REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.014.213.363**

LEON SUAREZ

APELLIDOS

JESSICA PAOLA

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **30-JUN-1990**

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.68	**A+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

15-AGO-2008 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-1500150-00078743-F-1014213363-20080925 **0003**722449A 1 28637773

Escaneado con CamScanner

Acta Individual de Grado

Instituto Andrés Fey

Calle 66A No 72-40

Bogotá, D.C.

ICFES: 039107
DANE: 31100105775
NIT: 860.010.457-5
S.E: 1478

En la ciudad de Bogotá, D.C., a los 26 días del mes de noviembre del año 2007, se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de las alumnas del último grado, las suscritas Rectora y Secretaria en la Rectoría del

Instituto Andrés Fey

Institución aprobada en el nivel de Educación Media Vocacional y autorizado por el Ministerio de Educación Nacional para otorgar el Título de

BACHILLER COMERCIAL

según Resolución No. 6691 del 31 de mayo de 1984.

Comprobada la situación legal y académica de cada una de las alumnas que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Vocacional, se procedió a otorgar el Título de

Bachiller Comercial

a la graduanda cuyos nombre, apellidos y número del documento de identificación se relacionan a continuación

Jessica Paola León Suárez

Identificada con T.I. No. 900630-66434 de Bogotá, D.C.

Es fiel copia tomada del Acta General No. 26 de fecha 26 de noviembre de 2007, que consta de cincuenta y cuatro (54) alumnas, que comienza con el nombre de

AMÉZQUITA CASAS LAURA YINNETH

y se cierra con el nombre de

VILLARREAL ORTIZ LEYDI CATHERINE

Firmada y sellada por Hna. ROSALBA P.I.J. (Rectora) y LILIANA PERILLA LOAIZA (Secretaria).

En Bogotá, D.C., a los 26 días del mes de noviembre del año 2007.

Firmada y Sellada

Hna. ROSALBA P.I.J.
C.C. No. 41.409.946 de Bogotá
Rectora

LILIANA PERILLA LOAIZA
C.C. No. 51.842.355 de Bogotá
Secretaria

Escaneado con CamScanner

UNIVERSIDAD LIBRE
Fundada en 1923

La Calidad académica un compromiso institucional

NIT. 860.013.798-5

Acta de Grado No. **11269**
Folio No. **11269**

En el aula máxima de la Universidad Libre Seccional Bogotá, siendo las **11:00 A.M.** *del día* **CUATRO (04)** *del mes de* **DICIEMBRE** *del año* **2015**, *se reunieron los Doctores* **RAÚL ENRIQUE CARO PORRAS,** *Rector Seccional,* **JESÚS HERNANDO ÁLVAREZ MORA,** *Decano de la Facultad de Derecho y* **ÁLVARO ALJURE MORENO,** *Secretario Académico de la misma Facultad; con el fin de llevar a cabo el acto de grado, mediante la delegación efectuada por el Rector Nacional contenida en la Resolución No. 001 de 15 de Octubre de 2014, de acuerdo con el numeral 10° del artículo 34 del Estatuto Orgánico de la Corporación Universidad Libre, del Egresado:* **LEÓN SUÁREZ JESSICA PAOLA,** *identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía No.* **1014213363** *de* **BOGOTÁ D.C.,** *quien cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por la Ley y el Reglamento del Programa para optar al título de:*

ABOGADO (A).

Acto seguido se procede a recibirle juramento y hacerle entrega al (la) Graduado (a) **JESSICA PAOLA LEÓN SUÁREZ,** *del diploma y copia de la presente Acta de Grado.*

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado, en la ciudad de Bogotá D.C., a los **CUATRO (04)** *días del mes de* **DICIEMBRE** *de* **2015.**

FACULTAD DE DERECHO
SECRETARÍA ACADÉMICA
BOGOTÁ

ÁLVARO ALJURE MORENO
Secretario Académico

Escaneado con CamScanner

FIPC ALBERTO MERANI
Fundación Internacional de Pedagogía Conceptual

La Fundación Internacional de Pedagogía Conceptual Alberto Merani

Hace constar que

JESSICA PAOLA LEÓN SUÁREZ

T.I. 900630-66434

cursó y aprobó el diplomado:

ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS DE PEDAGOGÍA CONCEPTUAL PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS LECTORAS

Llevado a cabo en el marco del programa "Cátedra de Lectores Competentes", con una duración de 100 horas académicas, durante el presente año lectivo.

LECTORES COMPETENTES

MIGUEL DE ZUBIRÍA S.
Director FIPC Alberto Merani

ALEJANDRO DE ZUBIRÍA R.
Director A.P.E.

Dado en Bogotá a los 30 días del mes de Noviembre de 2007.

Escaneado con CamScanner

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
JESSICA PAOLA

APELLIDOS:
LEON SUAREZ

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
EDGAR CARLOS SANABRIA MELO

UNIVERSIDAD
LIBRE BOGOTA

FECHA DE GRADO
04 de diciembre de 2015

CONSEJO SECCIONAL
BOGOTA

CEDULA
1014213363

FECHA DE EXPEDICION
21 de enero de 2016

TARJETA N°
267411

Escaneado con CamScanner

CERTIFICADO N.°: 1682649

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) **JESSICA PAOLA LEON SUAREZ**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** N.° **1014213363**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	**FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA [1]**	**ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA**
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	21/01/2016	VIGENTE
OBSERVACIONES		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	**N.° DE TARJETA PROFESIONAL**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	**ESTADO [2]**
ABOGADO(A) CON TPA	267411	21/01/2016	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 30 días del mes de diciembre de 2025.

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

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: **13c1af421640f402c8d1292000fe026071a6b014533245bba1e2b3751e6a6c5e**

Documento generado en 30/12/2025 12:30:09 PM

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

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) **JESSICA PAOLA LEON SUAREZ**, identificado(a) con número de documento **1014213363** y tarjeta profesional No. **267411**, **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 MARTES 30 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: **e628066d21ea470cd3ba22c8ba0a80574d105dfb5ce72527f1373713b6279a01**

Documento generado en 30/12/2025 09:44:52 AM

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

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

HACE CONSTAR QUE:

De conformidad con la documentación que reposa en los archivos de la Subdirección Administrativa, **JESSICA PAOLA LEÓN SUÁREZ** con cédula de ciudadanía No. 1.014.213.363, suscribió el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 652 de 2022, con esta Secretaría bajo las siguientes condiciones:

OBJETO:	Prestar servicios profesionales de apoyo jurídico para sustanciar investigaciones administrativas relacionadas con la enajenación y arrendamiento de vivienda
VALOR TOTAL:	Sesenta y cinco millones setecientos treinta y nueve mil setecientos cincuenta pesos m/cte. ($65.739.750)
PLAZO DE EJECUCIÓN:	11 meses y 15 días
FECHA DE INICIO:	21 de enero de 2022
FECHA DE TERMINACION:	4 de enero de 2023

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Sustanciar e impulsar procesalmente las investigaciones administrativas asignadas y generadas por el incumplimiento de las normas que rigen la actividad de enajenación y arrendamiento de vivienda, dentro de los términos de ley.
2. Sustanciar las investigaciones adelantadas por deficiencias constructivas y/o desmejoramiento de especificaciones técnicas. Sustanciar e impulsar mensualmente según sea el caso los siguientes actos administrativos: 30 autos (apertura, abstención, pruebas, aclaraciones y alegatos) o 15 resoluciones (sanción, sanción por incumplimiento a orden de hacer, cierre, aclaraciones, culminación a la orden de hacer, recurso de reposición, solicitud de revocatoria).
3. Sustanciar las investigaciones administrativas generadas por el incumplimiento de las normas que rigen la actividad de arrendamiento de vivienda y enajenación ilegal mensualmente 80 investigaciones administrativas (masivos) o 20 investigaciones administrativas (quejas) o 35 recursos de reposición y/o solicitudes de revocatoria.
4. Realizar seguimiento y control a través de los sistemas de información con que cuenta la entidad, a las investigaciones administrativas asignadas, a fin de que bajo su responsabilidad adelante el proceso administrativo sancionatorio de acuerdo con las etapas procesales establecidas en el Decreto 572 de 2015.
5. Realizar las citaciones y celebrar las Audiencias de Mediación solicitadas a petición de parte en las investigaciones administrativas a su cargo o que le sean asignados.
6. Realizar las citaciones de los autos que ordena práctica de prueba en las investigaciones adelantadas por deficiencias constructivas y/o desmejoramiento de especificaciones técnicas, trasladar al área técnica el expediente y realizar seguimiento para dar continuidad a la investigación administrativa.
7. Brindar apoyo al subdirector(a) de Investigaciones y Control de Vivienda cuando se le requiera, en la proyección de documentos, derechos de petición, consultas, solicitudes de información y demás peticiones asignadas en la dependencia.

8. Mantener actualizado los Sistemas de Información con los que cuenta la Entidad para el desarrollo de las actividades asignadas tales como Sistema Integral de Información Distrital de Inspección Vigilancia y Control de Vivienda SIDIVIC y Sistema de Automatización de Procesos y Documentos, y demás que designe la entidad. Así mismo, realizar la búsqueda en los sistemas de información de la documentación que haga parte de la investigación administrativa asignada.
9. Atender Derechos de petición y consultas escritas. Y verbales relacionados con los tramites de las actuaciones administrativas
10. Adelantar la gestión documental necesaria en relación con la recepción, organización, inventario y foliación de los expedientes asignados a su cargo y de los documentos allegados que lo conformen.
11. Presentar mensualmente informe de las actividades ejecutadas durante el periodo inmediatamente anterior, con el cual se dé cuenta del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
12. Presentar al supervisor de manera mensual el cronograma de entrega de los productos correspondiente al mes de ejecución respectivo.
13. Participar y apoyar en la implementación de la política de Gobierno Digital realizando las actividades propuestas para el desarrollo de esta.
14. Mantener actualizado sistema SECOP con la información relacionada con la ejecución de su contrato de prestación de servicios.
15. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con la naturaleza del objeto contractual

Por tratarse de Contrato de Prestación de Servicios regidos por la Ley 80/93, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082/15 y demás normas complementarias y concordantes no se genera relación laboral ni prestaciones favor del contratista.

La presente certificación se expide a solicitud de la parte interesada en Bogotá D.C., a los 4 días del mes de abril de 2022.

LUZ NELLY ORTIZ MOYA
Subdirectora Administrativa

Elaboró: Erica Cubillos Salas - Contratista Subdirección Administrativa
Revisó: Angela Patricia Moreno Trujillo - Contratista Subdirección Administrativa

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

HACE CONSTAR QUE:

De conformidad con la documentación que reposa en los archivos de la Subdirección Administrativa, **JESSICA PAOLA LEÓN SUÁREZ** con cédula de ciudadanía No. 1.014.213.363, suscribió el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 483 de 2021, con esta Secretaría bajo las siguientes condiciones:

OBJETO:	Prestar servicios profesionales de apoyo jurídico para sustanciar investigaciones administrativas relacionadas con la enajenación y arrendamiento de vivienda
VALOR TOTAL:	Cincuenta y dos millones setecientos veinticinco mil pesos m/cte. ($52.725.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN:	9 meses y 15 días o hasta el 31de diciembre de 2021, lo que primero ocurra
FECHA DE INICIO:	29 de marzo de 2021
MODIFICACIÓN No 1:	Eliminar la limitante del 31 de diciembre de 2021 contenida en la Cláusula 11. Plazo de ejecución, y modificar dicha cláusula en los términos solicitados.
FECHA DE TERMINACIÓN:	13 de enero de 2022

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Adelantar el proceso de notificación (personal, electrónico, por aviso y aviso web) de los actos administrativos proferidos en las investigaciones administrativas generadas por el incumplimiento de las normas que rigen la actividad de enajenación y arrendamiento de vivienda, dentro de los términos de ley. Cuando se trate de investigaciones administrativas por deficiencias constructivas, quejas por incumplimiento al contrato de administración y seguimiento a la orden de hacer debe notificarse mensualmente 60 expedientes (15 semanales). En caso de tratarse de investigaciones administrativas por temas relacionados con enajenación (incumplimiento a la presentación de Estados Financieros) y arrendamiento (incumplimiento a la presentación de informes) de vivienda debe notificarse mensualmente 100 expedientes (25 semanales).
2. Proyectar y tramitar las citaciones, comunicaciones, avisos, publicaciones en página web de los actos administrativos proferidos en las investigaciones administrativas generadas por el incumplimiento de las normas que rigen la actividad de enajenación y arrendamiento de vivienda, dentro de los términos de ley.
3. Proyectar mensualmente 200 constancias de ejecutoria de las investigaciones administrativas generadas por el incumplimiento de las normas que rigen la actividad de enajenación y arrendamiento de vivienda, una vez culmine el trámite de notificación, agotada la vía administrativa y en firme el acto administrativo conforme a la asignación que realice la supervisión del contrato.
4. Proyectar memorandos y/o correos electrónicos para la entrega de los expedientes que se encuentran debidamente notificados con el fin de continuar con las etapas establecidas en el Decreto Distrital 572 de 2015 o la norma que lo derogue, sustituya o modifique.

5. Proyectar memorandos y/o correos electrónicos y realizar entrega de los expedientes ejecutoriados, que contengan multa por cobrar, a cobro persuasivo con el fin de dar cumplimiento al Decreto 397 de 2011 o la norma que lo derogue, sustituya o modifique.
6. Mantener actualizado los Sistemas de Información con los que cuenta la Entidad para el desarrollo de las actividades asignadas tales como Sistema Integral de Información Distrital de Inspección Vigilancia y Control de Vivienda SIDIVIC y Sistema de Automatización de Procesos y Documentos FOREST, y bases con que cuente la Subdirección y/o área y las demás que designe la entidad. Así mismo, realizar la búsqueda en los sistemas de información de la documentación que haga parte de la investigación administrativa asignada en caso de que sea requerida.
7. Adelantar la gestión documental necesaria en relación con la recepción, organización, inventario y foliación de los expedientes asignados a su cargo y de los documentos allegados que lo conformen siguiendo los lineamientos y normas archivísticas que resulten aplicables.
8. Presentar mensualmente informe de las actividades ejecutadas durante el periodo inmediatamente anterior, donde se reporte con evidencias el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
9. Participar y apoyar en la implementación de la política de Gobierno Digital realizando las actividades propuestas para el desarrollo de esta.
10. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con la naturaleza del objeto contractual.

Por tratarse de Contrato de Prestación de Servicios regidos por la Ley 80/93, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082/15 y demás normas complementarias y concordantes no se genera relación laboral ni prestaciones favor del contratista.

La presente certificación se expide a solicitud de la parte interesada en Bogotá D.C., a los 4 días del mes de abril de 2022.

LUZ NELLY ORTIZ MOYA
Subdirectora Administrativa

Elaboró: Erica Cubillos Salas - Contratista Subdirección Administrativa
Revisó: Angela Patricia Moreno Trujillo - Contratista Subdirección Administrativa

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

276/2021

CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CID DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

HACE CONSTAR QUE:

Que de conformidad con la documentación que reposa en los archivos de la Subdirección Administrativa **JESSICA PAOLA LEÓN SUÁREZ** identificada con cédula de ciudadanía N°1.014.213.363 de Bogotá suscribió el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N°202 de 2020, con esta Secretaría bajo las siguientes condiciones:

OBJETO	Prestar servicios profesionales de apoyo jurídico para sustanciar investigaciones administrativas relacionadas con la enajenación y arrendamiento de vivienda.
VALOR TOTAL:	Cincuenta y cinco millones quinientos mil pesos ($ 55.500.000) m/cte.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Diez (10) meses.
FECHA DE INICIO:	26 de febrero de 2020.
ADICIÓN N°1	Once millones cien mil pesos ($ 11.100.000) m/cte.
PRÓRROGA N°1	Hasta el 12 de abril 2021.
FECHA DE TERMINACIÓN:	25 de febrero de 2021.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Adelantar las investigaciones administrativas generadas por el incumplimiento de las normas que rigen la actividad de enajenación y arrendamiento de vivienda, conforme a la meta proyectada por la Subdirección de Investigaciones y Control de Vivienda.
2. Realizar la práctica de pruebas ordenadas en el curso de las actuaciones de carácter sancionatorio relacionadas con la actividad de enajenación y arrendamiento de vivienda que adelanta la Subdirección de Investigaciones y Control de Vivienda, que le sean asignadas conforme a las metas establecidas por la dependencia
3. Proyectar respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes interpuestas por la ciudadanía, relacionados con las funciones que adelanta la subdirección que le sean asignadas, dentro de los términos legalmente establecidos.
4. Proyectar respuestas a solicitudes y requerimientos que realicen los entes de control distritales y/o nacionales sobre las actuaciones administrativas que adelanta la subdirección de Investigaciones y Control de vivienda, dentro de los términos legales establecidos para ello.
5. Mantener actualizado los Sistemas de Información con los que cuenta la Entidad para el desarrollo de las actividades asignadas tales como bases de datos, Sistema Integral de Información Distrital de

Inspección Vigilancia y Control de Vivienda SIDIVIC y Sistema de Automatización de Procesos y Documentos FOREST, y demás que designe la entidad.

6. Realizar seguimiento y control a través de los sistemas de información con que cuenta la entidad, a las investigaciones administrativas asignadas, a fin de que bajo su responsabilidad adelante el proceso administrativo sancionatorio de acuerdo con las etapas procesales establecidas en el Decreto 572 de 2015.
7. Presentar al supervisor de manera mensual el cronograma de entrega de los productos correspondientes al mes de ejecución respectivo.
8. Presentar mensualmente informe de las actividades ejecutadas durante el período inmediatamente anterior, con el cual se evidencie el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
9. Participar y apoyar en la implementación dé la política de Gobierno Digital realizando las actividades propuestas para el desarrollo de esta.
10. Las demás que le sean asignadas por el /la supervisor/a del contrato, de conformidad con la naturaleza del objeto contractual.

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI x NO

Por tratarse de Contrato de Prestación de Servicios regidos por la Ley 80/93, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082/15 y demás normas complementarias y concordantes no se genera relación laboral ni prestaciones a favor del contratista.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los dieciocho (18) días del mes de marzo de 2021.

MILDRED CONSTANZA ACUÑA DÍAZ

Aprobó: Gladys Yaneth Mendoza Buitrago – Contratista Subdirección Administrativa
Revisó: Jairo David Castillo Robayo – Contratista Subdirección Administrativa
Revisó: Sandra Patricia Remolina León – Contratista Subdirección Administrativa
Elaboró: Luis Efrén Cortés Beltrán TA – Subdirección Administrativa

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CID DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

HACE CONSTAR QUE:

Que de conformidad con la documentación que reposa en los archivos de la Subdirección Administrativa **JESSICA PAOLA LEÓN SUÁREZ** con cédula de ciudadanía N°1.014.213.363 expedida en Bogotá, suscribió el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N°635 de 2018, con esta Secretaría bajo las siguientes condiciones:

OBJETO:	Prestar servicios de apoyo jurídico para sustanciar investigaciones administrativas relacionadas con la enajenación y arrendamiento de vivienda.
VALOR TOTAL:	Diecisiete millones ochocientos cincuenta y tres mil trecientos treinta y tres pesos ($ 17.853.333) m/cte.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Cuatro (4) meses.
FECHA DE INICIO:	18 de septiembre 2018
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 de diciembre de 2018.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Elaborar los actos administrativos que se requieran, de los expedientes asignados, de tal forma que se garantice el procedimiento establecido y dentro de los parámetros del debido proceso.
2. Adelantar las investigaciones administrativas que le sean asignadas, generadas por el incumplimiento de las normas que rigen la actividad de enajenación y arrendamiento de vivienda, dentro de los términos de ley, de tal modo que no resulte inoportuna e ineficaz alguna actuación administrativa.
3. Cumplir a cabalidad con el procedimiento establecido en la norma para el trámite de las investigaciones administrativas generadas por el incumplimiento de las normas que rigen la actividad de enajenación y arrendamiento de vivienda.
4. Brindar apoyo a el/la Subdirector/a de Investigaciones y Control de Vivienda, cuando se le solicite, en la proyección de documentos y respuestas por consultas, solicitud de información y demás peticiones allegadas a la dependencia.

Escaneado con CamScanner

5. Brindar apoyo a el/la Subdirector/a de Investigaciones y Control de Vivienda, cuando se le solicite, en la notificación de actos administrativos de los actos administrativos emitidos por la Subsecretaría de Investigaciones y Control de Vivienda.
6. Orientar a los usuarios sobre las funciones y trámites encomendados a la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de vivienda.
7. Alimentar los sistemas de información existentes en la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda, respecto de las investigaciones que le sean asignadas, y mantener actualizado el Forest.
8. Apoyar jurídicamente, cuando lo requiera la Subsecretaria de Inspección Vigilancia y Control de Vivienda, el desarrollo de actuaciones administrativas relacionadas con enajenación y arrendamiento de vivienda urbana en el marco de las funciones otorgadas a esta Subsecretaría mediante el artículo 20 y siguientes del Decreto 121 de 2008.
9. Las demás que le sean asignadas por el /la supervisor/a del contrato, de conformidad con la naturaleza del objeto contractual.

Por tratarse de Contrato de Prestación de Servicios regidos por la Ley 80/93, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082/15 y demás normas complementarias y concordantes no se genera relación laboral ni prestaciones a favor del contratista.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los 20 días del mes de febrero de 2020.

IVETH LORENA SOLANO QUINTERO

Elaboró: Luis Efrén Cortés B.-TA – Subdirección Administrativa.

Escaneado con CamScanner

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CID DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

HACE CONSTAR QUE:

Que de conformidad con la documentación que reposa en los archivos de la Subdirección Administrativa **JESSICA PAOLA LEÓN SUÁREZ** con cédula de ciudadanía N°1.014.213.363 expedida en Bogotá, suscribió el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N°286 de 2017, con esta Secretaría bajo las siguientes condiciones:

OBJETO:	Prestar servicios de apoyo jurídico para sustanciar investigaciones administrativas relacionadas con la enajenación y arrendamiento de vivienda.
VALOR TOTAL:	Cuarenta y seis millones quinientos mil pesos ($ 46.500.000) m/cte.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Diez (10) meses y quince (15) días o hasta el 31 de diciembre de 2017, lo primero que ocurra.
FECHA DE INICIO:	24 de febrero de 2017
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 de diciembre de 2017.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Tramitar las investigaciones administrativas que se le asignen, generadas por el incumplimiento de las normas que rigen la actividad de enajenación y arrendamiento de vivienda.
2. Elaborar los actos administrativos que se requieran, de los expedientes asignados, de tal forma que se garantice el procedimiento establecido y dentro de los parámetros del debido proceso.
3. Adelantar las investigaciones administrativas que le sean asignadas, generadas por el incumplimiento de las normas que rigen la actividad de enajenación y arrendamiento de vivienda, dentro de los términos de ley, de tal modo que no resulte inoportuna e ineficaz alguna actuación administrativa.
4. Cumplir a cabalidad con el procedimiento establecido en la norma para el trámite de las investigaciones administrativas generadas por el incumplimiento de las normas que rigen la actividad de enajenación y arrendamiento de vivienda.

Escaneado con CamScanner

5. Brindar apoyo a el/la Subdirector/a de Investigaciones y Control de Vivienda, cuando se le solicite, en la proyección de documentos y respuestas por consultas, solicitud de información y demás peticiones allegadas a la dependencia.
6. Brindar apoyo a el/la Subdirector/a de Investigaciones y Control de Vivienda, cuando se le solicite, en la notificación de actos administrativos de los actos administrativos emitidos por la Subsecretaría de Investigaciones y Control de Vivienda.
7. Orientar a los usuarios sobre las funciones y trámites encomendados a la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de vivienda.
8. Alimentar los sistemas de información existentes en la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda, respecto de las investigaciones que le sean asignadas, y mantener actualizado el Forest.
9. Apoyar jurídicamente, cuando lo requiera la Subsecretaria de Inspección Vigilancia y Control de Vivienda, el desarrollo de actuaciones administrativas relacionadas con enajenación y arrendamiento de vivienda urbana en el marco de las funciones otorgadas a esta Subsecretaría mediante el artículo 20 y siguientes del Decreto 121 de 2008.
10. Las demás que le sean asignadas por el /la supervisor/a del contrato, de conformidad con la naturaleza del objeto contractual.

Por tratarse de Contrato de Prestación de Servicios regidos por la Ley 80/93, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082/15 y demás normas complementarias y concordantes no se genera relación laboral ni prestaciones a favor del contratista.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los 20 días del mes de febrero de 2020.

IVETH LORENA SOLANO QUINTERO

Elaboró: Luis Efrén Cortés B.-TA – Subdirección Administrativa.

Escaneado con CamScanner

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
LEON	SUAREZ	JESSICA PAOLA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No 1014213363	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 30 MES 06 AÑO 1990

PAÍS COLOMBIA

DEPTO BOGOTÁ. D.C.

MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CARRERA 49 124 27 APT 201

PAÍS COLOMBIA DEPTO BOGOTÁ. D.C.

MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.

TELÉFONO 03006633442 EMAIL gestionydesarrollo.psc@gmail.

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 SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO AMBIENTAL	10	2017	
PREGRADO	10	X		DERECHO	10	2014	267411

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 IDIOMAS

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

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*
INGLÉS	X			X			X		

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	01	*Año* 2022	*Día*	04	*Mes*	04	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADA					*DIRECCIÓN* CALLE 52 13 64					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	29	*Mes*	03	*Año* 2021	*Día*	13	*Mes*	01	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADA					*DIRECCIÓN* CALLE 52 13 64					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	26	*Mes*	02	*Año* 2020	*Día*	25	*Mes*	02	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADA					*DIRECCIÓN* 52 # ° 13 CALLE 52 N # ° 13 -64						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	18	*Mes*	09	*Año* 2018	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADA					*DIRECCIÓN* 52 # ° 13 CALLE 52 N # ° 13 -64						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	24	*Mes*	02	*Año* 2017	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2017	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADA					*DIRECCIÓN* CALLE 52 13 64						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3778899	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	06	*Mes*	05	*Año* 2016	*Día*	04	*Mes*	07	*Año*	2016	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 830 2016	*DEPENDENCIA* DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL					*DIRECCIÓN* Av Caracas No 54 38						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3842015	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	06	*Mes*	04	*Año* 2015	*Día*	05	*Mes*	02	*Año*	2016	
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO INVENTARIO CT384-2015	*DEPENDENCIA* VIGILANCIA Y SEGURIDAD					*DIRECCIÓN* CARRERA 7 32 12						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3279797	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	05	*Año*	2015	*Día*	25	*Mes*	01	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL 10161 DE 2015	*DEPENDENCIA* CONTRATISTA				*DIRECCIÓN* CARRERA 7 32 17							

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3842015	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	11	*Año*	2014	*Día*	17	*Mes*	03	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL 0732	*DEPENDENCIA* VIGILANCIA Y SEGURIDAD				*DIRECCIÓN* CARRERA 7 32 12							

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*							

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	1	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	1
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	3	1
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento 13/01/2026

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

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 13 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141054433695

(415)7707212489984(8020) 000014105443369 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1014213363	5	Impuestos de Bogotá 32	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 13	1014213363	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	169	Bogotá D.C. 11	Bogotá, D.C. 001

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
LEON	SUAREZ	JESSICA	PAOLA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 169	Bogotá D.C. 11	Bogotá, D.C. 001

41. Dirección principal: CR CARRERA 49 124 27 AP 201

42. Correo electrónico: gestionydesarrollo.psc@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3006633442	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6910	2015/06/01	7490	2021/04/01					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 | 22 | 48 | 52

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

48 - Impuesto sobre las ventas - IVA

52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros

54. Código

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

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

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre: ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS **SANITAS**,

CERTIFICA

Que Jessica Paola Leon Suarez, identificado(a) con CC número 1014213363, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1014213363
NOMBRES Y APELLIDOS	Jessica Paola Leon Suarez
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	30/06/1990
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	29/05/2013
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	334 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	47 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	16/07/2013
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 1014213363 JESSICA PAOLA LEON SUAREZ Desde 01/03/2020 - Vigente

Generado por interfaces 30/12/2025

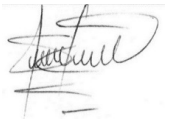
ESTE DOCUMENTO "NO ES VÁLIDO" PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS.

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **JESSICA PAOLA LEON SUAREZ** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1014213363,** se encuentra afiliado/a desde **03/12/2013** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 08 de enero de 2026.

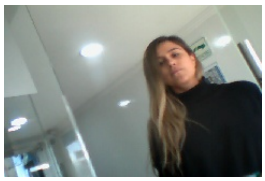


Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

CERTIFICADO MEDICO DE APTITUD LABORAL



MG SALUD INTEGRAL OCUPACIONAL SAS
NIT: 900532770-0

EVALUACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL
Certificado de aptitud: 1014213363-87455

INFORMACIÓN DEL PACIENTE

Fecha y Lugar:	14 nov. 2023 - BOGOTA D.C	**Tipo de Examen:**	INGRESO
Paciente:	JESSICA PAOLA LEON SUAREZ	**Identificación:**	1014213363
Género	FEMENINO **Edad:** 33	**Teléfono**	**Móvil:** 3154141191
Fecha Nacimiento:	30/06/1990	**Cargo:**	CONTRATISTA
Estado Civil:	SOLTERO(A)	**EPS:**	SANITAS S.A.
Dirección	CRA 49 N 124 - 27	**ARL:**	POSITIVA
Escolaridad:	ESPECIALIZACION	**AFP:**	COLPENSIONES
Empresa	PARTICULAR	**AREA: No Reporta**	
Empresa en Misión:	DISTRITO	**Peso: 67 Talla: 171 IMC: 22.91**	

EXÁMENES DE DIAGNÓSTICO LABORAL REALIZADOS

OPTOMETRIA	DEBE USAR ANTEOJOS PERMANENTES CON FILTROS DE PROTECCIÓN PARA LUZ AZUL POR BAJA AGUDEZA VISUAL LEJOS ODI, PAUTAS DE HIGIENE VISUAL. CONTROL: ANUAL.
MEDICINA OCUPACIONAL	USO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL, PAUSAS ACTIVAS, HIGIENE POSTURAL
ANEXO OSTEOMUSCULAR	PAUSAS ACTIVAS DE DESCANSO EJERCICIOS DE ESTIRAMIENTO, FORTALECIMIENTO DE MUSCULATURA.
ANEXO CARDIOVASCULAR	CONTINUAR ESTILO DE VIDA SALUDABLE

CONCEPTO MEDICINA LABORAL

APTO CON RECOMENDACION

Observaciones: REQUIERE FORMULA DE ANTEOJOS

Tipo de Restricción	Condiciones, Factores, Agentes Asociados	Permanente
NO		

Ingresar al Sistema de Vigilancia Epidemiológica o Programa de Prevención y Promoción

VISUAL	-	PPyP

Información de Remisiones

OPTOMETRÍA	FORMULA DE ANTEOJOS

En la fecha, yo, mayor de edad, identificado con el número de identificación como aparece al lado de mi firma , actuando en pleno uso de mis facultades mentales, actuando de manera libre, voluntaria y consiente, sin presiones de ninguna índole, y en pleno conocimiento de mi estado de salud, declaro que SI he recibido la información pertinente acerca de las modalidades de atención en las que puede ser realizado el examen médico ocupacional y que debido a las circunstancias actuales la "telemedicina – Asistida (Resolución 2654 de 2019, Decreto 538 de 12/04/20 Art 8) será la modalidad que me brindarán, sin descartar la posibilidad de otras, si así lo requiriera , además recibí información adecuada acerca de los exámenes clínicos y paraclínicos que me van a ser practicados (si aplican), y que SI he tenido ocasión de preguntar y resolver todas mis inquietudes al respecto. De conformidad plena y teniendo en cuenta todo lo anteriormente expresado, SI autorizo a la IPS para realizar el examen médico en la modalidad mencionada y que se me practiquen los exámenes clínicos y paraclínicos solicitados por mi empleador o entidad remitente, para realizar la toma de muestras de sangre y otros fluidos corporales y a que los resultados de dichos exámenes sean plasmados de manera general en el Informe de Condiciones de Salud que será entregado a mi empleador o entidad solicitante para fines de vigilancia epidemiológica o según corresponda. En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012, autorizo a la IPS para que hagan uso de mis datos personales existentes en su base de datos.



KAREN YOHANA GARCIA PALACIOS

Médico Especialista en Salud Laboral

12860 Res. 22 07/01/2023

JESSICA PAOLA LEON SUAREZ 1014213363

Firma y cédula del Paciente

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: Cédula de ciud

Número Identificación: 1014213363

¿ Cuanto es 5 - 2 ?

9

Consultar

Datos del ciudadano

Señor(a) JESSICA PAOLA LEON SUAREZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía Número 1014213363.

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: martes, diciembre 30, 2025 - Hora de consulta: 12:41:17

El certificado de antecedentes ordinario, refleja las anotaciones de las sanciones impuestas en los últimos cinco (5) años, al cabo de los cuales, el sistema inactiva automáticamente el registro salvo que la sanción supere dicho término, caso en el cual el antecedente se reflejará hasta que dicho término expire.

El certificado de antecedente especial, refleja todas las anotaciones que figuren en la base de datos, y se expide para acreditar requisitos de cuya elección, designación o nombramiento y posesión exige ausencia total o parcial de antecedentes.

Para ver este documento necesita Acrobat Reader. Si no lo tiene, haga clic aquí para descargarlo gratis.

Copyright © 2013. Procuraduría General de la Nación / Todos los derechos reservados
Desarrollado por: CDI Software Colombia
V.1.0.1

Por Robert Pineda, para CDI Software. 2013

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 30 de diciembre de 2025, a las 12:42:15, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1014213363
Código de Verificación	1014213363251230124215

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 12:46:20 PM horas del 30/12/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1014213363**
Apellidos y Nombres: **LEON SUAREZ JESSICA PAOLA**

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

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, 30/12/2025 12:47:33 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1014213363** y Nombre: **JESSICA PAOLA LEON SUAREZ.**

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. **131469369** . 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

SCOTIABANK COLPATRIA S.A.
NIT. 860.034.594-1

CERTIFICA QUE:

La cuenta de ahorros No. 1006321425 , con fecha de apertura 4 de Octubre de 2013 , de la cual es titular:

El (la) señor(a): JESSICA PAOLA LEON SUAREZ
Identificado(a) con tipo de documento C No. 1.014.213.363

La cuenta en mención ha sido manejada de acuerdo a las normas establecidas por la entidad.

Damos esta información con la acostumbrada reserva bancaria.

La presente se expide a solicitud del interesado a los 30 días del mes de Diciembre de 2025 .

Cordialmente,

Servicio al Cliente

Scotiabank Colpatria S.A.
www.scotiabankcolpatria.com

Scotiabank Colpatria. S.A.
VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

scotiabankcolpatria.com

®Marca registrada de The Bank of Nova Scotia, utilizada bajo licencia. Scotiabank Colpatria Establecimiento Bancario.