

Bogotá,

SEÑORES

AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS

E. S. D.

De manera atenta me permito someter a consideración de la Agencia, propuesta para la celebración de un Contrato de Prestación de Servicios, de acuerdo con las siguientes condiciones:

OBJETO: Prestar servicios profesionales para el cumplimiento de los objetivos misionales y/o metas relacionadas con comunidades étnicas contenidos en los proyectos de inversión 2026, de conformidad con las funciones asignadas a la Dirección de Asuntos Étnicos.

VALOR ESTIMADO: Hasta por la suma total **CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$47.355.000)**, incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.

Igualmente, manifiesto bajo la gravedad de juramento, que no me encuentro dentro de las causales de inhabilidades e incompatibilidades, del orden constitucional o legal, para la suscripción de contratos con la administración pública; que conozco y acepto los términos contenidos en los estudios previos, así como la designación de los riesgos derivados del mismo.

Cordialmente,



CARLOS ANDRES CUESTA MACHADO
C.C. 1023933501



LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
EL MUNICIPIO DE QUIBDÓ
Y EN SU NOMBRE

LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA
INTEGRADO CARRASQUILLA
INDUSTRIAL
QUIBDÓ - CHOCÓ

Reconocida oficialmente por la Secretaría de Educación del municipio de
Quibdó mediante Resolución N° 2371 del 14 de noviembre de 2012.

Confiere a:

CARLOS ANDRÉS CUESTA MACHADO
Identificado (a) con C. C. No. 1.023.933.501 de Bogotá

El Título de:

BACHILLER TÉCNICO
Con profundización en Informática

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de
Educación Media según los planes y Programas vigentes, Ley 115 de 1994,
Artículo 11 del Decreto N° 1860 de 1994 y Decreto 1290 de 2009.


Edwar Mena Romáño
Rector


Mady Lorena Mena Herrera
Secretaría Académica

Anotado en el Libro de Registros de Diplomas
No. 25 Folio 125A
Expedido en Quibdó, el 21 de noviembre de 2012



LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE ADMISIONES REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO DE LA FUNDACIÓN UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COLOMBIA CON NIT 860034667-9 Y APROBADA SEGÚN RESOLUCIÓN No 03279 DEL 25 DE JUNIO DE 1993 DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL.

CERTIFICA

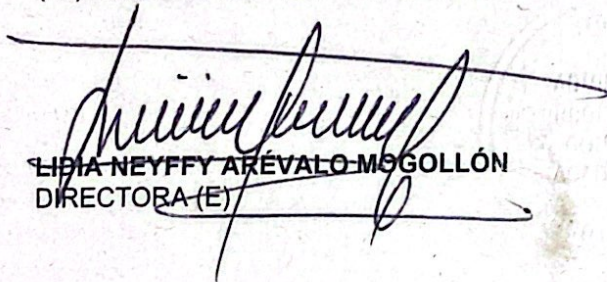
QUE **CARLOS ANDRES CUESTA MACHADO**, IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No.1023933501 DE DISTRITO CAPITAL-BOGOTÁ, DEL PROGRAMA ACADÉMICO DE DERECHO MIXTA EN LA MODALIDAD DE PREGRADO EN BOGOTÁ ..

CURSÓ Y APROBÓ 165 DE LOS 165 CRÉDITOS ACADÉMICOS, REQUERIDOS PARA CULMINAR SATISFACTORIAMENTE SU PLAN DE ESTUDIOS.

SU ÚLTIMO PERÍODO LECTIVO LO CURSÓ Y APROBÓ EN EL SEGUNDO PERÍODO ACADEMIC 2017 Y LO FINALIZÓ EL CATORCE (14) DE DICIEMBRE DE 2017.

PROMEDIO PONDERADO 3,94

LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., A LOS TRECE (13) DÍAS DEL MES DE JULIO DE 2022.



LIDIA NEYFFY ARÉVALO MOGOLLÓN
DIRECTORA (E)

ACTA DE GRADO

Personería Jurídica
No. 284 del 4 febrero de 1972
Resolución No. 1027 de 93
Ministerio de Educación



Acta No. 7541

Folio No. 7856

En Bogotá D.C., a los catorce (14) días del mes de diciembre de 2018, en el Auditorio "Fundadores" de la Fundación Universidad Autónoma de Colombia, se reunieron los Doctores **HERNÁN JOSÉ ROMERO RINCÓN** Rector de la Universidad, **MARIA XIMENA RICO MALLARINO** Secretaria General y **LUIS FRANCISCO RAMOS ALFONSO** Decano de la FACULTAD DE DERECHO, con el fin de llevar a cabo la ceremonia de grado del alumno **CARLOS ANDRES CUESTA MACHADO** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.023.933.501 de Bogotá D.C., quien cumplió todos los requisitos que los reglamentos de la Universidad exigen para optar al Título Profesional de **ABOGADO**.

A continuación el Rector tomó el juramento reglamentario e hizo entrega del correspondiente Diploma No. 31608 debidamente firmado, sellado y registrado en el libro de radicación No. 90 - Folio 44459-C, así como la presente Acta con el sello de la Universidad. Terminó sus estudios en el año 2017.

Se expide la presente copia del Acta de Grado en Bogotá D.C., a los catorce (14) días del mes de diciembre de 2018.


MARIA XIMENA RICO MALLARINO
Secretaria General



UNIVERSIDAD CATÓLICA
de Colombia
Vigilada Mineducación

ACTA DE POSTGRADO No. 870-PD-2022

En la ciudad de Bogotá D.C., a los Veintidós (22) días del mes de septiembre del año Dos Mil Veintidós (2022), presidida por el Señor RECTOR se realizó la ceremonia de grado del alumno (a)

CARLOS ANDRÉS CUESTA MACHADO
C.C 1023933501 BOGOTÁ D.C.

conforme a los Estatutos de la Universidad y al registro SNIES No. 8180, se le hizo entrega del diploma 28067 confiriéndole el título de:

ESPECIALISTA EN
GOBIERNO Y GESTIÓN DEL DESARROLLO
REGIONAL Y MUNICIPAL

En fe de lo anterior, se firma la presente acta.

(FDO.) Rector, FRANCISCO JOSÉ GÓMEZ ORTIZ

(FDO.) Secretario General, SERGIO ALBERTO MARTÍNEZ LONDOÑO

(FDO.) Decano, GERMÁN SILVA GARCÍA

Es fiel copia tomada de su original.
Bogotá D.C., Septiembre 22 de 2022


SERGIO ALBERTO MARTÍNEZ LONDOÑO
SECRETARIO GENERAL

Anotado al Libro 4 Folio No. 115 24PD del 22 de Septiembre de 2022





**EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTIÓN
CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
N.I.T. 900.474.727-4**

CERTIFICA:

Que de conformidad con los antecedentes que obran en el archivo del Ministerio de Salud y Protección Social, se encontró el documento original correspondiente a (el/la) contrato de prestación de servicios suscrito con **CUESTA MACHADO CARLOS ANDRÉS**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1023933501.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1931 del 16 de julio de 2025 del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: "Prestar servicios profesionales a la Oficina de Promoción Social para apoyar jurídicamente los procesos contractuales para el desarrollo del plan de asistencia técnica y transversalización del enfoque diferencial en salud en sus distintas etapas."

FECHA DE INICIO: 17 de julio de 2025

FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de diciembre de 2025

VALOR: "Hasta por la suma de **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$54666667)** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar."

OBLIGACIONES:

OBLIGACIONES GENERALES

1. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato.
2. Realizar las labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés.
3. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, para lo anterior, EL MINISTERIO realizará de forma previa el trámite presupuestal y administrativo correspondiente.
4. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
5. Entregar a la finalización del contrato, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos entregados para la prestación del servicio objeto de este contrato reportados en su inventario individual, así como el carnet de identificación y la tarjeta de acceso en caso de que estos le hayan sido suministrados. Dicha entrega se realizará al supervisor del contrato.
6. Pagar en forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia, los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
7. Atender los lineamientos dados por EL MINISTERIO en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG y asistir a las actualizaciones relacionadas con el mismo.
8. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por EL MINISTERIO relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

9. Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por EL/LA CONTRATISTA durante la prestación del servicio,
10. Entregar al supervisor a la finalización del contrato en medio magnético los archivos editables y no editables elaborados o conocidos con ocasión de la ejecución del contrato,
11. Encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar con objeto del contrato, de acuerdo con los lineamientos de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación.
12. Responder en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental utilizado por la entidad.
13. Constituir, en caso de ser necesario, la garantía a favor de EL MINISTERIO por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte del MINISTERIO, cuando a ello hubiere lugar.
14. Presentar, junto con la garantía única exigida en el presente contrato, el documento donde conste la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015. Esta afiliación se hará a la ARL escogida por EL/LA CONTRATISTA (afiliándose en todo caso a una sola ARL), y la cotización se realizará en su totalidad por parte de EL/LA CONTRATISTA, a través del mecanismo establecido para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
15. EL/LA CONTRATISTA dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, deberá remitir al supervisor del contrato el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente al periodo de cotización del último mes cobrado, so pena que se adelanten las acciones administrativas y contractuales a que haya lugar.
16. Presentar al supervisor un informe mensual que dé cuenta de la ejecución de las obligaciones contractuales.
17. Presentar para el primer pago, la inducción virtual en Seguridad y Salud en el trabajo que se encuentra publicada en la página de Salud net en el sitio "Entorno Laboral Saludable" estrategia "Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo". Una vez terminada la inducción virtual en Seguridad y Salud en el Trabajo, EL/LA contratista debe aportar la constancia que certifique, al supervisor del contrato.
18. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
19. Reportar a la ARL e Informar al MINISTERIO la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
20. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por EL MINISTERIO o la Administradora de Riesgos Laborales.
21. Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Adelantar desde el componente jurídico las actividades de estructuración, gestión y seguimiento a los procesos de contratación en sus etapas precontractuales, contractuales y postcontractuales que requiera la oficina.
2. Apoyar la supervisión de los contratos o convenios que le sean asignados por el supervisor.
3. Proponer estrategias jurídicas para la solución de controversias contractuales que pudieren surgir en el marco del apoyo a la supervisión en los contratos o convenios que le sean asignados.
4. Consolidar y analizar la información necesaria para dar respuesta a los requerimientos de órganos de control y de otras dependencias del Ministerio de Salud y Protección Social.
5. Acompañar la revisión y elaboración de informes parciales y finales requeridos durante la ejecución y liquidación de los contratos o convenios que le sean asignados.
6. Proyectar requerimientos, actas, informes, conceptos jurídicos o administrativos, respuestas a requerimientos o derechos de petición y demás documentos relacionados con el objeto contractual.
7. Realizar la revisión, verificación y desarrollo de los documentos precontractuales de los contratos de la prestación de servicios que le sean asignados.
8. Participar y/o asistir a mesas de trabajo, reuniones, capacitaciones y comités relacionados con los asuntos que le sean asignados o los necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.
9. Presentar los informes solicitados de las actuaciones adelantadas dentro de los procesos contractuales asignados.

(El/La) contrato de prestación de servicios No. 1931 de 2025 se encuentra en ejecución.

Se expide en Bogotá D.C., a los 02 de enero de 2026 a solicitud del(la) interesado(a).

El presente certificado se emitió en formato electrónico y se expide como original firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica. Contiene la información registrada en el aplicativo Certificaciones de Contratos en Línea cargados vía Web.

Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la página <https://tramites.minsalud.gov.co/Certificacioncontratos/validarCertificacion.aspx> e ingrese el siguiente código de verificación: 2026010219312025289128

CHRISTIAN FELIPE GALINDO RUIZ



**EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTIÓN
CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
N.I.T. 900.474.727-4**

CERTIFICA:

Que de conformidad con los antecedentes que obran en el archivo del Ministerio de Salud y Protección Social, se encontró el documento original correspondiente a (el/la) contrato de prestación de servicios suscrito con **CUESTA MACHADO CARLOS ANDRÉS**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1023933501.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 0116 del 15 de enero de 2025 del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: "Prestar servicios profesionales a la Oficina de Promoción Social para apoyar jurídicamente los procesos contractuales en sus distintas etapas."

FECHA DE INICIO: 17 de enero de 2025

FECHA DE TERMINACIÓN: 16 de julio de 2025

VALOR: "Hasta por la suma de **SESENTA MILLONES PESOS M/CTE (\$60000000)** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar."

OBLIGACIONES:

OBLIGACIONES GENERALES

1. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato.
2. Realizar las labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés.
3. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, para lo anterior, EL MINISTERIO realizará de forma previa el trámite presupuestal y administrativo correspondiente.
4. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
5. Entregar a la finalización del contrato, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos entregados para la prestación del servicio objeto de este contrato reportados en su inventario individual, así como el carnet de identificación y la tarjeta de acceso en caso de que estos le hayan sido suministrados. Dicha entrega se realizará al supervisor del contrato.
6. Pagar en forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia, los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
7. Atender los lineamientos dados por EL MINISTERIO en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG y asistir a las actualizaciones relacionadas con el mismo.
8. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por EL MINISTERIO relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
9. Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por EL/LA CONTRATISTA durante la prestación del servicio,

10. Entregar al supervisor a la finalización del contrato en medio magnético los archivos editables y no editables elaborados o conocidos con ocasión de la ejecución del contrato,
11. Encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar con objeto del contrato, de acuerdo con los lineamientos de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación.
12. Responder en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental utilizado por la entidad.
13. Constituir, en caso de ser necesario, la garantía a favor de EL MINISTERIO por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte del MINISTERIO, cuando a ello hubiere lugar.
14. Presentar, junto con la garantía única exigida en el presente contrato, el documento donde conste la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015. Esta afiliación se hará a la ARL escogida por EL/LA CONTRATISTA (afiliándose en todo caso a una sola ARL), y la cotización se realizará en su totalidad por parte de EL/LA CONTRATISTA, a través del mecanismo establecido para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
15. EL/LA CONTRATISTA dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, deberá remitir al supervisor del contrato el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente al periodo de cotización del último mes cobrado, so pena que se adelanten las acciones administrativas y contractuales a que haya lugar.
16. Presentar al supervisor un informe mensual que dé cuenta de la ejecución de las obligaciones contractuales.
17. Presentar para el primer pago, la inducción virtual en Seguridad y Salud en el trabajo que se encuentra publicada en la página de Salud net en el sitio "Entorno Laboral Saludable" estrategia "Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo". Una vez terminada la inducción virtual en Seguridad y Salud en el Trabajo, EL/LA contratista debe aportar la constancia que certifique, al supervisor del contrato.
18. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
19. Reportar a la ARL e Informar al MINISTERIO la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
20. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por EL MINISTERIO o la Administradora de Riesgos Laborales.
21. Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Adelantar desde el componente jurídico las actividades de estructuración, gestión y seguimiento a los procesos de contratación en sus etapas precontractuales, contractuales y postcontractuales que requiera la oficina.
2. Apoyar la supervisión de los contratos o convenios que le sean asignados por el supervisor.
3. Proponer estrategias jurídicas para la solución de controversias contractuales que pudieren surgir en el marco del apoyo a la supervisión en los contratos o convenios que le sean asignados.
4. Consolidar y analizar la información necesaria para dar respuesta a los requerimientos de órganos de control y de otras dependencias del Ministerio de Salud y Protección Social.
5. Acompañar la revisión y elaboración de informes parciales y finales requeridos durante la ejecución y liquidación de los contratos o convenios que le sean asignados.
6. Proyectar requerimientos, actas, informes, conceptos jurídicos o administrativos, respuestas a requerimientos o derechos de petición y demás documentos relacionados con el objeto contractual.
7. Realizar la revisión, verificación y desarrollo de los documentos precontractuales de los contratos de la prestación de servicios que le sean asignados.
8. Participar y/o asistir a mesas de trabajo, reuniones, capacitaciones y comités relacionados con los asuntos que le sean asignados o los necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.
9. Presentar los informes solicitados de las actuaciones adelantadas dentro de los procesos contractuales asignados

(El/La) contrato de prestación de servicios No. 0116 de 2025 se encuentra ejecutado no requiere liquidación.

Se expide en Bogotá D.C., a los 02 de enero de 2026 a solicitud del(la) interesado(a).

El presente certificado se emitió en formato electrónico y se expide como original firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica. Contiene la información registrada en el aplicativo Certificaciones de Contratos en Línea cargados vía Web.

Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la página <https://tramites.minsalud.gov.co/Certificacioncontratos/validarCertificacion.aspx> e ingrese el siguiente código de verificación: 2026010201162025289127

CHRISTIAN FELIPE GALINDO RUIZ



**EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTIÓN
CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
N.I.T. 900.474.727-4**

CERTIFICA:

Que de conformidad con los antecedentes que obran en el archivo del Ministerio de Salud y Protección Social, se encontró el documento original correspondiente a (el/la) contrato de prestación de servicios suscrito con **CUESTA MACHADO CARLOS ANDRÉS**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1023933501.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 156 del 22 de enero de 2024 del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: "Prestar servicios profesionales a la Oficina de Promoción Social en el seguimiento de los procesos contractuales en sus diferentes etapas."

FECHA DE INICIO: 23 de enero de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de diciembre de 2024

VALOR: "Hasta por la suma de **CIENTO ONCE MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE (\$111720000)** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar."

OBLIGACIONES:

OBLIGACIONES GENERALES

1. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato.
2. Realizar las labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés.
3. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, para lo anterior, EL MINISTERIO realizará de forma previa el trámite presupuestal y administrativo correspondiente.
4. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
5. Entregar a la finalización del contrato, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos entregados para la prestación del servicio objeto de este contrato reportados en su inventario individual, así como el carnet de identificación y la tarjeta de acceso en caso de que estos le hayan sido suministrados. Dicha entrega se realizará al supervisor del contrato.
6. Pagar en forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia, los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
7. Atender los lineamientos dados por EL MINISTERIO en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG y asistir a las actualizaciones relacionadas con el mismo.
8. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por EL MINISTERIO relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
9. Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por EL/LA

CONTRATISTA durante la prestación del servicio,

10. Entregar al supervisor a la finalización del contrato en medio magnético los archivos editables y no editables elaborados o conocidos con ocasión de la ejecución del contrato,
11. Encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar con objeto del contrato, de acuerdo con los lineamientos de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación.
12. Responder en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental utilizado por la entidad.
13. Constituir, en caso de ser necesario, la garantía a favor de EL MINISTERIO por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte del MINISTERIO, cuando a ello hubiere lugar.
14. Presentar, junto con la garantía única exigida en el presente contrato, el documento donde conste la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015. Esta afiliación se hará a la ARL escogida por EL/LA CONTRATISTA (afiliándose en todo caso a una sola ARL), y la cotización se realizará en su totalidad por parte de EL/LA CONTRATISTA, a través del mecanismo establecido para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
15. EL/LA CONTRATISTA dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, deberá remitir al supervisor del contrato el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente al periodo de cotización del último mes cobrado, so pena que se adelanten las acciones administrativas y contractuales a que haya lugar.
16. Presentar al supervisor un informe mensual que dé cuenta de la ejecución de las obligaciones contractuales.
17. Presentar para el primer pago, la inducción virtual en Seguridad y Salud en el trabajo que se encuentra publicada en la página de Salud net en el sitio "Entorno Laboral Saludable" estrategia "Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo". Una vez terminada la inducción virtual en Seguridad y Salud en el Trabajo, EL/LA contratista debe aportar la constancia que certifique, al supervisor del contrato.
18. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
19. Reportar a la ARL e Informar al MINISTERIO la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
20. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por EL MINISTERIO o la Administradora de Riesgos Laborales.
21. Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Apoyar a la Oficina de Promoción Social en la articulación con las distintas dependencias y áreas al interior del Ministerio, que permita el avance de los procesos contractuales requeridos por la Oficina de Promoción Social.
2. Realizar acompañamiento jurídico en la estructuración, desarrollo y trámite de los procesos de contratación que se requieran en la Oficina de Promoción Social, en sus etapas precontractuales, contractuales y postcontractuales.
3. Realizar la revisión, verificación y desarrollo de los documentos precontractuales de los contratos de la prestación de servicios que le sean asignados.
4. Asistir a las diferentes reuniones, grupos de trabajo y comités programados, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el ordenador del gasto y/o el supervisor.
5. Apoyar la proyección de oficios, requerimientos e informes requeridos por la Oficina de Promoción Social en temas contractuales y administrativos.
6. Atender las diferentes consultas jurídicas de los grupos que integran la Oficina Promoción Social, en relación con asuntos de orden contractual o administrativo.
7. Apoyar la supervisión de los contratos o convenios que le sean asignados por el jefe de la Oficina de Promoción Social
8. Presentar los informes solicitados de las actuaciones adelantadas dentro de los procesos contractuales asignados.

(El/La) contrato de prestación de servicios No. 156 de 2024 se encuentra en ejecución.

Se expide en Bogotá D.C., a los 13 de enero de 2025 a solicitud del(la) interesado(a).



Firmado digitalmente por:
CHRISTIAN FELIPE
GALINDO RUIZ
Fecha: 13-01-2025
04:26:43 PM
Razón: MINISTERIO DE
SALUD Y PROTECCIÓN
SOCIAL
Ubicación: Bogotá D.C.

CHRISTIAN FELIPE GALINDO RUIZ

El presente certificado se emitió en formato electrónico y se expide como original firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica. Contiene la información registrada en el aplicativo Certificaciones de Contratos en Línea cargados vía Web.

Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la página <https://tramites.minsalud.gov.co/Certificacioncontratos/validarCertificacion.aspx> e ingrese el siguiente código de verificación: 202501131562024268830



**LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE EJECUCIÓN Y
LIQUIDACIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
N.I.T. 900.474.727-4**

CERTIFICA:

Que de conformidad con los antecedentes que obran en el archivo del Ministerio de Salud y Protección Social, se encontró el documento original correspondiente a (el/la) contrato de prestación de servicios suscrito con **CUESTA MACHADO CARLOS ANDRÉS**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1023933501.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1078 del 07 de septiembre de 2023 del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: "Prestar servicios profesionales a la Oficina de Promoción Social en la articulación y estructuración de lineamientos para la transversalización del enfoque diferencial para la atención en poblaciones en condición de vulnerabilidad"

FECHA DE INICIO: 08 de septiembre de 2023

FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de diciembre de 2023

VALOR: "Hasta por la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$35639987)** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar."

OBLIGACIONES:

OBLIGACIONES GENERALES

1. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato.
2. Realizar las labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés.
3. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, para lo anterior, EL MINISTERIO realizará de forma previa el trámite presupuestal y administrativo correspondiente.
4. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
5. Entregar a la finalización del contrato, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos entregados para la prestación del servicio objeto de este contrato reportados en su inventario individual, así como el carnet de identificación y la tarjeta de acceso en caso de que estos le hayan sido suministrados. Dicha entrega se realizará al supervisor del contrato.
6. Pagar en forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia, los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
7. Atender los lineamientos dados por EL MINISTERIO en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG y asistir a las actualizaciones relacionadas con el mismo.

8. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por EL MINISTERIO relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
 9. Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por EL/LA CONTRATISTA durante la prestación del servicio,
 10. Entregar al supervisor a la finalización del contrato en medio magnético los archivos editables y no editables elaborados o conocidos con ocasión de la ejecución del contrato,
 11. Encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar con objeto del contrato, de acuerdo con los lineamientos de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación.
 12. Responder en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental utilizado por la entidad.
 13. Constituir, en caso de ser necesario, la garantía a favor de EL MINISTERIO por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte del MINISTERIO, cuando a ello hubiere lugar.
 14. Presentar, junto con la garantía única exigida en el presente contrato, el documento donde conste la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015. Esta afiliación se hará a la ARL escogida por EL/LA CONTRATISTA (afiliándose en todo caso a una sola ARL), y la cotización se realizará en su totalidad por parte de EL/LA CONTRATISTA, a través del mecanismo establecido para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
 15. EL/LA CONTRATISTA dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, deberá remitir al supervisor del contrato el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente al periodo de cotización del último mes cobrado, so pena que se adelanten las acciones administrativas y contractuales a que haya lugar.
 16. Presentar al supervisor un informe mensual que dé cuenta de la ejecución de las obligaciones contractuales.
 17. Presentar para el primer pago, la inducción virtual en Seguridad y Salud en el trabajo que se encuentra publicada en la página de Salud net en el sitio "Entorno Laboral Saludable" estrategia "Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo". Una vez terminada la inducción virtual en Seguridad y Salud en el Trabajo, EL/LA contratista debe aportar la constancia que certifique, al supervisor del contrato.
 18. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
 19. Reportar a la ARL e Informar al MINISTERIO la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
 20. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por EL MINISTERIO o la Administradora de Riesgos Laborales.
 21. Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.
- OBLIGACIONES ESPECIFICAS**

1. Apoyar a la Oficina de Promoción Social con articulación intra e interinstitucional, pública y privada, nacional y territorial e integración de los procesos que permitan avanzar en la implementación para la transversalización del enfoque diferencial según el alcance del objeto contractual.
2. Apoyar a la Oficina de Promoción Social en el seguimiento a las estrategias para la transversalización del enfoque diferencial en el proceso de asistencia técnica conforme al alcance del objeto contractual.
3. Apoyar a la Oficina de Promoción Social en la articulación y seguimiento de estrategias, procesos y proyectos para la inclusión del enfoque diferencial en las políticas, planes, programas y proyectos en salud y protección social, para personas en vulnerabilidad, familias y colectivo conforme al alcance del objeto contractual.
4. Apoyar a la Oficina de Promoción Social en la articulación administrativa y seguimiento para la realización de los procesos de diálogo y concertación desarrollados con población vulnerable y con enfoque diferencial.
5. Apoyar a la Oficina de Promoción Social en los procesos de articulación con los organismos nacionales e internacionales para optimizar y apalancar los recursos financieros, técnicos y del talento humano dedicado a las acciones y desarrollo de las políticas públicas que buscan mejorar la calidad de vida de la población vulnerable o con enfoque diferencial, conforme al alcance del objeto contractual.
6. Apoyar a la Oficina de Promoción Social en el seguimiento a los procesos de contratación de estrategias de

enfoque diferencial, para efectos de que se realicen conforme a la planeación establecida.

7. Apoyar a la Oficina de Promoción Social en la supervisión y el seguimiento a la ejecución de contratos y convenios que le sean desinados por el jefe de La oficina de Promoción Social.

8. Apoyar a la Oficina de Promoción Social en la respuesta y orientación a solicitudes, derechos de petición de ciudadanos, elaboración y revisión de conceptos técnicos, e informes dentro del marco de del alcance del objeto contractual.

(El/La) contrato de prestación de servicios No. 1078 de 2023 se encuentra ejecutado no requiere liquidación.

Se expide en Bogotá D.C., a los 16 de diciembre de 2024 a solicitud del(la) interesado(a).



Firmado digitalmente por:
MARTHA VIVIANA
BERNAL AMAYA
Fecha: 16-12-2024
05:43:39 PM
Razón: MINISTERIO DE
SALUD Y PROTECCIÓN
SOCIAL
Ubicación: Bogotá D.C.

MARTHA VIVIANA BERNAL AMAYA

El presente certificado se emitió en formato electrónico y se expide como original firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica. Contiene la información registrada en el aplicativo Certificaciones de Contratos en Línea cargados vía Web.

Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la página <https://tramites.minsalud.gov.co/Certificacioncontratos/validarCertificacion.aspx> e ingrese el siguiente código de verificación: 2024121610782023268174



Consejo Superior de la Judicatura

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
CARLOS ANDRES

APELLIDOS:
CUESTA MACHADO

PRESIDENTE CONSEJO
SUPERIOR DE LA JUDICATURA

MAX ALEJANDRO FLÓREZ RODRIGUEZ

UNIVERSIDAD:
AUTONOMA DE COLOMBIA

FECHA DE GRADO:
14/12/2018

CONSEJO SECCIONAL:

BOGOTA

CEDULA:
1023933501

FECHA DE EXPEDICION:
30/01/2019

TARJETA N°:

321582

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 25 de diciembre de 2025, a las 12:23:56, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1023933501
Código de Verificación	1023933501251225122356

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.



HELENA PATRICIA GARCÍA MAYA
Contralora Delegada EF



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 286896812



PIB
12:25:14
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 25 de diciembre del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) CARLOS ANDRES CUESTA MACHADO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1023933501:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

ATENCIÓN :

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



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:26:32 PM horas del 25/12/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1023933501**

Apellidos y Nombres: **CUESTA MACHADO CARLOS ANDRES**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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



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





Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.





Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC


 Consulta Ciudadano


La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 25/12/2025 12:27:26 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1023933501** y Nombre: **CARLOS ANDRES CUESTA MACHADO.**

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. **130861261** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Búsqueda

 Imprimir

Información

515 9000



**Dios y
Patria**

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112



**COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA**



GOV.CO



MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1023933501 **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 25/12/2025 12:42 PM



Código Verificación: **QYBPTDA34L**

Válida hasta: **25/03/2026**

Dirección de Gobierno Digital

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



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) **CARLOS ANDRES CUESTA MACHADO**, identificado(a) con número de documento **1023933501** y tarjeta profesional No. **321582**, **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 25 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: **68f85bc7a9e611743618e0f381be6f37a4a9a24f8af35239d9704fe9def9966d**

Documento generado en 25/12/2025 12:19:55 PM

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

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

CERTIFICADO N.º: 1665311

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) **CARLOS ANDRES CUESTA MACHADO**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA N.º 1023933501**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA ¹	ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	30/01/2019	VIGENTE
OBSERVACIONES		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	N.º DE TARJETA PROFESIONAL	FECHA DE EXPEDICIÓN	ESTADO ²
ABOGADO(A) CON TPA	321582	30/01/2019	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 25 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: **07a11852fe93a7af8f43c9f8097cc7ba59cf98944f0fd778e9b50abb4ba5cd45**

Documento generado en 25/12/2025 12:21:33 PM

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

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


Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a

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

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

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

Información general

Logo de la entidad	
Nombre de la entidad	CARLOS ANDRES CUESTA MACHADO
Nombre abreviado	CARLOS ANDRES CUESTA MACHADO
Fecha de creación	3/01/2018 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
País de origen	COLOMBIA
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	1023933501
Tipo Entidad Estatal / Proveedor	Persona Natural colombiana
Código UNSPSC	
Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Idioma	
Moneda por defecto	
País	COLOMBIA
Ciudad	Distrito Capital de Bogotá
Municipio	Bogotá

Información de contacto

Dirección	calle 36 f 1 17 este
Código postal	110231
Teléfono de oficina	3137123098
Fax de oficina	
Correo electrónico de la oficina	caancuma18@hotmail.com
Correo electrónico para notificaciones SECOP II	caancuma18@hotmail.com

Dirección	Estado	País	Teléfono
-----------	--------	------	----------

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Página web

Página web
Facebook
URL linkedin
URL de youtube
Twitter URL

Contacto principal

Título
Nombre CARLOS ANDRES CUESTA MACHADO
Cargo

Teléfono

Móvil 3137123098

Fax

Correo electrónico caancuma18@hotmail.com

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

Año fiscal	Ingresos	Ebitda	Número de empleado
-------------------	-----------------	---------------	---------------------------

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados