



# UNIMINUTO

## Corporación Universitaria Minuto de Dios

**Paola Andrea Aranda Sua**

CC No. 1.031.128.021

*Há cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Institución,  
la cual, con las debidas autorizaciones le otorga el título de*

### **Administradora de Empresas**

*en testimonio se firma y sella este diploma*

Consejo de Fundadores

Rector UVD

Rector General

*Julio Cesar*  
Secretario General





La República de Colombia  
El Ministerio de Educación Nacional  
y en su nombre el

# Colegio "Rafael Uribe Uribe"

Institución Educativa Distrital - Loc. 6

Autorizado por la Secretaría de Educación de Santafé de Bogotá, D.C.,

según Resolución No. 2372 del 14 de Agosto de 2002

Confiere a:

Paola Andrea Aranda Sua

C.I. No. 90050859818 de Bogotá, D.C.

El Título de

## Bachiller Técnico Comercial

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel  
de Educación Media Comercial, (Art. 29 Ley 115 de 1994);

según los planes y programas vigentes.

Rector

Secretaria



Dado en Bogotá, D.C., a 30 de Noviembre de 2007

Anotado al Libro No. 45 Folio No. del Colegio

Este Diploma no requiere ser registrado en la Secretaría de Educación  
de conformidad con el Decreto No. 921 del 6 de Mayo de 1994 y  
Decreto No. 2150 de 1995, artículo 65



*Dirección de Contratación de la  
Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.*

## **CERTIFICACIÓN DE CONTRATO**

El suscrito Director de Contratación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá con NIT 899.999.061-9, D.C., certifica que **PAOLA ANDREA ARANDA SUA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.031.128.021, suscribió con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., el contrato de prestación de servicios que se detalla a continuación:

### **1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 4220000-514-2022,**

**OBJETO:** Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y misional de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía con el fin de facilitar la atención con calidad a la ciudadanía en la Red CADE con enfoque diferencial y preferencial, dentro del marco del cumplimiento de la meta 3 del Proyecto de Inversión 7870.

### **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

1. Apoyar, administrar, tramitar y hacer seguimiento a los memorandos y las salidas electrónicas de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, a través del aplicativo SIGA de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. 2. Apoyar la proyección de comunicaciones oficiales, relacionadas con la administración y coordinación de los canales de atención de la Red CADE. 3. Apoyar el proceso de concertación de compromisos comportamentales y funcionales, así como, las evaluaciones de los funcionarios de carrera administrativa vinculados a la DSDSC. 4. Apoyar en la elaboración de actas administrativas de las visitas de seguimientos, que realiza el/la directora(a) de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía a los diferentes puntos de atención de la Red Cade. 5. Participar en las reuniones o comités a los cuales sea convocado y/o designado por el/la supervisor/a del contrato. 6. Presentar oportunamente, con periodicidad mensual y/o cuando el/la Supervisor/a del contrato lo requiera, los informes con la totalidad de las actuaciones surtidas en los asuntos a su cargo, con los datos que le sean solicitados y anexando los soportes documentales del caso, de conformidad con los procedimientos establecidos.

**VALOR TOTAL EJECUTADO:** Diecinueve millones cero treinta y dos mil setecientos sesenta y dos pesos M/cte. (\$19,032,762.00).

Cra 8 No. 10 - 65  
Código postal 111711  
Tel: 381 3000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



1 de 2





*Dirección de Contratación de la  
Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.*

**CERTIFICACIÓN DE CONTRATO**

**FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** Veinte (20) de enero de 2022.

**FECHA DE INICIO:** Veinticinco (25) de enero de 2022.

**FECHA DE TERMINACIÓN:** Veinticuatro (24) de julio de 2022.

Se expide por solicitud en Bogotá, D.C. a los catorce (14) días del mes de febrero de 2023.

MARIO ALBERTO  
CHACON CASTRO

Firmado digitalmente por MARIO  
ALBERTO CHACON CASTRO  
Fecha: 2023.02.16 10:07:18 -05'00'

**MARIO ALBERTO CHACÓN CASTRO**  
**Director de Contratación**

Proyectó: Maribel Albarracín Gutiérrez.

**CONTRATO PRESTACION SERVICIO No. 4220000-832-2022**

Pag 1 de 1

CONTRATISTA: PAOLA ANDREA ARANDA SUA

Fec\_Impresic

C.C.1031128021

\*\*\*\*\*

REPRESENTANTE LEGAL: -

OBJETO: Prestar servicios de apoyo a la gestión en la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, realizando actividades administrativas para dar cumplimiento de la meta 3 del Proyecto de Inversión 7870.

Ubicación donde presta el servicio: DSDSC BOGOTA C

FORMA DE PAGO: Cumplidos los requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C pagará el contrato en honorarios mensuales por la suma de TRES MILLONES CIENTO SETENTA Y DOS MIL CIENTO VEINTISIETE PESOS (\$3.172.127) M/CTE. Dichos valores mensuales se pagarán así: 1) Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio, desde la fecha de inicio del contrato hasta el ultimo día del mes, si aplica. 2) Pagos sucesivos mensuales. 3) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de ejecución. Estos pagos serán cancelados previa radicación de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedida por ella supervisor/a, los informes de ejecución del contratista y el recibo de pago de aportes de salud, pensión, ARL, y caja de compensación familiar, si a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que reglamentan la materia. PARÁGRAFO PRIMERO: El contratista efectuará de manera directa los pagos de aportes de salud, pensión, ARL y caja de compensación familiar, si a ello hubiere lugar. PARÁGRAFO SEGUNDO: El/la Supervisor/a del presente contrato para la expedición del último certificado de cumplimiento a satisfacción, deberá solicitar al CONTRATISTA, el paz y salvo expedido por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., debidamente diligenciado y aprobado por las áreas correspondientes. PARÁGRAFO TERCERO: El contratista con la suscripción del contrato acepta que en el evento que el valor total a pagar tenga centavos, éste se ajustará al peso. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato.

FECHA SUSCRIPC	FECHA INICIO	FECHA TERMINAC	FECHA ACTA_TERM	FECHA ACTA_LIQUIE	PLAZO INICIAL	VALOR INICIAL	VIGENCIAS FUTURAS
12/08/2022	16/08/2022	04/03/2023			4 mes(es) y 15 dias cale.	14,274,572.00	

INTERVENTOR (ES) :

C.C. No. 7143271	DORIAN DE JESUS COQUIES MAESTRE - Director de la Dirección del Sistema Distrital del Servicio a la Ciudad	11/08/2022 -
------------------	---	--------------

POLIZAS:

No. 21-46-101050969 SEGUROS DEL ESTADO S.A. - Expedida el 16/08/2022 - Aprobada el 16/08/2022

No. POLIZA	FEC_EXPED	FEC_APROBA	GARANTIAS	DESDE	HASTA	VALOR AMPARADO
21-46-101050	16/08/2022	16/08/2022	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	12/08/2022	10/07/2023	4,282,371.60

MODIFICACIONES AL CONTRAT

No.	TIPO DE MODIFICACION	FECHA MODIFICACION	ADICIÓN PLAZO	VALOR ADICION	
1	Adición, Prorroga y Modificación	21/12/2022	64 días cale.	6,767,204.00	ADICION PRORROGA MODIFICACION

SUSPENSIONES:

FEC_SUSP.	FEC_REINIC	
-----------	------------	--

SOLUCION CONTROVERSIAS:

CESIONES:

MOVIMIENTO FINANCIERO:

VALOR CONTRATO	TOTAL PAGADO	SALDO FAVOR ENTIDAD	SALDO
21,041,776.00	17,446,699.00	.00	3,595,077.00

Disponib.	Reg.Ppta	Fecha R.F	Rubro Presupuesta	Ord.Pag	Fec.Afec.Ppto	Valor de los Pagos
1075	1331	16/08/2022	O230116055600000	704903	06/09/2022	1,586,064.00
				782522	03/10/2022	3,172,127.00
				885168	03/11/2022	3,172,127.00
				966642	01/12/2022	3,172,127.00
				100212	28/12/2022	3,172,127.00
1677	2180	21/12/2022	O230116055600000	61466	09/02/2023	3,172,127.00


**EL ALCALDE LOCAL DE TUNJUELITO****CERTIFICA:**

Que el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, identificado con NIT No. 899.999.061-9 suscribió contrato de prestación de servicios con **PAOLA ANDREA ARANDA SUA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.031.128.021 de Bogotá, bajo la siguiente información:

<b>CONTRATO:</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
<b>NÚMERO:</b>	088 DE 2016
<b>OBJETO DEL CONTRATO:</b>	“EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL A PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES DE APOYO ADMINISTRATIVO Y SECRETARIAL EN LAS ACTIVIDADES QUE SE GENEREN EN LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE TUNJUELITO”.
<b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</b>	1. Asistir a las sesiones que realice la respectiva Junta Administradora Local, informando a la Mesa Directiva acerca de los asuntos sustanciados y proyectados por la presidencia de la Corporación Local a la que se le asigne. 2. Asistir y transcribir información de las sesiones de la JAL, para desarrollar las tareas o actividades que le sean encomendadas por el Presidente de la Corporación. 3. Distribuir la correspondencia originada y recibida en la Junta Administradora Local, de conformidad con los sistemas, métodos y procedimientos establecidos para tal efecto. 4. Registrar los proyectos de Acuerdo Local que sean presentados por los Ediles, el Alcalde Local, los ciudadanos y las Corporaciones. 5. Mantener actualizado el registro escrito y el medio magnético de la información generada en desarrollo de las actividades realizadas. 6. Contestar de manera eficiente y oportuna las llamadas que ingresan a la Junta Administradora Local a través del conmutador direccionándolo a la extensión y/o funcionario correspondiente. 7. Orientar en forma diligente a los ciudadanos que acuden a la recepción sobre sus inquietudes generales e institucionales. 8. Comunicar telefónicamente al

	personal adscrito a la Junta Administradora Local de Tunjuelito con las personas que sean requeridas por estas y recibir, registrar y comunicar las llamadas y mensajes que se realicen en la Corporación Edilicia. 9. Brindar apoyo a Eventos Institucionales a cargo de la Alcaldía Local o la Junta Administradora Local, en caso que se requiera. 10. Las demás que le asigne el Alcalde Local y que surjan de la naturaleza del contrato.
PLAZO:	6 meses y 15 días.
VALOR TOTAL CONTRATO:	\$13.000.000
VALOR HONORARIOS MENSUAL:	\$2.000.000
FECHA DE INICIO:	16 de junio de 2016
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	31 de diciembre de 2016
ADICIÓN 1:	\$2.000.000.00
PRÓRROGA 1:	1 mes
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL:	30 de enero de 2017
ESTADO:	Terminado

Se expide a solicitud de la interesada en Bogotá D. C., a los nueve (09) días del mes de enero de dos mil veinte (2020).

  
YEISONN ALEXANDER CHIPATECUA QUEVEDO  
Alcalde Local de Tunjuelito

Elaboró: Cindy Yiced Ardila Arroyo - Auxiliar de apoyo FDLT  
Revisó: Leidy Johana Barón - Abogada de apoyo FDLT  
Aprobó: Fabio Alberto Álzate - Asesor de despacho



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA  
Alcaldía Local de Tunjuelito

## EL ALCALDE LOCAL DE TUNJUELITO

### CERTIFICA:

Que el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, identificado con NIT No. 899.999.061-9 suscribió contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión con la señora **PAOLA ANDREA ARANDA SUA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.031.128.021 de Bogotá, bajo la siguiente información:

<b>CONTRATO:</b>	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
<b>NÚMERO:</b>	034 de 2017
<b>OBJETO DEL CONTRATO:</b>	EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES QUE SE GENEREN EN LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE TUNJUELITO
<b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Asistir a las sesiones que realice la respectiva Junta Administradora Local, informando a la Mesa Directiva acerca de los asuntos sustanciados y proyectados por la presidencia de la Corporación Local a la que se le asigne.</li><li>2. Asistir y transcribir información de las sesiones de la JAL, para desarrollar las tareas o actividades que le sean encomendadas por el Presidente de la Corporación.</li><li>3. Apoyar la rendición de cuentas solicitada desde la Veeduría Distrital y demás eventos requeridos desde el despacho.</li><li>4. Distribuir la correspondencia originada y recibida en la Junta Administradora Local, de conformidad con los sistemas, métodos y procedimientos establecidos para tal efecto.</li><li>5. Registrar los proyectos de Acuerdo Local que sean presentados por los Ediles, el Alcalde Local, los ciudadanos y las Corporaciones.</li><li>6. Mantener actualizado el registro escrito y el medio magnético de la información generada en desarrollo de las</li></ol>

Carrera.7 No. 51 - 52 Sur vía Usme  
Código Postal 111831  
Tel. 7698513 - 7698460  
Información Línea 195  
[www.tunjuelito.gov.co](http://www.tunjuelito.gov.co)

ISO 9001:2008  
NTC GP 1000:2009  
BUREAU VERITAS  
Certification



ISO 9001:2008 / NTC GP 1000:2009

**BOGOTÁ**  
MEJOR PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA  
Alcalde Local de Tunjuelito

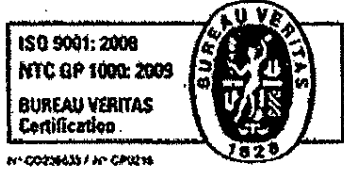
		actividades realizadas. 7. Contestar de manera eficiente y oportuna las llamadas que ingresan a la Junta Administradora Local a través del conmutador direccionándolo a la extensión y/o funcionario correspondiente. 8. Orientar en forma diligente a los ciudadanos que acuden a la recepción sobre sus inquietudes generales e institucionales. 9. Comunicar telefónicamente al personal adscrito a la Junta Administradora Local de Tunjuelito con las personas que sean requeridas por estas y recibir, registrar y comunicar las llamadas y mensajes que se realicen en la Corporación Edilicia. 10. Brindar apoyo a Eventos Institucionales a cargo de la Alcaldía Local o la Junta Administradora Local, en caso que se requiera. 11. Las demás que le asigne el Alcalde Local y que surjan de la naturaleza del contrato.
<b>PLAZO:</b>		11 meses
<b>VALOR TOTAL CONTRATO:</b>		\$22.000.000,00
<b>VALOR HONORARIOS MENSUAL.:</b>		\$2.000.000,00
<b>FECHA DE INICIO:</b>		14 de febrero de 2017
<b>FECHA DE TERMINACIÓN FINAL:</b>		13 de enero de 2018
<b>ESTADO:</b>		Ejecutado

Se expide a solicitud del Interesado en Bogotá D. C., a los quince (15) días del mes de enero de dos mil dieciocho (2018).

*[Firma manuscrita]*  
YEISON ALEXANDER CHIPATECUA QUEVEDO  
Alcalde Local de Tunjuelito

Elaboró: Leidy Yohanna Mosquera Grájales - Apoyo FDLT	Firma: <i>[Firma]</i>	Fecha: 15 de enero de 2018
Revisó y aprobó: Diego Fernando Molina Figueroa - Abogado FDLT	Firma: <i>[Firma]</i>	

Carrera.7 No. 51 - 52 Sur vía Usme  
Código Postal 111831  
Tel. 7698513 - 7698460  
Información Línea 195  
www.tunjuelito.gov.co





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA  
Alcaldía Local de Tunjuelito

## EL ALCALDE LOCAL DE TUNJUELITO

### CERTIFICA:

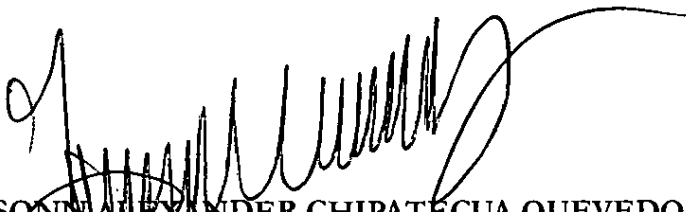
Que el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, identificado con NIT No. 899.999.061-9 suscribió contrato de prestación de servicios con **PAOLA ANDREA ARANDA SUA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.031.128.021 de Bogotá, bajo la siguiente información:

<b>CONTRATO:</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
<b>NÚMERO:</b>	012 DE 2018
<b>OBJETO DEL CONTRATO:</b>	“EL CONTRATISTA SE OBLIGA A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ARCHIVO DE LA ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO”.
<b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</b>	1. Controlar el Ingreso de la Documentación. 2. Organizar el Fondo Documental, mínimo 8 metros lineales mensuales (clasificar, ordenar, describir, Inventarios e Indización). 3. Aplicar las Normas Internacionales de Descripción Archivística. 4. Apoyar las rendiciones de cuentas, mediante la difusión y consolidación de la información de la dependencia, atendiendo los requerimientos de los organismos de control. 5. Efectuar las labores de Apoyo al Técnico de Archivo en lo referente a la Gestión Documental de la entidad. 6. Crear un Sistema de Información para el control, localización y Digitalización de la Información Documental Estratégica. 7. Apoyar las labores de conservación, Servicio y Control de Préstamo del Archivo. 8. Apoyar en el Traslado de la Documentación. 9. Realizar la organización archivística de los documentos. 10. Aplicar las normas nacionales e internacionales vigentes, sobre archivo. 11. Adelantar el manejo del archivo por inventario, así como también, mediante la Implementación de Tablas de Retención Documental. 12. Ordenar los contratos que se encuentran en la Oficina Jurídica del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, aplicando las normas del Archivo General de la Nación. 13. Filtrar documentación que no haga parte integral del contrato o se encuentre repetida. 14. Archivar los contratos en carpetas nuevas de acuerdo con los requerimientos normativos.



	15. Legajar, marcar, guardar en cajas especiales y ubicar en los estantes que la Oficina tiene destinados para el efecto. 16. Realizar y entregar una base de datos que contenga el inventario de las respectivas carpetas
<b>PLAZO:</b>	11 meses y 15 días
<b>VALOR TOTAL CONTRATO:</b>	\$25.300.000
<b>VALOR HONORARIOS MENSUAL.:</b>	\$2.200.000
<b>FECHA DE INICIO:</b>	16 de enero de 2018
<b>CESIÓN:</b>	Se hace cesión del contrato a <b>Angie Marcela Sosa León</b> , a partir del 01 de septiembre de 2018, es decir <b>Paola Andrea Aranda Sua</b> ejecutó el contrato en mención hasta el 31 de agosto de 2018.
<b>FECHA DE TERMINACIÓN FINAL:</b>	31 de diciembre de 2018
<b>ESTADO:</b>	Terminado

Se expide a solicitud de la interesada en Bogotá D. C., a los veintiocho (28) días del mes de enero de dos mil diecinueve (2019).

  
**YEISON ALEXANDER CHIPATECUA QUEVEDO**  
Alcalde Local de Tunjuelito

Elaboró: Leidy Yohanna Mosquera – Auxiliar de apoyo FDLT  
Revisó: Celiano Vega Motta – Abogado de apoyo FDLT  
Aprobó: Fabio Alberto Alzate – Asesor de despacho



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA  
Alcaldía Local de Tunjuelito

## EL ALCALDE LOCAL DE TUNJUELITO

### CERTIFICA:

Que el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, identificado con NIT No. 899.999.061-9 suscribió contrato de prestación de servicios con **PAOLA ANDREA ARANDA SUA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.031.128.021 de Bogotá, bajo la siguiente información:

<b>CONTRATO:</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
<b>NÚMERO:</b>	076 DE 2018
<b>OBJETO DEL CONTRATO:</b>	“EL CONTRATISTA SE OBLIGA APOYAR ADMINISTRATIVAMENTE EN LA DESCONGESTIÓN DE EXPEDIENTES, DESPACHOS COMISARIOS Y DEMÁS ACTIVIDADES A CARGO DEL AREA DE GESTIÓN POLICIVA JURÍDICA DE LA ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO”.
<b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</b>	1. Apoyar en el área de Gestión Policiva Jurídica, en informes sobre el seguimiento de procesos policivos, actuaciones administrativas, expedientes y lo que compete en la información que se encuentre a cargo de esta dependencia. 2. Elaborar un cuadro control sobre expedientes, resoluciones y oficios; su estado e instancias en que se encuentra el trámite. 3. Apoyar las rendiciones de cuentas, mediante la difusión y consolidación de la información de la dependencia, atendiendo los requerimientos de los organismos de control. 4. Apoyar al área en un cuadro o matriz sobre seguimiento a los derechos de petición e información a los entes de control. 5. Apoyar y realizar trámites sobre las notificaciones y demás asuntos administrativos a realizar dentro de los expedientes a cargo de la dependencia. 6. Alimentar los archivos y bases de datos internos que se tienen en el área de Gestión Policiva Jurídica (Asesoría Jurídica y Asesoría de Obras) necesarios para la elaboración de informes solicitados por las diferentes entidades distritales y entes de control, así como para el cumplimiento de las funciones de vigilancia y control a los establecimientos de comercio, estacionamientos públicos, vigilancia y control de las licencias remitidas por las curadurías urbanas, ocupación indebida de espacio público de la localidad, que comprende la consolidación de información sobre las



	quejas y requerimientos formulados con ocasión de los mismos. 7. Realizar el acompañamiento administrativo durante la realización de los operativos de Inspección, Vigilancia y Control, que se adelanten en el marco de las funciones de la dependencia. 8. Llevar registros, archivos y controles necesarios que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto del área de Gestión Policial Jurídica, ante el Despacho. 9. Apoyar las demás actividades que se generen y que le sean asignadas por el Alcalde Local y/o el Apoyo a la Supervisión del contrato y que surjan de la naturaleza del contrato
<b>PLAZO:</b>	11 meses
<b>VALOR TOTAL CONTRATO:</b>	\$24.200.000
<b>VALOR HONORARIOS MENSUAL.:</b>	\$2.200.000
<b>FECHA DE INICIO:</b>	01 de febrero de 2018
<b>CESIÓN:</b>	Se hace cesión del contrato a <b>Paola Andrea Aranda Sua</b> , a partir del 01 de septiembre de 2018, es decir <b>Angie Marcela Sosa León</b> ejecutó el contrato en mención hasta el 31 de agosto de 2018.
<b>FECHA DE TERMINACIÓN FINAL:</b>	31 de diciembre de 2018
<b>ESTADO:</b>	Terminado

Se expide a solicitud de la interesada en Bogotá D. C., a los veintiocho (28) días del mes de enero de dos mil diecinueve (2019).

**YEISONN ALEXANDER CHIPATECUA QUEVEDO**  
Alcalde Local de Tunjuelito

Elaboró: Leidy Yohana Mosquera – Auxiliar de apoyo FDLT  
Revisó: Celiano Vega Motta – Abogado de apoyo FDLT  
Aprobó: Fabio Alberto Alzate – Asesor de despacho

Bogotá, D.C.

(562)

Señor(a)  
PAOLA ANDREA ARANDA SUA  
[paolaandrearanda37@gmail.com](mailto:paolaandrearanda37@gmail.com)  
CARRERA 61 B # 52 A - 11 SUR  
3015239986  
Ciudad

**Datos Notificación**

Nombres/Apellidos: \_\_\_\_\_

No Identificación: \_\_\_\_\_

Fecha y Hora: \_\_\_\_\_

**Nota:** Los datos de este apartado solo serán diligenciados por la persona quien recibe este documento al momento de la notificación.

**Referencia:** Petición radicada en la Alcaldía Local de Tunjuelito con radicado de entrada No 20255610008502 del Veinte (20) días del mes de Febrero de (2025).

**Asunto:** Respuesta a Petición radicada en la Alcaldía Local de Tunjuelito con radicado de entrada No 20255610008502 del Veinte (20) días del mes de Febrero de (2025).

Respetado(a) Señor(a) ANDREA:

Atendiendo la petición efectuada mediante el oficio de la referencia, me permito enviar en CUATRO (4) folios la certificación de ejecución del PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES **192-2024 CPS-P (106536)** suscrito con PAOLA ANDREA ARANDA SUA y el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.

Cordialmente.



**JULIÁN ANDRÉS CARVAJAL ZAMORA**  
**Alcalde Local de Tunjuelito (E)**  
[alcalde.tunjuelito@gobiernobogota.gov.co](mailto:alcalde.tunjuelito@gobiernobogota.gov.co)  
Anexos CUATRO (4) folios

**Proyectó:** Lorena Jimenez Acevedo – Contratista Profesional del Área de Gestión del Desarrollo- Contratación

**Revisó: y Aprobó:** Laura Carolina Prieto Medina – Profesional Universitario 219-18

**EL ALCALDE LOCAL DE TUNJUELITO****CERTIFICA:**

Que el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, identificado con NIT No. 899.999.061-9, suscribió un (1) PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES con el contratista PAOLA ANDREA ARANDA SUA Identificado(a) con cédula 1031128021 expedida en BOGOTÁ D.C., bajo la siguiente información:

<b>CONTRATO</b>	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES
<b>NÚMERO:</b>	192-2024 CPS-P (106536)
<b>OBJETO DEL CONTRATO:</b>	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DE GESTION DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVA Y FINANZAS, REALIZANDO EL APOYO A LA SUPERVISION Y SEGUIMIENTO EN ASPECTOS TECNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS
<b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Apoyar la supervisión del proyecto de inversión 2071 y sus componentes de Fortalecimiento Local y Transparencia y Control Social para el cumplimiento de las metas asociadas, en marco del Plan de Desarrollo Local 2021-2024.</li><li>2. Realizar seguimiento técnico, administrativo y financiero de los procesos de contratación derivados de los proyectos de inversión designados por el Alcalde Local, de conformidad con los lineamientos establecidos en el SIG.</li><li>3. Suministrar la información necesaria para la presentación de informes de gestión y de evaluación del avance en el cumplimiento de metas de Plan de Desarrollo.</li><li>4. Apoyar los procesos de liquidación de los contratos de inversión que le sean asignados de la presente vigencia y de las vigencias anteriores.</li><li>5. Consolidar la información requerida para dar respuesta y tramite a los derechos de petición o solicitud de información de cualquier tipo interpuestas por la comunidad, entes de control y demás autoridades.</li></ol>

	<p>6. Asistir al despacho en todos los procesos concernientes a la supervisión de los contratos designados por el Alcalde Local e Informar periódicamente y en forma detallada sobre el estado de los procesos contratadas por el Fondo de Desarrollo Local y su desarrollo en lo referente a la parte técnica, administrativa y financiera de los contratos asignados.</p> <p>7. Asistir a las reuniones a las cuales sea designado por el Alcalde Local y a las reuniones de seguimiento de ejecución de contratos, encuentros ciudadanos, invitaciones a sesiones de la Junta Administradora Local y las demás que se requiera participación técnica, administrativa y financiera.</p> <p>8. Las demás que surjan de la naturaleza del contrato.</p>
<b>PLAZO</b>	TRES (03) MESES Y QUINCE (15) DÍAS
<b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO:</b>	DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$16.800.000).M/CTE.
<b>VALOR MENSUAL CONTRATO:</b>	CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$4.800.000),M/CTE.
<b>FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:</b>	08 de abril de 2024
<b>FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:</b>	22 de julio de 2024
<b>SUSPENSIÓN</b>	N/A
<b>TIEMPO DE LA SUSPENSIÓN</b>	N/A
<b>FECHA ACTA DE REINICIO</b>	N/A
<b>CESION</b>	N/A
<b>PRORROGA No.1:</b>	UN (01) MESES Y VEINTE (20) DÍAS
<b>ADICION No. 1:</b>	OCHO MILLONES DE PESOS (\$8.000.000)M/CTE.
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO:</b>	VEINTI CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$24.800.000)M/CTE.

<b>TIEMPO TOTAL DEL CONTRATO</b>	CINCO (5) MESES Y CINCO (5) DÍAS
<b>FECHA ESTIMADA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:</b>	12 de septiembre 2024
<b>ESTADO:</b>	TERMINADO

Se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los Veinte (20) días del mes de Febrero de (2025) dos mil veinticinco.

Cordialmente,



**JULIÁN ANDRÉS CARVAJAL ZAMORA**  
Alcalde Local de Tunjuelito (E)  
alcalde.tunjuelito@gobiernobogota.gov.co

**Proyectó:** Lorena Jimenez Acevedo – Contratista Profesional del Área de Gestión del Desarrollo- Contratación

**Revisó: y Aprobó:** Laura Carolina Prieto Medina – Profesional Universitario 219-18



Al contestar por favor cite estos datos:  
Radicado No. 20255600350701  
Fecha: 18-11-2025  
**\*20255600350701\***

Bogotá, D.C.

(560)

Señor(a)  
PAOLA ANDREA ARANDA SUA  
matmar320@outlook.com  
Ciudad

<b>Datos Notificación</b>
Nombres/Apellidos: _____
No Identificación: _____
Fecha y Hora: _____
<small>Nota: Los datos de este apartado solo serán diligenciados por la persona quien recibe este documento al momento de la notificación.</small>

**Referencia:** ORFEO 20255610100102 BTE - NO APLICA

**Asunto:** Respuesta a Petición radicada en la Alcaldía Local de Tunjuelito con radicado de entrada 20255610100102

Respetado(a) Señor(a) PAOLA ANDREA ARANDA SUA:

Atendiendo la petición efectuada mediante el oficio de la referencia, me permito enviar, la certificación de ejecución de los CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS **092-2025 CPS-P (126971)**, **566-2024 CPS-AG (117944)** y **192-2024 CPS-P (106536)** suscritos entre PAOLA ANDREA ARANDA SUA y el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.

A continuación, se relacionan los datos asociados al contrato:

**EL ALCALDE LOCAL DE TUNJUELITO**

**CERTIFICA:**

Que el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, identificado con NIT No. 899.999.061-9, suscribió un (1) 092-2025 CPS-P (126971) con el contratista PAOLA ANDREA ARANDA SUA Identificado(a) con cédula 1031128021 bajo la siguiente información:

<b>CONTRATO</b>	CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS
<b>NÚMERO:</b>	092-2025 CPS-P (126971)



<b>OBJETO DEL CONTRATO:</b>	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES DEL ÁREA DE GESTIÓN DEL DESARROLLO, ADMINISTRATIVA Y FINANZAS
<b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Elaborar balances e informes de los procesos contractuales del área.</li> <li>2.Apoyarenelseguimientodelosprocesoscontractualesderivadosdelosrubrosdefuncionamiento de la entidad.</li> <li>3.Apoyar el cargue de la información en los aplicativos que se requieran para cumplir con las funciones de la alcaldía local, previa autorización del Supervisor de Apoyo designado.</li> <li>4.Apoyarenladeldefinicióndelprocedimientoparalaradicación decuentasdecobrotantodepersona natural como persona jurídica y efectuar las revisiones de las que le sean asignadas por el supervisor y/o apoyo a la supervisión.</li> <li>5.Realizar la organización de los expedientes contractuales que le sean asignados para el cumplimiento de los procesos de Gestión Documental y la verificación física de los documentos soporte.</li> <li>6.Revisar y dar trámite a informes y/o cuentas por pagar de los diferentes procesos contractuales que le sean asignados.</li> <li>7.Apoyar las demás actividades que se generen y que le sean asignadas por el Alcalde Local y/o el Apoyo a la Supervisión del contrato, que surjan de la naturaleza del contrato.</li> <li>8.Las demás que surjan de la naturaleza del contrato</li> </ol>
<b>PLAZO:</b>	6 MESES
<b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO:</b>	29.520.000
<b>FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:</b>	3/3/2025
<b>FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:</b>	2/9/2025

<b>SUSPENSIÓN:</b>	NO APLICA
<b>TIEMPO DE LA SUSPENSIÓN:</b>	NO APLICA
<b>FECHA ACTA DE REINICIO:</b>	NO APLICA
<b>PRORROGA No.1:</b>	NO APLICA
<b>ADICION No. 1:</b>	NO APLICA
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO:</b>	29.520.000
<b>TIEMPO TOTAL DEL CONTRATO:</b>	6 MESES
<b>FECHA ESTIMADA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:</b>	2/9/2025
<b>ESTADO:</b>	FINALIZADO

**EL ALCALDE LOCAL DE TUNJUELITO****CERTIFICA:**

Que el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, identificado con NIT No. 899.999.061-9, suscribió un (1) 566-2024 CPS-AG (117944) con el contratista PAOLA ANDREA ARANDA SUA Identificado(a) con cédula 1031128021 bajo la siguiente información:

<b>CONTRATO</b>	<b>CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS</b>
-----------------	---

<b>NÚMERO:</b>	566-2024 CPS-AG (117944)
<b>OBJETO DEL CON- TRATO:</b>	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DE GESTIÓN DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVA Y FINANZAS, REALIZANDO EL APOYO A LA SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO EN ASPECTOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS
<b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</b>	1. Apoyar la supervisión del proyecto de inversión 2071 y sus componentes de Fortalecimiento Local y Transparencia y Control Social para el cumplimiento de las metas asociadas, en marco del Plan de Desarrollo Local 2021 2024. 2. Realizar seguimiento técnico, administrativo y financiero de los procesos de contratación derivados de los proyectos de inversión designados por el Alcalde Local, de conformidad con los lineamientos establecidos en el SIG. 3. Suministrar la información necesaria para la presentación de informes de gestión y de evaluación del avance en el cumplimiento de metas de Plan de Desarrollo. 4. Apoyar los procesos de liquidación de los contratos de inversión que le sean asignados de la presente vigencia y de las vigencias anteriores. 5. Consolidar la información requerida para dar respuesta y tramite a los derechos de petición o solicitud de información de cualquier tipo interpuestas por la comunidad, entes de control y demás autoridades. 6. Asistir al despacho en todos los procesos concernientes a la supervisión de los contratos designados por el Alcalde Local e Informar periódicamente y en forma detallada sobre el estado de los procesos contratadas por el Fondo de Desarrollo Local y su desarrollo en lo referente a la par te técnica, administrativa y financiera de los contratos asignados. 7. Asistir a las reuniones a las cuales sea designado por el Alcalde Local y a las reuniones de seguimiento de ejecución de contratos, encuentros ciudadanos, invitaciones a sesiones de la Junta Administradora Local y las demás que se requiera participación técnica, administrativa y financiera. 8. Las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

<b>PLAZO:</b>	105 DIAS
<b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO:</b>	16.800.000
<b>FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:</b>	21/10/2024
<b>FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:</b>	5/2/2025
<b>SUSPENSIÓN:</b>	NO APLICA
<b>TIEMPO DE LA SUSPENSIÓN:</b>	NO APLICA
<b>FECHA ACTA DE REINICIO:</b>	NO APLICA
<b>PRORROGA No.1:</b>	NO APLICA
<b>ADICION No. 1:</b>	NO APLICA
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO:</b>	16.800.000
<b>TIEMPO TOTAL DEL CONTRATO:</b>	105 DIAS
<b>FECHA ESTIMADA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:</b>	5/2/2025
<b>ESTADO:</b>	FINALIZADO

**EL ALCALDE LOCAL DE TUNJUELITO****CERTIFICA:**

Que el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, identificado con NIT No. 899.999.061-9, suscribió un (1) 192-2024 CPS-P (106536) con el contratista PAOLA ANDREA ARANDA SUA Identificado(a) con cédula 1031128021 bajo la siguiente información:

<b>CONTRATO</b>	CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS
<b>NÚMERO:</b>	192-2024 CPS-P (106536)
<b>OBJETO DEL CONTRATO:</b>	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DE GESTION DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVA Y FINANZAS, REALIZANDO EL APOYO A LA SUPERVISION Y SEGUIMIENTO EN ASPECTOS TECNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS
<b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</b>	1. Apoyar la supervisión del proyecto de inversión 2071 y sus componentes de Fortalecimiento Local y Transparencia y Control Social para el cumplimiento de las metas asociadas, en marco del Plan de Desarrollo Local 2021-2024. 2. Realizar seguimiento técnico, administrativo y financiero de los procesos de contratación derivados de los proyectos de inversión designados por el Alcalde Local, de conformidad con los lineamientos establecidos en el SIG. 3. Suministrar la información necesaria para la presentación de informes de gestión y de evaluación del avance en el cumplimiento de metas de Plan de Desarrollo. 4. Apoyar los procesos de liquidación de los contratos de inversión que le sean asignados de la presente vigencia y de las vigencias anteriores. 5. Consolidar la información requerida para dar respuesta y tramite a los derechos de petición o solicitud de información de cualquier tipo interpuestas por la comunidad, entes de control y demás autoridades.

	6. Asistir al despacho en todos los procesos concernientes a la supervisión de los contratos designados por el Alcalde Local e Informar periódicamente y en forma detallada sobre el estado de los procesos contratadas por el Fondo de Desarrollo Local y su desarrollo en lo referente a la parte técnica, administrativa y financiera de los contratos asignados. 7. Asistir a las reuniones a las cuales sea designado por el Alcalde Local y a las reuniones de seguimiento de ejecución de contratos, encuentros ciudadanos, invitaciones a sesiones de la Junta Administradora Local y las demás que se requiera participación técnica, administrativa y financiera. 8. Las demás que surjan de la naturaleza del contrato.
<b>PLAZO:</b>	105 DIAS
<b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO:</b>	16.800.000
<b>FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:</b>	8/4/2024
<b>FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:</b>	23/07/2024
<b>SUSPENSIÓN:</b>	NO APLICA
<b>TIEMPO DE LA SUSPENSIÓN:</b>	NO APLICA
<b>FECHA ACTA DE REINICIO:</b>	NO APLICA
<b>PRORROGA No.1:</b>	52 DIAS
<b>ADICION No. 1:</b>	8.000.000

<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO:</b>	24.800.000
<b>TIEMPO TOTAL DEL CONTRATO:</b>	157 DIAS
<b>FECHA ESTIMADA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:</b>	12/9/2024
<b>ESTADO:</b>	FINALIZADO

La presente respuesta ha sido dada bajo la información obtenida por los registros oficiales con los cuales cuenta el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, de carácter físico o electrónico del interesado, esta solicitud se expide en Bogotá D.C., a los dieciocho (18) días del mes de Noviembre del (2025).

Cordialmente,



Digitally signed by  
Claudia Collante

**CLAUDIA VERÓNICA COLLANTE DUSSAN**

Alcaldesa Local de Tunjuelito

alcalde.tunjuelito@gobiernobogota.gov.co

**Proyectó:** Bryan Albeiro Rodríguez – Contratista – CTO 031-2025 <sup>BARE</sup>

**Revisó y elaboró:** Mariana Alejandra Pirajan Sierra - Profesional universitario código 219 grado 12 <sup>HS</sup>



**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS  
LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.**

**CERTIFICA**

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **PAOLA ANDREA ARANDA SUA**, quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1031128021** de BOGOTA D.C.  
(MIL TREINTA Y UN MILLONES CIENTO VEINTIOCHO MIL VEINTIUNO)

**NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES**

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

**ADVERTENCIAS:**

- \* El certificado de antecedentes disciplinarios ordinario deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes (Inciso 3°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).
- \* 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, en el certificado de antecedentes disciplinarios especial (Inciso 4°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).
- \* Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos. Esta inhabilidad tendrá una duración de tres (3) años contados a partir de la ejecutoria de la última sanción. (numeral 2°, artículo 42 - Ley 1952 de 2019).
- \* Certificado expedido de conformidad con el numeral 5, artículo 102 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 238 de la Ley 1952 de 2019, numeral 4.5, artículo 16 y numeral 6, artículo 21 del Acuerdo Distrital 755 de 2019.
- \* Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.
- \* Certificado expedido sin costo alguno.

**VÍCTOR JULIO URIBE GÓMEZ**  
Jefe Oficina Asesora Jurídica

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

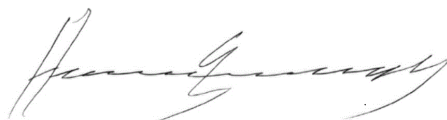
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 08 de enero de 2026, a las 12:04:26, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1031128021
Código de Verificación	1031128021260108120425

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

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES**  
**CERTIFICADO ORDINARIO**  
**No. 288040207**



PIB  
12:06:20  
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 08 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 ARANDA SUA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1031128021:

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.**



## Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:07:53 PM horas del 08/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1031128021**

Apellidos y Nombres: **ARANDA SUA 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.



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





Presidencia de

la República



Ministerio de

Defensa Nacional



Portal Único

de Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.





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, 08/01/2026 12:09:06 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1031128021** y Nombre: **PAOLA ANDREA ARANDA SUA.**

### 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. **132069125** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Busqueda

 Imprimir

Información

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



 GOV.CO



## 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 1031128021 **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 08/01/2026 12:15 PM



Código Verificación: **RYPL4ED2SB**

Válida hasta: **08/04/2026**

---

**Dirección de Gobierno Digital**

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

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

### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:19:06 horas del 08/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1031128021**, Apellidos y Nombres **ARANDA SUA PAOLA ANDREA**

### NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **IPES**, con NIT **899999446-0** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la [Ley 1918 del 12/07/2018](#) "por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones" y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 "por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018", con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

#### DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL



Área de Administración de Información Criminal

#### ENLACES DE INTERÉS

- > Portal web DIJIN
- > Consulta Antecedentes Judiciales
- > Protección de Datos

#### SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES





## CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

**EPS SURAMERICANA S.A.** en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**

### CERTIFICA

Que **PAOLA ANDREA ARANDA SUA** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **1031128021** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1031128021
NOMBRES Y APELLIDOS	PAOLA ANDREA ARANDA SUA
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	INDEPENDIENTE
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	31/07/2023
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	549
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	47

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES

Fecha de generación: 08/01/2026

**ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO PARA LA PRESTACIÓN  
DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS**

**EPS SURAMERICANA S.A**

**Medellín, Antioquia, Colombia. Líneas de atención: Barranquilla:** 605 319 7901, **Cali:** 602 380 8941,

**Medellín:** 604 448 61 15, **Bogotá:** 601 448 7941

**Línea Nacional:** 01 8000 519 519

[epssura.com](http://epssura.com)

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

En condición de administradora del

**FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR**

NIT 800.144.331 - 3

**CERTIFICA QUE:**

**PAOLA ANDREA ARANDA SUA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.031.128.021**, se encuentra afiliado(a) al **FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR** desde el 17 de octubre de 2008.

La presente certificación se expide el 8 de Enero del 2026.

Cordialmente,



Gerente de Clientes

---

*En Porvenir nos transformamos pensando en tu comodidad, por esto, ponemos a tu disposición los canales digitales para que consultes y obtengas la información de tus productos.*



App Porvenir | [www.porvenir.com.co](http://www.porvenir.com.co)

Búsqueda

Mis procesos

Menú


Ir a

[Escritorio](#) → **Configuración Entidad Estatal/Proveedor**

Datos de la Entidad Estatal/Proveedor
Áreas de interés
Configuración Entidad Estatal / Proveedor
Administración de usuarios
Recomendaciones (no disponible)
Biblioteca de documentos
Suscripción a notificaciones

[Editar datos resumen](#) [Editar datos completos](#)

## Información general

Logo de la entidad	
Nombre de la entidad	PAOLA ANDREA ARANDA SUA
Nombre abreviado	PAOLA ANDREA ARANDA SUA
Fecha de creación	26/09/2017 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
País de origen	COLOMBIA
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	1031128021
Tipo Entidad Estatal / Proveedor	Persona Natural colombiana
Código UNSPSC	
Zona horaria	
Idioma	
Moneda por defecto	
País	COLOMBIA
Ciudad	Distrito Capital de Bogotá
Municipio	

## Información de contacto

Dirección	DIAGONAL 52 A NUMERO 61 F 24		
Código postal			
Teléfono de oficina	3015239986		
Fax de oficina			
Correo electrónico de la oficina	matmar320@outlook.com		
Correo electrónico para notificaciones SECOP II	matmar320@outlook.com		
Dirección	Estado	País	Teléfono

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

## Página web

Página web
Facebook
URL linkedin
URL de youtube
Twitter URL

## Contacto principal

Título	Bachelor
Nombre	PAOLA ANDREA ARANDA SUA
Cargo	auxiliar administrativo

**Teléfono**

**Móvil** 3015239986

**Fax**


**Correo electrónico** matmar320@outlook.com

Información financiera (No diligencie la tabla de información financiera si no está obligado a tener estados financieros.)

---

<b>Año fiscal</b>	<b>Ingresos</b>	<b>Ebitda</b>	<b>Número de empleado</b>
-------------------	-----------------	---------------	---------------------------

*No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados*

	<b>FORMATO</b>	
	<b>RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>	<b>Código: PA04-FO-038</b>
	<b>PERSONA NATURAL O PERSONA JURIDICA</b>	<b>Versión: 02</b>
		<b>Fecha: 16/01/2023</b>

Yo, Paola Andrea Aranda Sua identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.031.128.021 expedida en la ciudad de Bogotá, manifiesto bajo la gravedad de juramento, que SI ( ) NO (x ) he suscrito contratos de prestación de servicios con otras entidades estatales y que relaciono a continuación:

<b>Entidad Estatal</b>	<b>Contrato No. (vigentes)</b>	<b>Fecha de inicio</b>	<b>Fecha de finalización</b>

El presente documento se diligencia y firma bajo gravedad de juramento a los 14 días del mes de enero del año 2026 .

*Andrea Aranda*

\_\_\_\_\_  
Firma

Nombre: Paola Andrea Aranda Sua

CC: 1.031.128.021