



Consejo Superior
de la Judicatura

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
DANIELA

APELLIDOS:
AGUIRRE BETANCOURT

PRESIDENTE CONSEJO
SUPERIOR DE LA JUDICATURA
WILSON RUIZ OREJUELA

UNIVERSIDAD
LA GRAN COLOMBIA/ARM

FECHA DE GRADO
28 de mayo de 2015

CONSEJO SECCIONAL
QUINDIO

CEDULA
1094933114

FECHA DE EXPEDICION
30 de junio de 2015

TARJETA N°
259605

CERTIFICADO N.º: 68124

**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) **DANIELA AGUIRRE BETANCOURT**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA N.º 1094933114**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA ¹	ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	30/06/2015	VIGENTE
OBSERVACIONES		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	N.º DE TARJETA PROFESIONAL	FECHA DE EXPEDICIÓN	ESTADO ²
ABOGADO(A) CON TPA	259605	30/06/2015	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 15 días del mes de enero de 2026.

¹ RNA: Registro Nacional de Abogados.

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

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: **650e5a41c4214268bf4f2423b8b21ee36e14682c03ae56c268768c4807919b**

Documento generado en 15/01/2026 08:28:47 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) **DANIELA AGUIRRE BETANCOURT**, identificado(a) con número de documento **1094933114** y tarjeta profesional No. **259605**, **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 JUEVES 15 DE ENERO DE 2026.

Firmado Por:

William Moreno Moreno

Secretario

Comisión Nacional

De Disciplina Judicial

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

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

Código de verificación: **45cde2b6eea6f6e07920432972aa99fd51479c020e94a1f48306ca57dfca8ff2**

Documento generado en 15/01/2026 08:29:43 PM

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

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



y en su nombre

La Universidad La Gran Colombia



Daniela Aguirre Betancourt

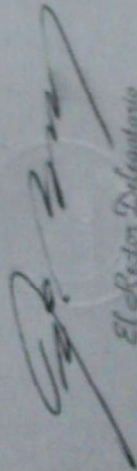
Ha terminado satisfactoriamente los estudios correspondientes a la especialización en:

Derecho Administrativo

y cumplido los demás requisitos académicos exigidos por la Ley y los Estatutos Universitarios, le confiere el título de:

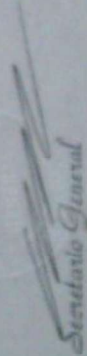
Especialista en Derecho Administrativo

En testimonio, le expide el presente Diploma, firmado y referendado con el sello mayor de la Universidad en Armenia, República de Colombia, el día 17 del mes de Diciembre del año 2015


El Rector Delegado


El Decano




Secretario General

El Titular

Folio 16

Folio 086



UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA
SECCIONAL ARMENIA

ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO
ACTA DE GRADO No. 080

En Armenia Q., República de Colombia, el día DIECISIETE (17)
del mes de DICIEMBRE del año DOS MIL QUINCE (2015)
se reunieron en AUDITORIO SIMÓN BOLIVAR
el Rector doctor JAIME BEJARANO ALZATE
el (la) Director (a) de la Especialización en DERECHO ADMINISTRATIVO y
el (la) Secretario (a) General de la Universidad doctor (a) ANA MILENA LONDOÑO PALACIO
con el objeto de presidir la ceremonia de grado de DANIELA AGUIRRE BETANCOURT
con C.C. No. 1094933114.....de ARMENIA
quien terminó los estudios de Especialización en el año de y cumplió todos los requisitos
exigidos por la Ley y por los reglamentos de la Universidad, para optar el título de

ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO


El Rector procedió a tomar el juramento de rigor en los siguientes términos: **JURÁIS A DIOS Y PROMETÉIS A LA PATRIA, ACATAR Y CUMPLIR LA CONSTITUCION Y LAS LEYES DE LA REPÚBLICA, DEFENDER SU INDEPENDENCIA Y LIBERTADES, EJERCER VUESTRA PROFESIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ÉTICA CRISTIANA Y VELAR POR EL PROGRESO Y BUEN NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA?**

El (la) graduando (a) respondió, **SÍ JURO**. Luego se hizo la entrega del correspondiente Diploma y se dió por terminada la ceremonia.

El Rector, (Fdo.) JAIME BEJARANO ALZATE
El (la) Director (a) de la Especialización, (Fdo.) FEDERICO DUQUE DEL RIO
El (la) Secretario (a) General de la Universidad, (Fdo.) ANA MILENA LONDOÑO PALACIO

Es fiel copia tomada de su original a los DIECISIETE (17) días del mes de DICIEMBRE
del año DOS MIL QUINCE (2015).

F.085 L.16


ANA MILENA LONDOÑO PALACIO
Secretario (a) General



En nombre de la República de Colombia y
por autorización del Ministerio de Educación,

La Universidad La Gran Colombia

Personería Jurídica No. 47 de 1953 del Ministerio de Justicia

en virtud a que:

Daniela Aguirre Betancourt

C.C. 1094.933.114 Armenia

ha terminado satisfactoriamente los estudios correspondientes
al Programa Universitario de

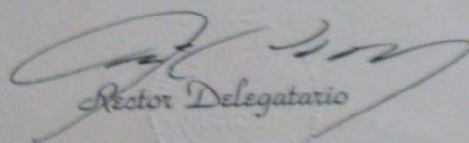
Derecho

y cumplido los demás requisitos académicos exigidos por la Ley y
los Estatutos Universitarios, le confiere el título de:

Abogada

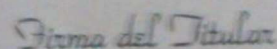
En testimonio, le expide el presente Diploma, firmado y refrendado con
el sello mayor de la Universidad, en Armenia, República de Colombia,
el día 28 del mes de Mayo del año 2015




Rector Delegatario


El Decano


Secretario(a) General


Firma del Titular

Anotado al folio No. 496 del Libro No. 34
Armenia, Mayo 28 del año 2015



UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA
SECCIONAL ARMENIA

FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
ACTA DE GRADO No. 727

En Armenia Q., República de Colombia, el día VEINTIOCHO (28)
 del mes de MAYO del año DOS MIL QUINCE (2015)
 se reunieron en AUDITORIO SIMÓN BOLIVAR
 el Rector doctor JAIME BEJARANO ALZATE
 el Decano de la Facultad de DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS y
 el (la) Secretario (a) General de la Universidad doctor (a) ANA MILENA LONDOÑO PALACIO
 con el objeto de presidir la ceremonia de grado de DANIELA AGUIRRE BETANCOURT
 con C.C. No. 1094933114.....de.... ARMENIA
 quien terminó los estudios universitarios y cumplió todos los requisitos exigidos por la Ley
 y por los reglamentos de la Universidad, para optar el título de

ABOGADA


*El Rector procedió a tomar el juramento de rigor en los siguientes términos: **JURA A DIOS Y PROMETE A LA PATRIA, ACATAR Y CUMPLIR LA CONSTITUCIÓN Y LAS LEYES DE LA REPÚBLICA, DEFENDER SU INDEPENDENCIA Y LIBERTADES, EJERCER SU PROFESIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ÉTICA CRISTIANA Y VELAR POR EL PROGRESO Y BUEN NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA?***

*El (la) graduado (a) respondió, **SÍ JURO**, luego se hizo la entrega del correspondiente Diploma y se dió por terminada la ceremonia.*

El Rector, (Fdo.) JAIME BEJARANO ALZATE
El Decano de la Facultad, (Fdo.) FEDERICO DUQUE DEL RIO
El (la) Secretario (a) General de la Universidad, (Fdo.) ANA MILENA LONDOÑO PALACIO

Es fiel copia tomada de su original a los VEINTIOCHO (28) días del mes de MAYO del año DOS MIL QUINCE(2015).

F.494 L.14


ANA MILENA LONDOÑO PALACIO
 Secretario (a) General



12



CERTIFICACIÓN N° 346
LA SECRETARIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS DE CALARCÁ – QUINDÍO

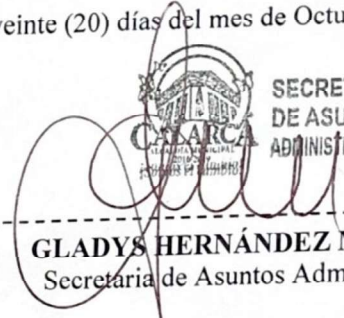
PREVIA SOLICITUD DEL INTERESADO

CERTIFICA

Que La Señorita **DANIELA AGUIRRE BETANCOURT**, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.094.933.114 expedida en Armenia – Quindío, prestó sus servicios al Municipio de Calarcá – Quindío con el siguiente contrato:

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 440 DE 2015**
OBJETO: Prestación de servicios profesionales para brindar apoyo jurídico en la secretaria de servicios sociales y salud en asuntos relacionados a la defensa jurídica y elaboración de procesos contractuales conforme a la ley 80 de 1993 y normas que regulan la materia.
FECHA DE INICIO: 14 de Octubre del año 2015
FECHA DE FINALIZACIÓN: 13 de Diciembre del año 2015
VALOR DEL CONTRATO: TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.500.000)

Se firma en Calarcá a los veinte (20) días del mes de Octubre del año Dos Mil Dieciséis (2016).


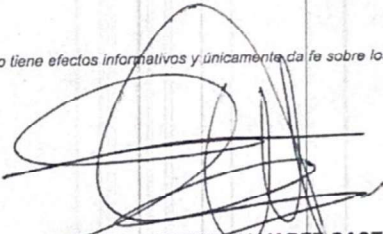

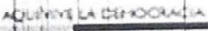

SECRETARÍA
DE ASUNTOS
ADMINISTRATIVOS

GLADYS HERNÁNDEZ MONTOYA
Secretaria de Asuntos Administrativos

Proyectó: Jorge Olmedo

Nota: En la copia se adhieren y anulan estampillas:

- Pro Educación por valor de \$1.600 (Acuerdo 31 de 2011)
- Pro Hospital por valor de \$2.200 (Decreto 832 de Diciembre 14 de 2015)
- Pro Desarrollo por valor de \$2.200 (Decreto 831 de Diciembre 14 de 2015)

 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA		DIVISIÓN JURÍDICA
LA JEFE DE LA DIVISIÓN JURÍDICA SENADO DE LA REPÚBLICA		
DJU-CS-2055-2017		
CERTIFICA:		
<p>Que de conformidad con la información contractual suministrada por la Dirección General Administrativa, se encontró que el(a) Señor(a) DANIELA AGUIRRE BETANCOURT, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.094.933.114, suscribió el(os) contrato(s) con el H. Senado de la República Nit. 899.999.103-1, conforme se detalla a continuación:</p>		
Número y fecha de suscripción	825 del 4 de noviembre de 2016	
Fecha de inicio	8 de noviembre de 2016	
Objeto del contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN EL SENADO DE LA REPUBLICA	
Plazo de Ejecución	Hasta el 15 de abril de 2017 Parágrafo: inicio suspensión: 16 diciembre 2016, fecha de reinicio: 16 enero 2017	
Valor	Doce millones ochocientos mil pesos m/cte. (\$12.800.000.00) Valor a adicionar: \$4.500.000.00 Valor total: \$17.300.000.00	
Adición y Prorroga	Prorroga: un (1) mes y quince (15) días, es decir, hasta el 30 de mayo de 2017 Suscrita: 5 de abril de 2017	
<p>Dada en Bogotá D.C a solicitud del interesado(a); a los veinticuatro (24) días del mes de julio de dos mil diecisiete (2.017).</p>		
<p>La presente certificación, solo tiene efectos informativos y únicamente da fe sobre los datos aquí incorporados de la relación contractual.</p>		
 SANDRA PATRICIA ALVAREZ CASTRO		
<p>Proyectó: Mariza C. </p>		
 AQUILÓN DE LA DEMOCRACIA		
Centro Cultural Gabriel García Márquez - Calle 11 No. 5 - 60 - Piso: 3 - Patio José Eustasio Rivera Teléfonos: 3822317 - 3824320 - juridica@senado.gov.co		

CERTIFICA:

El suscrito Representante Legal de la sociedad por acciones simplificada **ALIANZA ABOGADOS S.A.S.**, identificada con el número de identificación tributaria (NIT) 901224539 - 8, certifica que la señora **DANIELA AGUIRRE BETANCOURT**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1'094.933.114 de Armenia (Quindío), suscribió contrato individual de trabajo a término fijo con nuestra oficina, conforme se detalla a continuación:

fecha de suscripción	Treinta (30) de Octubre del Año Dos Mil Dieciocho (2.018)
Fecha de inicio	Treinta (30) de Octubre del Año Dos Mil Dieciocho (2.018)
Contrato	Laboral a Terminó Fijo
Cargo	Abogado Junior
Funciones	Resolver casos en materia legal y jurídica, analizando, redactando y tramitando documentos y/o expedientes, a fin de brindar apoyo y un óptimo servicio de asesoría legal y jurídica.
Plazo de Ejecución	Quince (15) de Julio del Año Dos Mil Veinte (2.020)

Dada en Bogotá D.C a solicitud del interesado(a); a los veinte y nueve(29) días del mes de Octubre del año dos mil Veinte (2.020).

La presente certificación, solo tiene efectos informativos y únicamente da fe sobre los datos aquí incorporados de la relación contractual.

Cordialmente,


JOHN EDISSON JIMENÉZ OSTOS
C.C. 80'749.245 de Bogotá D.C.
Representante Legal
Alianza Abogados S.A.S.

CERTIFICA:

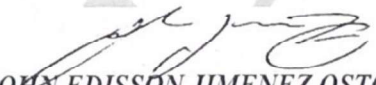
El suscrito Representante Legal de la sociedad por acciones simplificada **ALIANZA ABOGADOS S.A.S.**, identificada con el número de identificación tributaria (NIT) 901.224.539 - 8, certifica que la señora **DANIELA AGUIRRE BETANCOURT**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1'094.933.114 de Armenia (Quindío), suscribió contrato individual de trabajo a término fijo con nuestra oficina, conforme se detalla a continuación:

fecha de suscripción	<i>Veintitrés (23) de Agosto del Año Dos Mil Dieciocho (2.018)</i>
Fecha de inicio	<i>Veintitrés (23)) de Agosto del Año Dos Mil Diecinueve (2.019)</i>
Contrato	<i>Laboral a Termino Fijo</i>
Cargo	<i>Abogado Junior</i>
Funciones	<i>Resolver casos en materia legal y jurídica, analizando, redactar tramitando documentos y/o expedientes, a fin de brindar apoyo y un servicio de asesoría legal y jurídica.</i>
Plazo de Ejecución	<i>Veintitrés (23)) de Agosto del Año Dos Mil Diecinueve (2.019)</i>

Dada en Bogotá D.C a solicitud del interesado(a); a los seis (6) días del mes de septiembre del año dos mil diecinueve (2.019).

La presente certificación, solo tiene efectos informativos y únicamente da fe sobre los datos aquí incorporados de la relación contractual.

Cordialmente,


JOHN EDISSON JIMENEZ OSTOS
 C.C. 80'749.245 de Bogotá D.C.
 Representante Legal
 Alianza Abogados S.A.S.

CERTIFICA QUE

Verificado el sistema de información y el archivo de la Subdirección de Gestión Contractual, se constató que, la Personería de Bogotá, D.C., NIT. 899.999.061-9 suscribió con **DANIELA AGUIRRE BETANCOURT**, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.094.933.114, el contrato de prestación de servicios Profesionales, de acuerdo con la siguiente información:

CONTRATO N°	282-2021	FECHA: 25-04-2021
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE APOYO EN RELACIÓN CON LA INTERVENCIÓN ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES EN DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS.	
VALOR PACTADO INCLUIDA ADICION	\$ 32.760.000.00	
TÉRMINO DE EJECUCIÓN INCLUIDA PRORROGA	SIETE (07) MESES Y VEINTICUATRO (24) DÍAS	
FECHA DE INICIO	27/04/2021	
FECHA DE TERMINACIÓN	20/12/2021	
ESTADO	TERMINADO / NO REQUIERE LIQUIDACION	

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar en la atención y gestión del 100% de las peticiones de los ciudadanos y partes interesadas que le sean asignados y que sean de competencia de la entidad, aplicando los procedimientos internos y la normatividad vigente, y demás actividades que disponga el Personero Local y/o supervisor del contrato.
2. Asistir al 100% de los espacios de participación que le sean asignados por el supervisor y/o personero local, realizando las intervenciones pertinentes de acuerdo con las competencias institucionales y realizar seguimiento a los compromisos pactados en los mismos.
3. Apoyar el 100% de las sensibilizaciones asignadas en los diferentes espacios de participación ciudadana en los temas y tiempos que le sean indicados.

4. Apoyar la realización del 100% de informes solicitados por el supervisor y/o personero local que permitan focalizar y/o direccionar la atención de las Personerías Locales a la población más vulnerable.

La presente certificación se expide a los 24 días del mes de febrero de 2022, en la ciudad de Bogotá D.C. y se envía al correo suministrado por el contratista danielaaquirreb211@gmail.com

Si desea verificar la información aquí contenida agradecemos enviar un correo a contratos@personeriabogota.gov.co



DIANA ROCIO OVIEDO CALDERÓN

Proyectó: Johan Nicolas Garay Nieto



CONTRALORÍA

DE BOGOTÁ, D.C.

"Cada peso cuenta en el bienestar de los bogotanos"

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CERTIFICA

Que, verificada la información existente en nuestros archivos, correspondientes a la contratación administrativa, se encontró que **DANIELA AGUIRRE BETANCOURT**, identificada con cedula de ciudadanía No. **1.094.933.114**, suscribió con la Contraloría de Bogotá, D.C. el (los) siguiente (s) contrato(s):

CONTRATO No.	1371213-2020
FECHA SUSCRIPCIÓN	18 de Febrero de 2020
OBJETO	Contratar los servicios profesionales -abogados- para que sustancien los procesos de responsabilidad fiscal que se adelanten en la contraloría de Bogotá D.C.
VALOR INICIAL	Veinte Millones De Pesos M/Cte (\$20.000.000)
PLAZO INICIAL EJECUCIÓN	Cuatro (4) Meses
FECHA DE INICIO	18 de Febrero de 2020
FECHA DE TERMINACIÓN	17 de Junio de 2020
OBLIGACIONES	1). Apoyar la sustanciación prioritaria de los procesos de responsabilidad fiscal de las vigencias 2015 y 2016, y en general de todos los procesos de todas las vigencias. 2). Apoyar la evaluación de los hallazgos fiscales e indagaciones preliminares, en los términos dados. 3). Proyectar los autos de trámite y de fondo en los formatos establecidos en los procedimientos del Sistema Integrado de Gestión para el Proceso de Responsabilidad Fiscal. 4). Proyectar para firma del gerente una decisión de fondo mensual (mínimo) de conformidad con la prioridad de planeación mensual de la gerencia en los procesos de responsabilidad fiscal asignados. 5). Apoyar la actualización permanente de las bases de datos y/o aplicativos existentes de los procesos de responsabilidad fiscal y la información requerida. 6). Apoyar la realización permanente de la gestión



CONTRALORÍA

DE BOGOTÁ, D.C.

"Cada peso cuenta en el bienestar de los bogotanos"

	documental de los procesos de responsabilidad fiscal asignados de conformidad con los procedimientos vigentes de la entidad. 7) . Mantener en el piso 1 — sede de la Subdirección, los procesos de responsabilidad fiscal asignados en el anaquel determinado para ello. 8) . Apoyar las actividades de secretaría común para la publicidad y notificación de las providencias proferidas en los procesos de responsabilidad fiscal asignados. 9) . Realizar verificación de la fuente de identificación de los presuntos responsables previo a registrarla en cada una de las providencias a proyectar en la sustanciación, solicitando la información patrimonial y revisando los antecedentes del proceso. 10) . Apoyar la realización de informes y estadísticas que se requieran para la consolidación de información de la Gerencia donde fuere asignado. 11) . Las demás que se requieran para cumplir el objeto contractual
ESTADO DEL CONTRATO	EJECUTADO

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a solicitud del interesado
A los tres (3) días del mes de **Febrero** de **2021**.

Atentamente,

LINA RAQUEL RODRIGUEZ MEZA
Directora Administrativa y Financiera

Aprobó: Doris Clemencia Monroy Patiño – Subdirectora de Contratación (E)
Revisó: María Constanza Galeano Cabezas – Profesional Especializado 222-07
Elaboró: Carlos Gonzalez Barrero – Técnico Operativo 314-03

LA SUBDIRECTORA DE GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA:

Verificado el sistema de información y el archivo de la Subdirección de Gestión Contractual, se constató que la Personería de Bogotá D.C., NIT No. 899.999.061-9 suscribió con DANIELA AGUIRRE BETANCOURT, identificado con cédula de ciudadanía No. 1094933114, el Contrato Prestación de Servicios de acuerdo con la siguiente información:

CONTRATO No.	891	FECHA:	18/01/2022
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE REVISIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE DOCUMENTOS Y SOLICITUDES, ASÍ COMO EN LA PROYECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS ANTE INSPECCIONES DE POLICÍA Y ALCALDÍAS LOCALES, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS, DEL PATRIMONIO E INTERÉS PÚBLICO.		
VALOR PACTADO	\$24,000,000.00		
FECHA INICIO	25/01/2022		
FECHA FINAL	24/07/2022		

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar en la atención y gestión de las peticiones de los ciudadanos y partes interesadas que le sean asignados y que sean de competencia de la entidad, aplicando los procedimientos internos y la normatividad vigente, y demás actividades que disponga el Personero Local y/o supervisor del contrato.
2. Apoyar en la revisión de expedientes, realizando las actuaciones administrativas que se deriven de las mismas y ponerlas a disposición del ministerio público.
3. Apoyar la personería local en la elaboración de tutelas, incidentes de desacato e impugnaciones realizando posterior seguimiento y generando los registros correspondientes.
4. Apoyar las sensibilizaciones asignadas en los diferentes temas para la protección de los derechos, del patrimonio e interés público, en los tiempos que le sean indicados y que

tengan relación con el objeto del contrato.

5. Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentales (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual y como garantía para la Personería de Bogotá de la eficaz planificación, operación y control de los procesos del sistema de gestión integrado.

La presente certificación se expide a los 25 días de Julio de 2022, en la ciudad de Bogotá D.C.

Si desea verificar la información aquí contenida agradecemos enviar un correo a contratos@personeriabogota.gov.co



DIANA ROCIO OVIEDO CALDERON
Subdirectora de Gestión Contractual

Elaboró: Pedro Pablo Zambrano R. - Subdirección Gestión Contractual
Revisó: Mario Antonio Toloza Sandoval - Subdirección Gestión Contractual



SECRETARÍA DE
MOVILIDAD



DC
202553015895101

Información pública

Al contestar Cite el No. de radicación de este Documento

Bogotá D.C., diciembre 03 de 2025

Señor(a)
Daniela Aguirre Betancourt
Bogotá - D.C.

REF: certificación de contrato numero 2024902

Cordial saludo

De acuerdo a su solicitud, se remite certificación de el/los contrato(s) 2024902.

Cordialmente,

MARIA JIMENA YAÑEZ GELVES
Directora Técnica de Contratación

Fecha mecánica generada en diciembre 03 de 2025

Elaboró: Sistema de Gestión Contractual (SGC)

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

PA01-PR15-MD01 V4.0
Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Para la SDM la transparencia es fundamental. Reporte hechos de soborno en www.movilidadbogota.gov.co

**EL/LA SUSCRITO(A) DIRECTORO(A) DE CONTRATACIÓN DE LA
SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.****HACE CONSTAR QUE:**

DANIELA AGUIRRE BETANCOURT, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 1094933114, suscribió con la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD el contrato No. 2024902, cuyas condiciones se enuncian a continuación, de conformidad con los archivos que reposan en la Dirección de Contratación.

Objeto del Contrato:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO PARA LA ELABORACIÓN Y SUSTANCIACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS Y ADELANTAR LAS DEMÁS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS REQUERIDAS DENTRO DE LOS PROCESOS MISIONALES DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS AL TRÁNSITO Y TRANSPORTE Y LAS SUBDIRECCIONES A CARGO

FECHA SUSCRIPCIÓN	07/mar/2024
FECHA INICIO	11/mar/2024
PLAZO DE EJECUCIÓN	12 MESES
FECHA DE TERMINACIÓN	10/mar/2025
VALOR CONTRATO	SESENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS MCTE (\$63.552.000)
CESIÓN 1	EL(LA) CONTRATISTA JESUS ALFREDO CRESPO VEGA IDENTIFICADO(A) CON CC NO. 1122411212, CEDE EL CONTRATO A DANIELA AGUIRRE BETANCOURT IDENTIFICADO(A) CON CC NO. 1094933114, A PARTIR DE 20/AGO/2024

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

- 1) Adelantar las audiencias públicas y demás actuaciones administrativas dentro de los procesos de la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte y las Subdirecciones a cargo.
- 2) Proyectar la totalidad de los actos administrativos que se deriven de las diversas actuaciones adelantadas en el proceso contravencional y que le hayan sido asignadas en reparto.
- 3) Adelantar las consultas pertinentes en los distintos sistemas de información tendientes a verificar la vigencia de los documentos aportados en las solicitudes formuladas por los ciudadanos, y de los registros efectuados, con el fin de realizar las actas para la entrega de vehículos inmovilizados por infracciones al tránsito que le sean asignados en el respectivo periodo de conformidad con la normatividad vigente.

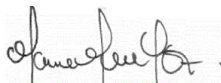
Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020





- 4) Elaborar los escritos de denuncias, reincidencias, autos aclaratorios y demás comunicaciones que se requieran dentro del procedimiento de entrega de vehículos.
- 5) Proyectar de manera oportuna la respuesta a los trámites, solicitudes, peticiones, quejas y reclamos elevados por los usuarios, entes gubernamentales, entes de control, y en general relacionados con los temas propios de la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte y las Subdirecciones a cargo, a través de los distintos canales de comunicación establecidos por la entidad.
- 6) Consignar todas las actuaciones adelantadas dentro del sistema contravencional y cargar los actos administrativos sustanciados en el sistema de información institucional y bases de información con el fin de mantener actualizado el estado en el que se encuentran cada una de las actuaciones.
- 7) Custodiar los expedientes asignados, controlando sus términos para evitar una configuración de caducidad de los procesos que se adelantan en la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte y las Subdirecciones a cargo.
- 8) Consolidar información para la sustanciación y presentación de informes que sean requeridos por la Dirección de Representación Judicial con ocasión de acciones de tutela, incidentes de desacato y procesos judiciales o administrativos que sean competencia de la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte y las Subdirecciones a cargo.
- 9) Participar activamente en las actividades institucionales que conduzcan al cumplimiento de la misión, visión y objetivos estratégicos de la Secretaría Distrital de Movilidad.
- 10) Realizar las demás actividades que se deriven de la naturaleza del contrato y sea requeridas por el supervisor de acuerdo con el objeto contractual.
- 11) Tramitar oportunamente los documentos recibidos a través del sistema de gestión documental orfeo, evitando el vencimiento de los términos establecidos en la normatividad vigente y siguiendo los lineamientos impartidos por la Secretaría Distrital de Movilidad.
- 12) Asistir cuando así lo requiera el supervisor a las reuniones y demás actividades en las que se traten temas relacionados con el objeto del contrato.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado. Se firma en Bogotá D.C., diciembre 03 de 2025



MARIA JIMENA YAÑEZ GELVES

Directora Técnica de Contratación

Fecha mecánica generada en diciembre 03 de 2025

Elaboró: Sistema de Gestión Contractual (SGC)

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

PA01-PR15-MD01 V4.0
Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



SECRETARÍA DE
MOVILIDAD



DC
202553015895111

Información pública

Al contestar Cite el No. de radicación de este Documento

Bogotá D.C., diciembre 03 de 2025

Señor(a)
Daniela Aguirre Betancourt
Bogotá - D.C.

REF: certificación de contrato numero 20252513

Cordial saludo

De acuerdo a su solicitud, se remite certificación de el/los contrato(s) 20252513.

Cordialmente,

No hay imagen de firma

Fecha mecánica generada en diciembre 03 de 2025

Elaboró: Sistema de Gestión Contractual (SGC)

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

PA01-PR15-MD01 V4.0
Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Para la SDM la transparencia es fundamental. Reporte hechos de soborno en www.movilidadbogota.gov.co

**EL/LA SUSCRITO(A) DIRECTORO(A) DE CONTRATACIÓN DE LA
SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.****HACE CONSTAR QUE:**

DANIELA AGUIRRE BETANCOURT, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 1094933114, suscribió con la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD el contrato No. 20252513, cuyas condiciones se enuncian a continuación, de conformidad con los archivos que reposan en la Dirección de Contratación.

Objeto del Contrato:

BRINDAR SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO PARA LA REDACCIÓN Y FUNDAMENTACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS; ASÍ COMO LA ATENCIÓN INTEGRAL A LOS REQUERIMIENTOS PRESENTADOS POR LA CIUDADANÍA, RECEPCIONADOS POR LOS DIVERSOS CANALES DE ATENCIÓN DE LA ENTIDAD Y ADELANTAR LAS DEMÁS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS REQUERIDAS DENTRO DE LOS PROCESOS MISIONALES DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS AL TRÁNSITO Y TRANSPORTE Y LAS SUBDIRECCIONES A CARGO.

FECHA SUSCRIPCIÓN	17/mar/2025
FECHA INICIO	19/mar/2025
PLAZO DE EJECUCIÓN	12 MESES
FECHA DE TERMINACIÓN	18/mar/2026
VALOR CONTRATO	SESENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS CUATRO MIL PESOS MCTE (\$65.604.000)

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

11.1. Realizar una atención integral a los requerimientos elevados por la ciudadanía, de conformidad con la misionalidad de la entidad y el Manual De Servicio A La Ciudadanía, adelantando las audiencias públicas y las salidas de los vehículos inmovilizados por las infracciones al tránsito y proyectando la totalidad de los actos administrativos de las actuaciones que adelanta la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte y las Subdirecciones a cargo.

11.2. Validar la información aportada en las solicitudes formuladas por los ciudadanos, realizando las consultas pertinentes en los distintos sistemas de información, e informar oportunamente a la supervisión acerca de las inconsistencias o anomalías; así como consignar todas las actuaciones adelantadas dentro del sistema contravencional y cargar los actos administrativos sustanciados en el sistema de información institucional y bases de información.

11.3. Elaborar los escritos de denuncias, reincidencias, autos aclaratorios y demás comunicaciones que se requieran dentro de los procesos de la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte y las Subdirecciones a cargo.

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020





11.4. Proyectar de manera oportuna la respuesta a los tramites, solicitudes, peticiones, quejas y reclamos recibidos a través del sistema de gestión documental Orfeo elevados por los usuarios, entes gubernamentales, entes de control, evitando el vencimiento de los términos establecidos en la normatividad vigente y siguiendo los lineamientos impartidos por la Secretaria Distrital de Movilidad

11.5. Consolidar información para la sustanciación y presentación de informes que sean requeridos por la Dirección de Representación Judicial con ocasión de acciones de tutela, incidentes de desacato y procesos judiciales o administrativos que sean competencia de la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte y las Subdirecciones a cargo.

11.6. Controlar y verificar periódicamente que los expedientes de los procesos asignados se encuentren dentro de los términos normativos evitando una configuración de caducidad de los procesos que se adelantan en la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte y las Subdirecciones a cargo.

11.7. Participar activamente en las actividades institucionales que conduzcan al cumplimiento de la misión, visión y objetivos estratégicos de la Secretaría Distrital de Movilidad.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado. Se firma en Bogotá D.C., diciembre 03 de 2025

No hay imagen de firma

Fecha mecanica generada en diciembre 03 de 2025

Elaboró: Sistema de Gestión Contractual (SGC)

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

PA01-PR15-MD01 V4.0
Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



			
Radicado:	20251041007206841	Fecha:	2025-12-23T09:42:50
Trámite:	Salida	Destino:	UNIDAD NACIONAL PARA LA
Origen:	DIRECCIÓN DE CONTRATOS	Folios:	1/9

Señor(a):

UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES - UNGRD
Daniela MALDONADO GUTIERREZ
Coordinadora GAFC
correspondencia@gestiondelriesgo.gov.co

Asunto:

CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL - DANIELA AGUIRRE BETANCOURT - 9677-PPAL001-851-2024 - 9677-PPAL001-483-2025.

Cordial saludo.

**EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATOS DE NEGOCIOS ESPECIALES
DE LA VICEPRESIDENCIA DE CONTRATACIÓN DERIVADA
DE FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.**

CERTIFICA:

Que **FIDUPREVISORA S.A.**, sociedad anónima de economía mixta de carácter indirecto y del orden nacional, sometida al régimen de las empresas industriales y comerciales del estado, de conformidad con el parágrafo del artículo 97 de la Ley 489 de 1998, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sometida al control y vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia, actuando en calidad de vocera y administradora del Patrimonio Autónomo de creación legal **FONDO NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES**, conforme a lo dispuesto por los artículos 47 y 48 de la Ley 1523 de 2012, y de acuerdo con la información que reposa dentro de los aplicativos de la entidad; celebró el siguiente Contrato de Prestación de Servicios, con base en la instrucción suscrita por el Ordenador del Gasto del referido Patrimonio Autónomo, bajo las siguientes condiciones:

Bogotá D.C. Calle 72 No 10 - 03, Tel. (601) 756 6633 | **Barranquilla** (605) 385 4010 |
Bucaramanga (607) 697 1687 Ext: 6900 | **Cali** (602) 485 5036 | **Cartagena** (605) 693 1611 |
Ibagué (608) 277 0439 | **Medellín** (604) 340 0937 | **Popayán** (602) 837 3367 |
Rioacha (605) 729 5328 **Villavicencio** (608) 683 3751
Línea gratuita nacional 01 8000 180510

Fiduprevisora S.A. NIT 860.525.148 - 5
Línea gratuita nacional 018000 180510
PBX (601) 756 6633
Petición o solicitudes:
www.fiduprevisora.com.co/solicitudes-quejas-y-reclamos/





INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO No.:	9677-PPAL001-851-2024.
CONTRATISTA:	DANIELA AGUIRRE BETANCOURT.
C.C. No.:	1.094.933.114.
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO:	08 DE NOVIEMBRE DE 2024
DURACIÓN DEL CONTRATO:	EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO ES DE DOCE (12) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
FECHA INICIO DEL CONTRATO:	08 DE NOVIEMBRE DE 2024.
FECHA FINAL DEL CONTRATO:	07 DE NOVIEMBRE DE 2025.
VALOR DEL CONTRATO:	SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$60.000.000,00).
ESTADO ACTUAL:	FINALIZADO

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

OBJETO DEL CONTRATO: prestar servicios profesionales al Fondo Nacional De Gestión Del Riesgo De Desastres – FNGRD realizando acompañamiento jurídico en el desarrollo de actividades programas proyectos contratos y/o convenios que se ejecuten en cumplimiento de los objetivos del Sistema Nacional De Gestión Del Riesgo De Desastres – SNGRD.

OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA

LA CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones:

I.- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA CONTRATISTA: En desarrollo del objeto, el contratista adquirirá con el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – FNGRD, las siguientes obligaciones específicas:

- 1.Realizar actividades de acompañamiento jurídico en el seguimiento a los procesos de Gestión del Riesgo en los que intervenga la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres - UNGRD como entidad que asesora, dirige y coordina el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres - SNGRD.
- 2.Coadyuvar en la proyección de los actos administrativos que sean requeridos por el ordenador del gasto del FNGRD para el cumplimiento de los objetivos del SNGRD.
- 3.Efectuar el acompañamiento a las reuniones, grupos de trabajo y comités que sean requeridos por el Supervisor del Contrato y el Ordenador del Gasto del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres -

Bogotá D.C. Calle 72 No 10 - 03, Tel. (601) 756 6633 | **Barranquilla** (605) 385 4010 | **Bucaramanga** (607) 697 1687 Ext:6900 | **Cali** (602) 485 5036 | **Cartagena** (605) 693 1611 | **Ibagué** (608) 277 0439 | **Medellín** (604) 340 0937 | **Popayán** (602) 837 3367 | **Riocha** (605) 729 5328 **Villavicencio** (608) 683 3751
Línea gratuita nacional 01 8000 180510

Fiduprevisora S.A. NIT 860.525.148 - 5
Línea gratuita nacional 018000 180510
PBX (601) 756 6633
Peticiones o solicitudes:
www.hduprevisora.com.co/solicitudes-quejas-y-reclamos/





FNGRD relacionados con la ejecución contractual.

4. Brindar apoyo en el proceso de atención a los requerimientos de entes de control, defensoría del pueblo y entidades afines, sobre la gestión realizada por el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - FNGRD.”

5. Servir de enlace entre el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres FNGRD y la Defensoría de Pueblo, frente a los asuntos que se deban adelantar con esta entidad.

6. Realizar las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las que le sean asignadas por el supervisor del contrato u Ordenador del Gasto, necesarios para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.

II.- OBLIGACIONES GENERALES DE LA CONTRATISTA: En desarrollo del objeto, el contratista adquirirá con el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – FNGRD, las siguientes obligaciones generales:

1. Mantener informado al supervisor del Contrato sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad.

2. Cumplir las instrucciones impartidas por el funcionario designado como supervisor del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación.

3. Presentar la cuenta de cobro ante el supervisor del contrato a más tardar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha de corte de cada mes, observando en todo caso los procedimientos internos generados para este fin.

4. Responder por el cumplimiento actividades contractuales.

5. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.

6. Presentar oportunamente los informes que le sean requeridos por el supervisor o el ordenador del gasto.

7. Prestar los servicios contratados de manera inmediata y con la disponibilidad requerida.

8. En el evento en que el prestador del servicio haya recibido de la Entidad en calidad de préstamo elementos tales como computadoras, libros, chaquetas, radio, etc., a fin de ejecutar las obligaciones derivadas del presente Contrato se obliga a hacer adecuado uso de ellos, custodiarlos y a devolver todos los elementos suministrados, en el mismo estado en que los recibió salvo el deterioro normal por su uso.

9. Ejecutar el Contrato dentro del marco de las políticas públicas del nivel Nacional e Institucional, y en especial, dar aplicación a las acciones e instrumentos que se generen dentro del sistema Gestión de Calidad, Control Interno y Plan Institucional de Gestión, entre otros.

10. Cumplir con lo establecido en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión SIPLAG de la UNGRD y las políticas internas, para garantizar la calidad en la prestación del servicio y/o producto, la seguridad en la información, el cuidado y preservaciones del medio ambiente, así como las de Seguridad y Salud en el trabajo establecido en el SIPLAG.





11. Cumplir con las obligaciones y responsabilidades derivadas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, definidas en el MANUAL POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN el cual puede ser consultado en la herramienta Neo gestión en el proceso de Tecnologías de la información.
12. Adoptar durante la ejecución del contrato todas las medidas preventivas destinadas a controlar adecuadamente los riesgos a que puedan estar expuestos por su propia salud o la de terceros.
13. Reportar cualquier condición, acto inseguro, impacto o incidente ambiental por medio de la tarjeta ICAI o la tarjeta STOP, respectivamente, las cuales se encuentran establecidas en el SIPLAG.
14. Informar al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UNGRD, todo accidente o incidente en la ejecución del contrato, que ocurra en el desarrollo de sus actividades.
15. Adoptar las consideraciones establecidas en MANUAL GESTIÓN AMBIENTAL Y SST PARA CONTRATISTAS publicado en la página web de la UNGRD, cuyo objeto es "Establecer las especificaciones Ambientales y en Seguridad y Salud en el Trabajo mínimas que deben ser de estricto cumplimiento para contratistas de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres-UNGRD y del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres-FNGRD".
16. Guardar confidencialidad y reserva sobre el contenido de los actos y documentos que la UNGRD y el FNGRD ponga bajo su conocimiento para la ejecución de los servicios contratados, salvo en las excepciones contempladas en la ley.
17. Observar y dar aplicación a la política de protección de datos personales con la que cuenta la UNGRD, y que se encuentra publicada en la sede electrónica de la Entidad.
18. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y entramamientos en la ejecución de los servicios contratados, y defender los intereses de la UNGRD y el FNGRD.
19. Anexar el Certificado "Sin pendientes" en la presentación del último pago.
20. Cumplir con los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales.
21. Constituir y mantener vigente la Garantía única exigida, en los términos requeridos en el contrato y pagar el valor de la prima.
22. Abstenerse de ceder el Contrato, los derechos u obligaciones derivados de él, o subcontratar total o parcialmente, sin la autorización previa, expresa y escrita del ordenador del gasto y el contratante.
23. Responder por sus actuaciones y, las omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo.
24. Realizar la legalización de los gastos de viaje, de manera oportuna y atendiendo a los procedimientos internos de la UNGRD, en calidad de ordenadora del gasto del FNGRD.
25. En virtud del principio de solidaridad, apoyar las acciones de respuesta y recuperación prioritarias ante situaciones declaradas de Calamidad Pública o Desastre que se presenten en todo el territorio nacional, que le sean comunicadas por el supervisor del contrato.





26. Mantener limpio y organizado el puesto de trabajo asignado y asegurar la entrega del sitio en iguales o mejores condiciones a las inicialmente recibidas.

27. Disponer de forma adecuada los Residuos Peligrosos de acuerdo con la normatividad vigente que se generen en el desarrollo de sus actividades contractuales, así como los convencionales generados y realizar el respectivo reporte, conforme el procedimiento interno establecido para tal fin.

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO No.:	9677-PPAL001-483-2025
CONTRATISTA:	DANIELA AGUIRRE BETANCOURT
C.C. No.:	1.094.933.114.
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO:	20 DE MAYO DE 2025
DURACIÓN DEL CONTRATO:	EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ DE DOCE (12) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
FECHA INICIO DEL CONTRATO:	20 DE MAYO DE 2025
FECHA FINAL DEL CONTRATO:	19 DE MAYO DE 2026
VALOR DEL CONTRATO:	CIENTO CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$114.000.000,00).
ESTADO ACTUAL:	EN EJECUCIÓN

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales especializados para efectuar actividades jurídicas requeridas por el ordenador del gasto del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres -FNGRD, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres- SNGRD.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

LA CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones:

I.- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA CONTRATISTA: En desarrollo del objeto, el contratista adquirirá con el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – FNGRD, las siguientes obligaciones específicas:

1. Brindar apoyo desde el componente jurídico de la documentación que se expida en los diferentes procesos, programas, planes, contratos y/o convenios que sean requeridos por el Ordenador del Gasto del Fondo





Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - FNGRD y/o el Supervisor del Contrato y en los que intervenga la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres -UNGRD.

2. Realizar apoyo desde el componente jurídico en la elaboración y/o revisión de los actos administrativos, respuestas a entes de control, derechos de petición, oficios, informes, incidentes de desacatos, tutelas y demás documentos que requiera el Ordenador del Gasto del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - FNGRD y/o el Supervisor del Contrato y en los que intervenga la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres -UNGRD.

3. Efectuar acompañamiento jurídico a los integrantes de SNGRD, en todo lo relacionado a situaciones de emergencia, Declaratoria de Calamidad Pública y Desastres y las medidas especiales de contratación conforme a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012.

4. Apoyar al ordenador del gasto del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres -FNGRD, desde el componente jurídico con la estructuración y verificación de los procesos de contratación, selección o convenios.

5. Brindar apoyo al Ordenador del Gasto del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres -FNGRD en las actuaciones administrativas adelantadas por la UNGRD o el Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres—UNGRD, para el cumplimiento de las funciones otorgadas por la ley en cumplimiento de los objetivos del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - SNGRD.

6. Asistir a las diferentes reuniones, grupos de trabajo y comités convocados y/o programados por el Supervisor del Contrato y/o por el Ordenador del Gasto del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.

7. Realizar las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las que le sean asignadas por el supervisor del contrato u Ordenador del Gasto, necesarios para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.

II.- OBLIGACIONES GENERALES DE LA CONTRATISTA: En desarrollo del objeto, la contratista adquirirá con el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – FNGRD, las siguientes obligaciones generales:

1. Mantener informado al supervisor del Contrato sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad.

2. Cumplir las instrucciones impartidas por el funcionario designado como supervisor del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación.

3. Presentar la cuenta de cobro ante el supervisor del contrato a más tardar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha de corte de cada mes, observando en todo caso los procedimientos internos generados para este fin.

4. Responder por el cumplimiento de las actividades contractuales.

5. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.





6. Presentar oportunamente los informes que le sean requeridos por el supervisor o el ordenador del gasto.
7. Prestar los servicios contratados de manera inmediata y con la disponibilidad requerida.
8. En el evento en que el prestador del servicio haya recibido de la Entidad en calidad de préstamo elementos tales como computadoras, libros, chaquetas, radio, etc., a fin de ejecutar las obligaciones derivadas del Contrato se obliga a hacer adecuado uso de ellos, custodiarlos y a devolver todos los elementos suministrados, en el mismo estado en que los recibió salvo el deterioro normal por su uso.
9. Ejecutar el Contrato dentro del marco de las políticas públicas del nivel Nacional e Institucional, y en especial, dar aplicación a las acciones e instrumentos que se generen dentro del sistema Gestión de Calidad, Control Interno y Plan Institucional de Gestión, entre otros.
10. Cumplir con lo establecido en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión SIPLAG de la UNGRD y las políticas internas, para garantizar la calidad en la prestación del servicio y/o producto, la seguridad en la información, el cuidado y preservaciones del medio ambiente, así como las de Seguridad y Salud en el trabajo establecido en el SIPLAG.
11. Cumplir con las obligaciones y responsabilidades derivadas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, definidas en el **MANUAL POLITICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN** el cual puede ser consultado en la herramienta Neo gestión en el proceso de Tecnologías de la información.
12. Adoptar durante la ejecución del contrato todas las medidas preventivas destinadas a controlar adecuadamente los riesgos a que puedan estar expuestos por su propia salud o la de terceros.
13. Reportar cualquier condición, acto inseguro, impacto o incidente ambiental por medio de los formatos definidos para el efecto, de acuerdo a lo establecido en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión - SIPLAG.
14. Informar al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UNGRD, todo accidente o incidente en la ejecución del contrato, que ocurra en el desarrollo de sus actividades.
15. Adoptar las consideraciones establecidas en **MANUAL GESTION AMBIENTAL Y SST PARA CONTRATISTAS** publicado en la página web de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres –UNGRD, cuyo objeto es *"Establecer las especificaciones Ambientales y en Seguridad y Salud en el Trabajo mínimas que deben ser de estricto cumplimiento para contratistas de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres-UNGRD y del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres-FNGRD"*.
16. Guardar confidencialidad y reserva sobre el contenido de los actos y documentos que la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres –UNGRD y el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - FNGRD ponga bajo su conocimiento para la ejecución de los servicios contratados, salvo en las excepciones contempladas en la Ley.
17. Observar y dar aplicación a la política de protección de datos personales con la que cuenta la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres –UNGRD, y que se encuentra publicada en la sede electrónica de la Entidad.
18. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y entramamientos en la ejecución de los servicios contratados, y defender los intereses de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres –

VTGLLADG SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Bogotá D.C. Calle 72 No 10 - 03, Tel. (601) 756 6633 | **Barranquilla** (605) 385 4010 |
Bucaramanga (607) 697 1687 Ext: 6900 | **Cali** (602) 485 5036 | **Cartagena** (605) 693 1611 |
Ibagué (608) 277 0439 | **Medellín** (604) 340 0937 | **Popayán** (602) 837 3367 |
Rioacha (605) 729 5328 **Villavicencio** (608) 683 3751
Línea gratuita nacional 01 8000 180510

Fiduprevisora S.A. NIT 860.525.148 - 5
Línea gratuita nacional 018000 180510
PBX (601) 756 6633
Petición o solicitudes:
www.fiduprevisora.com.co/solicitudes-quejas-y-reclamos/





UNGRD y el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres -FNGRD.

19. Anexar el Certificado "Sin pendientes" en la presentación del último pago.

20. Cumplir con los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales.

21. Constituir y mantener vigente la Garantía única exigida, en los términos requeridos en el contrato y pagar el valor de la prima.

22. Abstenerse de ceder el Contrato, los derechos u obligaciones derivados de él, o subcontratar total o parcialmente, sin la autorización previa, expresa y escrita del ordenador del gasto y el contratante.

23. Responder por sus actuaciones y, las omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo.

24. Realizar la legalización de los gastos de viaje, de manera oportuna y atendiendo a los procedimientos internos de la UNGRD, en calidad de ordenadora del gasto del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres -FNGRD.

25. En virtud del principio de solidaridad, apoyar las acciones de respuesta y recuperación prioritaria ante situaciones declaradas de Calamidad Pública o Desastre que se presenten en todo el territorio nacional, que le sean comunicadas por el supervisor del contrato.

26. Mantener limpio y organizado el puesto trabajo asignado y asegurar la entrega del sitio en iguales o mejores condiciones a las inicialmente recibidas.

27. Disponer de forma adecuada los Residuos Peligrosos de acuerdo con la normatividad vigente que se generen en el desarrollo de sus actividades contractuales, así como los convencionales generados y realizar el respectivo reporte, conforme el procedimiento interno establecido para tal fin.

Cordialmente,

ANGEL FELIPE GARCIA ROMERO
DIRECTOR
DIRECCIÓN DE CONTRATOS

Elaboró: Mario Alberto Garcia Ospina
Revisó: Sandra Lucia Quintero Marin
Aprobó: ANGEL FELIPE GARCIA ROMERO
Anexos: N/A
CC: Peticiones VCD - Contratista - Fiduprevisora
CC: Jose Carlos Barrios Vargas - Profesional Senior 3 -

Bogotá D.C. Calle 72 No 10 - 03, Tel. (601) 756 6633 | **Barranquilla** (605) 385 4010 |
Bucaramanga (607) 697 1687 Ext: 6900 | **Cali** (602) 485 5036 | **Cartagena** (605) 693 1611 |
Ibagué (608) 277 0439 | **Medellín** (604) 340 0937 | **Popayán** (602) 837 3367 |
Riocha (605) 729 5328 **Villavicencio** (608) 683 3751
Línea gratuita nacional 01 8000 180510

Fiduprevisora S.A. NIT 860.525.148 - 5
Línea gratuita nacional 018000 180510
PBX (601) 756 6633
Peticiones o solicitudes:
www.fiduprevisora.com.co/solicitudes-quejas-y-reclamos/





CC: Mario Alberto Garcia Ospina - PROFESIONAL JUNIOR -

VTGLLADG SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Bogotá D.C. Calle 72 No 10 - 03, Tel. (601) 756 6633 | **Barranquilla** (605) 385 4010 |
Bucaramanga (607) 697 1687 Ext: 6900 | **Cali** (602) 485 5036 | **Cartagena** (605) 693 1611 |
Ibagué (608) 277 0439 | **Medellín** (604) 340 0937 | **Popayán** (602) 837 3367 |
Rioacha (605) 729 5328 **Villavicencio** (608) 683 3751
Línea gratuita nacional 01 8000 180510

Fiduprevisora S.A. NIT 860.525.148 - 5
Línea gratuita nacional 018000 180510
PBX (601) 756 6633
Peticiónes o solicitudes:
www.hduprevisora.com.co/solicitudes-quejas-y-reclamos/



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 289272566



PIB
12:13:43
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 20 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) DANIELA AGUIRRE BETANCOURT identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1094933114:

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.



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) **DANIELA AGUIRRE BETANCOURT**, quien se identifica con



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 martes 20 de enero de 2026, a las 12:15:07, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1094933114
Código de Verificación	1094933114260120121507

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



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:15:34 PM horas del 20/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1094933114**

Apellidos y Nombres: **AGUIRRE BETANCOURT DANIELA**

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)





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, 20/01/2026 12:16:16 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1094933114** y Nombre: **DANIELA AGUIRRE BETANCOURT.**

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. **133004467** . 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

**COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA**

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 19:02:46 horas del 16/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1094933114**, Apellidos y Nombres **AGUIRRE BETANCOURT DANIELA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR**, con NIT **899999074-4** 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



Consulta de Inhabilidades - Ley 1918 de 2018 | Ley 2375 de 2024

© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN



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 1094933114 **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 15/01/2026 08:00 PM



Código Verificación: **UJRQYH3ANL**

Válida hasta: **16/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC



Registro REDAM

Válido


El ciudadano identificado con CC
1094933114 NO SE ENCUENTRA

INSCRITO en el registro de
deudores alimentarios morosos.

Fecha de generación: 15 enero
2026, 8:00 pm

[VER PDF](#)

[ACEPTAR](#)

	RELACION DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Código: 208-ABS-Ft-94
	Versión: 2		Página 1 de 1
	Vigente desde: 17/07/2025		

RELACION DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Decreto Distrital 189 del 2020¹

Yo, DANIELA AGUIRRE BETANCOURT identificado(a) con cedula de ciudadanía 1094933114_, expedida en ARMENIA-QUINDIO. Por medio del presente documento certifico que (Si) (NO) tengo una relación contractual de prestación de servicios vigente con las siguientes entidades:

Nº DE CONTRATO	ENTIDAD	VIGENTE
20252513	SECRETARIA DE MOVILIDAD	Fecha finalización: 19 marzo 2026

Se firma en BOGOTÁ a los 15 del mes ENERO del año 2026.

Dethh

Firm

Nombre: _____ Daniela Aguirre Betancourt _____

Cedula: _____ 1094933114 _____

¹ **Artículo 17. Información complementaria de los contratistas.** Todas las personas naturales y jurídicas que suscriban contrato de prestación de servicios con el Distrito Capital, deberán presentar a la entidad distrital contratante la relación de contratos de prestación de servicios suscritos con otras entidades estatales cualquiera sea su orden.

CONSULTA DE COMPROBANTE DE INSCRIPCIÓN

BANCO DE HOJAS DE VIDA BOGOTÁ D.C.

NÚMERO INSCRIPCIÓN: 821058

[Descargar registro aquí](#)

1. Datos personales

Primer nombre DANIELA	Otros nombres	Primer apellido AGUIRRE
Segundo apellido BETANCOURT	Fecha de Nacimiento 11/02/1993	Teléfono de contacto 3137745654
Correo electrónico personal danielaaguirreb211@gmail.com	Dirección de residencia diagonal 40a #13-21	

2. Formación Académica

Lista de estudios

Nivel educativo	Título académico	Graduado	Semestres cursados
Universitaria	DERECHO	Si	

Otros estudios

Nombre curso	Graduado	Horas
--------------	----------	-------

A-

A+



especializacion derecho adminsitrativo	Si	105
---	----	-----

Estimado (a) Ciudadano (a) este comprobante únicamente certifica el registro de su perfil laboral o profesional en el Banco de Hojas de Vida de Bogotá, D.C; como usuario (a) lo hace responsable de la veracidad, actualización, consolidación, complementación y afirmaciones propias que reposan en su hoja de vida y por las consecuencias de incluir o colocar dicha información en el aplicativo. Este comprobante de registro no es garantía expresa ni implícita de otorgar un contrato con organismos o entidades distritales a quien haga uso de este repositorio.



Volver

Regresar

A-

A+

