad y convivencia ciudadana de la población civil.</li> <li>6. Identificar los recursos humanos y logísticos con que cuenta el municipio para contrarrestar cualquier situación de inseguridad.</li> <li>7. Elaborar el presupuesto necesario para la ejecución de cada uno de los proyectos contenidos en el PISCC.</li> <li>8. Implementar un formato de evaluación de seguimiento y resultados del PISCC.</li> </ol>

Dirección: Carrera 3 N° 6-06  
 Altamira, Huila, Colombia  
[contactenos@altamira-huila.gov.co](mailto:contactenos@altamira-huila.gov.co)

GOBERNACION DEL HUILA  
Secretaría de Gobierno y Desarrollo  
Comunitario



9. Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social presentando mensualmente el comprobante de pago de los respectivos aportes en salud, pensión y riesgos laborales de conformidad con la clase de riesgo según las actividades a desarrollar.
10. Cumplir con la normatividad legal vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
11. Mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP durante la ejecución del Contrato.
12. El contratista no podrá revelar la información confidencial de propiedad de la Gobernación del Huila, de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato, sin el previo consentimiento por escrito del supervisor del contrato. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general cualquier información relacionada con las funciones del Departamento del Huila, que tenga carácter reservado por la ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte del Departamento o cualquier otra Entidad Estatal, conforme a lo establecido en Ley estatutaria 1581 de 2012 - 1712 de 2014 y los decretos que las reglamentan.
13. Para efectos del informe final deberá entregar un backup de la información, de los archivos de gestión donde se relacione la documentación producida durante la ejecución del contrato con el objeto de garantizar la seguridad de la información y continuidad de la operación.
14. Para efectos del informe final, en cumplimiento del artículo 2.8.2.2.4. del Decreto 1080 de 2015, deberá entregar los archivos que se encuentren en poder del contratista, dando aplicación a la Tabla de retención documental y diligenciando el formato único de inventario documental aprobado por la entidad.
15. Para efectos de la primera cuenta, en cumplimiento del Decreto 1499/17 y lineamientos del DAFP según circular 100.04-2018 de diciembre 14 de 2018 y Ley 2016 del 2020, se debe presentar los certificados del curso virtual "Fundamentos Generales de MIPG" y curso de "Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción", disponible en la plataforma de <https://funcionpublica.gov.co/web/eva>

La presente certificación se expide a SOLICITUD DEL INTERESADO en la fecha  
Noviembre 30 de 2023

ANDRÉS MAURICIO MUÑOZ LEGUIZAMO  
Secretario de Gobierno y Desarrollo Comunitario

Proyectó: Margarita Cárdenas Cháves



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES  
CERTIFICADO ORDINARIO  
No. 288856213



PIB  
09:06:13  
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 16 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) PAOLA ANDREA QUINTERO BLANCO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1053843878:

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 Relacionamento 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.

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 16 de enero de 2026, a las 09:04:15, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1053843878
Código de Verificación	1053843878260116090415

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





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, 16/01/2026 09:08:09 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía No. **1053843878** y Nombre: **PAOLA ANDREA QUINTERO BLANCO**.

### 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. **132698798**. La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Búsqueda

 Imprimir



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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:09:23 AM horas del 16/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 1053843878

Apellidos y Nombres: **QUINTERO BLANCO PAOLA ANDREA**

#### **NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES**

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

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

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

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



**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 1053843878 **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 10/12/2025 11:35 PM



Código Verificación: **P4CBKYL3TQ**

Válida hasta: 11/03/2026

---

**Dirección de Gobierno Digital**

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS  
COMUNICACIONES - MINTIC**

2. Concepto  0  1 Inscripción

4. Número de formulario

14680816646



(415)7707212489984(8020) 000001468081664 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

1 0 5 3 8 4 3 8 7 8

6. DV

0

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Manizales

14. Buzón electrónico

1 0

**IDENTIFICACIÓN**

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1 3

26. Número de identificación

1 0 5 3 8 4 3 8 7 8

27. Fecha expedición

2 0 1 3, 0 7 3 0

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Caldas

1 7

30. Ciudad/Municipio

Manizales

0 0 1

31. Primer apellido

QUINTERO

32. Segundo apellido

BLANCO

33. Primer nombre

PAOLA

34. Otros nombres

ANDREA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

**UBICACIÓN**

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Caldas

1 7

40. Ciudad/Municipio

Manizales

0 0 1

41. Dirección principal

CR 20 72 A 15

42. Correo electrónico

paola.quintero1@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 1 3 2 3 7 0 8 6 3

45. Teléfono 2

**CLASIFICACIÓN**

**Actividad económica**

**Ocupación**

**Actividad principal**

46. Código

8 2 9 9

47. Fecha inicio actividad

2 0 2 0, 0 1 2 8

**Actividad secundaria**

48. Código

49. Fecha inicio actividad

**Otras actividades**

50. Código

1

2

51. Código

52. Número establecimientos

**Responsabilidades, Calidades y Atributos**

53. Código

4 9

49 - No responsable de IVA

**Obligados aduaneros**

**Exportadores**

54. Código

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

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 renovación.

**Para uso exclusivo de la DIAN**

59. Anexos

SI

NO

60. No. de folios:

1

61. Fecha

2020 - 01 - 28

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.  
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1825 de 2016  
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre SANTAMARIA NINCO ANGELA MARIA

985. Cargo Gestor I



## I.P.S. CENTRO DE DIAGNOSTICO OCUPACIONAL

Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo 1567 del 2023  
CÓDIGO DE HABILITACIÓN SECRETARIA DE SALUD DPTAL: 41 001 01 37 201



## CERTIFICADO MEDICO LABORAL B250614

Sede de atención: NEIVA :: Ciudad de atención: NEIVA :: Fecha de atención: 2024-03-22 09:08 :: Fecha de impresión: 2024-03-22 (1075229501)

**Datos de la Empresa**

RAZÓN SOCIAL: PARTICULARES EN SEDE  
DIRECCIÓN: NO APLICA  
NIT: 888888888  
EMPRESA MISIÓN: PARTICULARES NEIVA

TELEFONOS: NO APLICA  
PROFESIOGRAMA: No  
Ciudad: NO APLICA - NO APLICA

**Datos del Usuario**

NOMBRE: PAOLA ANDREA QUINTERO BLANCO  
DIRECCIÓN: CRA 4 NUMERO 9 - 25  
CARGO: ABOGADA  
DOMINANCIA: DIESTRO  
TIPO DE EXAMEN: PRE - INGRESO

IDENTIFICACION: CC 1.053.843.878  
EDAD: 29 AÑOS  
GÉNERO: FEMENINO  
TELEFONOS: 3132370863  
ESTADO CIVIL: SOLTERO(A)

**Servicios Realizados**

Las recomendaciones medicas se definieron con base a los resultados de los siguientes exámenes practicados:  
CONSULTA DE MEDICINA OCUPACIONAL

**Conducta Medico Laboral para el Cargo**

CONDICIONES ADECUADAS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

**Vacunación COVID19**

¿Esta vacunado para COVID19?  
Si

Cantidad de Dosis Aplicadas  
3 DOSIS

Marca de la Vacuna  
MODERNA

**Estilos de vida Saludables para el Usuario**

- REALIZAR PAUSAS ACTIVAS DURANTE LA JORNADA LABORAL.  
REALIZAR HIGIENE POSTURAL INTRA Y EXTRALABORAL.  
DIETA BAJA EN CARBOHIDRATOS.  
DIETA BAJA EN GRASAS  
MANTENER PESO SALUDABLE.  
REALIZAR ACTIVIDAD FISICA EN SU TIEMPO LIBRE.  
 USO DE MEDIA ANTIVARICE.

**Recomendaciones Laborales**

NINGUNA

Temporalidad o Vigencia de Recomendaciones Laborales NO APLICA

**Restricciones Laborales**

NINGUNA

Temporalidad o Vigencia de Restricciones Laborales NO APLICA

**Consentimiento Informado y Autorización para Tratamiento de Datos Personales**

Autorizo a I.P.S. CENTRO DE DIAGNOSTICO OCUPACIONAL, a realizar en mi examen médico y/o paracénico(s) ocupacional(es), registrados en este documento. El (la) Profesional de la Salud abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen médico y/o paracénico(s) ocupacional(es). He comprendido y he tenido oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las recomendaciones, las limitaciones y riesgos del examen médico y/o paracénico(s) ocupacional(es), a partir de la asesoría brindada antes de la respectiva toma de los exámenes.

Entiendo que la realización de esta(s) prueba(s) es voluntaria y que tuve oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento antes de que se realizara el(los) examen(es). Las respuestas dadas por mí en este(s) examen(es) están completas y verídicas. Autorizo a I.P.S. CENTRO DE DIAGNOSTICO OCUPACIONAL para que suministre las personas o entidades contempladas en la misma legislación la información contenida en estos exámenes. Finalmente manifiesto que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento para la realización de los exámenes médicos.

Así mismo notifico que la I.P.S. CENTRO DE DIAGNOSTICO OCUPACIONAL me informo que de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.10, Numeral 1, debo procurar el cuidado integral de mi salud, por lo anterior debo acoger y dar tratamiento a las recomendaciones y restricciones dadas por el medico laboral durante la consulta medica y las emitidas en este documento, las cuales estarán sujetas al seguimiento y control periódico. De igual manera, certifico que he sido retroalimentado sobre los resultados de mi valoración médica ocupacional y las medidas de prevención que debo tomar, de acuerdo con lo exigido por la Res.0312-19 Cap. 3, Art. 16.

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, con mi firma manifiesto que he sido informado por SERVICIOS DE GESTIÓN INTEGRADA S.A.S al respecto del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular.

EL PRESENTE CERTIFICADO NO ASEGURA QUE SE REALICE LA CONTRATACIÓN CORRESPONDIENTE POR PARTE DE LA EMPRESA SOLICITANTE. Verifique la autenticidad del presente documento a través de la consulta del código QR.

*Dra. Edith Yohana Correa Vargas*  
MEDICO ESPECIALISTA EN SST  
RES N° 1375 / 2021

EDITH YOHANA CORREA VARGAS  
PROFESIONAL DE LA SALUD - MEDICO ESPECIALISTA SST  
TARJETA PROFESIONAL No. 55208192 // LICENCIA SST 1375 DE 2021

Email: pqrs@sgi.com.co :: Sitio web: www.ipsedo.com.co - www.alturasyanclajes.com

*Paola Andrea Quintero Blanco*  
PAOLA ANDREA QUINTERO BLANCO  
C.C. 1.053.843.878  
PACIENTE



**CERTIFICA QUE:**

El(La) Señor(a) PAOLA ANDREA QUINTERO BLANCO identificado(a) con CC 1053843878 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

<b>Fecha de Activación de</b>	<b>01/01/2020</b>
<b>Estado de la Afiliación:</b>	<b>ACTIVO</b>
<b>IPS:</b>	<b>INSTITUTO DE DIAGNOSTICO MEDICO S.A. IDIME SA NEIVA CENTRO</b>
<b>Categoría:</b>	<b>A</b>

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 10 días del mes de diciembre del año 2025.

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



**SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS  
PORVENIR S.A.**

En su condición de administradora del  
**FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR**

NIT 800.224.806-0

**CERTIFICA QUE:**

**PAOLA ANDREA QUINTERO BLANCO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.053.843.878**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 16 de Enero del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes



**Tenga en cuenta:**

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

515 9000



**Dios y  
Patria**

**Policía Nacional de Colombia**  
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21  
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.  
Línea de atención: 018000-910112



**COLOMBIA  
POTENCIA DE LA  
VIDA**

 **GOV.CO**