Floridablanca, Enero de 2026

Señores,

PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

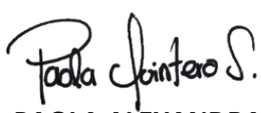
REF: PROPUESTA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES.

En atención a su invitación, me permito ofrecer mis servicios a la Entidad para ejercer actividades como **ABOGADO(A)**, con toda mi capacidad intelectual, física e idónea, conforme a todas las disposiciones establecidas, comprometido a actuar de buena fe y cumpliendo a cabalidad el objeto contractual en **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO A LA GESTIÓN MISIONAL DE LA PERSONERÍA DELEGADA PARA LA DEFENSA Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA FAMILIA Y EL MENOR, ASISTIENDO EN EL TRÁMITE, SEGUIMIENTO Y ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA",** servicios que serán prestados en las dependencias de LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA.

Así mismo, manifiesto no estar incurso en inhabilidades para la ejecución del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión a suscribir con la Personería Municipal de Floridablanca y acepto las condiciones de la contratación contenidas en la invitación recibida.

Espero que mi propuesta cumpla con las expectativas que ha fijado la Entidad.

Cordialmente,



PAOLA ALEXANDRA QUINTERO SÁNCHEZ

C.C. 1.095.809.226 de Floridablanca

HOJA DE VIDA



Datos Personales

NOMBRE	Paola Alexandra Quintero Sánchez
CEDULA	1.095.809.226 de F/blanca- Sder
FECHA DE NACIMIENTO	1 de abril de 1991
LUGAR DE NACIMIENTO	Bucaramanga, Santander.
ESTADO CIVIL	Soltera
TELÉFONO	3155415610
E-MAIL	paolaquinterosanchez91@gmail.com
TÍTULO	ABOGADA
TARJETA PROFESIONAL	247726 del C. S. J

Perfil

Soy abogada especializada en Derecho Administrativo por la Universidad Santo Tomás seccional Bucaramanga, en espera de mi titulo de grado para el mes de diciembre del 2025. Mi experiencia abarca la conciliación en materia penal, la defensa técnica y gestión de investigaciones disciplinarias en diversas jurisdicciones, así como el litigio en asuntos administrativos y civiles, destacando en el manejo jurídico de derecho de tierras. Poseo habilidades en la gestión de PQRS, requerimientos de justicia y tutelas, enfocándome en la optimización de procesos y mejora de la eficiencia operativa. Me defino como una profesional responsable, dedicada y comprometida, con competencias en tecnología e informática, incluyendo el dominio de Microsoft Office.

Mis valores incluyen el respeto, la honestidad y la búsqueda constante de la excelencia profesional, lo cual se refleja en mi desempeño laboral. Estoy comprometida con el crecimiento continuo, buscando aportar seguridad y credibilidad en mis funciones, integrando valores, formación y experiencia para lograr resultados sobresalientes y ejercer un liderazgo equilibrado en los equipos de trabajo.

Formación Académica

SECUNDARIOS	COLEGIO AGUSTINIANO DE BUCARAMANGA
TÍTULO	BACHILLER ACADEMICO CON ENFASIS EN TECNOLOGIA E INFORMATICA (2007)
PREGRADO	UNIVERSIDAD SANTO TOMAS DE BUCARAMANGA
TÍTULO	ABOGADA (11 de julio de 2014)
POSTGRADO	UNIVERSIDAD SANTO TOMAS DE BUCARAMANGA
TITULO	ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO (04 de diciembre del 2025)

Otros estudios

- ✓ Participación en el congreso "El papel de las Victimas en el proceso de Justicia y Paz" realizado por la Universidad Santo Tomas y el Departamento de Justicia de los Estados Unidos de América.
- ✓ Participación en el Seminario Internacional de Derecho Comunitario.
- ✓ Participación en el segundo Congreso Internacional de Derecho Empresarial y Contractual. Organización y Actividad Empresarial.
- ✓ Participación en el II Congreso Internacional de Derecho Penal Victimología y Ciencias Forenses.
- ✓ Participación en el III Congreso Internacional de Derecho Empresarial y Contractual Comercio Electrónico, Responsabilidad y Derecho Laboral.

Experiencia Laboral

Entidad	**AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS-UNIDAD DE GESTION TERRITORIAL SANTANDER**
Servicio	Prestar Servicios profesionales para desarrollar actividades de competencia de la subdirección de acceso a tierras por demanda y descongestión en las unidades de gestión territorial.
Tiempo:	22 de Agosto al 31 de diciembre del 2024.
Entidad	**AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS-UNIDAD DE GESTION TERRITORIAL SANTANDER**
Servicio	Prestar servicios profesionales para apoyar el diagnostico e impulso de los trámites jurídicos y administrativos de adjudicación de baldíos a persona natural, bienes fiscales patrimoniales y ordenes de adjudicación emitidas por jueces y/o magistrados de Restitución de Tierras, proyección y contestación a PQRS, apoyo a las labores administrativas del Grupo de Tutelas, así como el impulso y seguimiento jurídico y administrativo de los procesos misionales asignados a las Unidades de Gestión Territorial, de competencia de la Subdirección de Acceso a Tierras por Demanda y Descongestión".
Tiempo:	19 de Marzo al 30 de julio del 2024.
Entidad	**AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS-UNIDAD DE GESTION TERRITORIAL SANTANDER**
Servicio	Prestar servicios profesionales como abogado para el impulso y seguimiento de los trámites jurídicos y administrativos de adjudicación de baldíos a persona natural, bienes fiscales o patrimoniales y ordenes

		de adjudicación emitidas por jueces y/o magistrados de restitución de tierras, proyección y contestación a PQRS, apoyo a las labores administrativas del grupo de tutelas, así como el impulso y seguimiento jurídico y administrativo de los procesos misionales asignados a las unidades de gestión territorial, de competencia de la subdirección de acceso a tierras por demanda y descongestión.
Tiempo		31 de marzo del 2023 hasta el 31 de diciembre del 2023
Entidad		**MINISTERIO DE DEFENSA- EJÉRCITO NACIONAL – BATALLON DE INFANTERIA No. 26 "CACIQUE PIGOANZA"**
Servicio		Encargada de prestar servicios profesionales de asesoría jurídica en asuntos disciplinarios, penales, administrativos, constitucionales, justicia transicional, derecho internacional humanitario y derechos humanos a la unidad militar o unidades militares y demás que lo requieran.
Tiempo		21 de enero del 2022 hasta el 30 de noviembre del 2022
Entidad		**MINISTERIO DE DEFENSA- EJÉRCITO NACIONAL- BATALLÓN DE ALTA MONTAÑA No. -6-**
Servicio		Encargada de prestar servicios profesionales de aseria jurídica con el propósito de fortalecer la unidad mediante asesoría integral en procesos disciplinarios penales, administrativos, derechos humanos, DIH al Comando y miembros del Batallón de Alta Montaña No. 6.
Tiempo		07 de febrero del 2020 hasta 31 de julio del 2020

Entidad	**MINISTERIO DE DEFENSA- EJÉRCITO NACIONAL- GRUPO GAULA MILITAR MAGDALENA**
Servicio	Encargada de prestar servicios profesionales de aseria jurídica con el propósito de fortalecer la unidad mediante asesoría integral en procesos disciplinarios penales, administrativos, derechos humanos, DIH al Comando y miembros del Gaula Militar Magdalena.
Tiempo	07 de febrero del 2019 hasta 01 de diciembre del 2019
Entidad	**MINISTERIO DE DEFENSA- EJÉRCITO NACIONAL- BATALLÓN DE ALTA MONTAÑA No. -6-**
Servicio	Encargada de prestar servicios profesionales de aseria jurídica con el propósito de fortalecer la unidad mediante asesoría integral en procesos disciplinarios penales, administrativos, derechos humanos, DIH al Comando y miembros del Batallón de Alta Montaña No. 6.
Tiempo	07 de febrero del 2019 hasta 01 de diciembre del 2019
Entidad	**MINISTERIO DE DEFENSA- EJÉRCITO NACIONAL- BATALLÓN DE ALTA MONTAÑA No. -6-**
Servicio	Encargada de prestar servicios profesionales de aseria jurídica con el propósito de fortalecer la unidad mediante asesoría integral en procesos disciplinarios penales, administrativos, derechos humanos, DIH al Comando y miembros del Batallón de Alta Montaña No. 6.

Tiempo	29 de junio del 2018 hasta 30 de noviembre del 2018
Entidad	**BUFETTE SUAREZ Y ASOCIADOS**
Servicio	Abogado litigante, encarga del impulso, trámite y demás actuaciones correspondientes al proceso ejecutivo en aras de hacer efectiva la recuperación de cartera de Bancolombia, Banco Finandina y Fondo Nacional de Garantías.
Tiempo	Desde el 29 de agosto del 2016 hasta 17 de febrero del 2017
Entidad	**GOBERNACIÓN DE SANTANDER**
Cargo	Abogada externa de la Oficina Asesora Jurídica del Departamento de Santander.
Servicio prestado:	Abogada encargada de la representación de Departamento de Santander en los diferentes procesos administrativos iniciados en su contra, motivo por el cual tenía la responsabilidad de asistir audiencias, contestar demandas, emitir conceptos, dar trámite a peticiones, quejas y recursos en contra del Departamento, entre otras cosas.
Tiempo	30 de junio del 2015 hasta el 14 de Diciembre del 2015 – Contrato 03234-2015
Entidad	**GOBERNACIÓN DE SANTANDER**
Cargo	Abogada externa de la Oficina Asesora Jurídica del Departamento de Santander.
Servicio prestado:	Abogada encargada de la representación de Departamento de Santander en los diferentes procesos administrativos iniciados en su contra, motivo por el cual tenía la responsabilidad de asistir audiencias, contestar demandas, emitir conceptos, dar trámite a peticiones, quejas y recursos en contra del Departamento, entre otras cosas.

Referencias Personales

JUAN SEBASTIAN CASTILLO ALVAREZ
Abogado Senior – Líder del equipo SATDD UGT Santander
Cel. 3245632479

JUAN CARLOS ACUÑA
Secretario General de la Universidad Autónoma de Bucaramanga - UNAB
Cel. 3002000456

MARIA CAROLINA FLOREZ MUÑOZ
Fiscal 6 de la oficina de Estructura de apoyo. Fiscalía General de la Nación.
Cel. 652222 ext. 2409- 3164306750

MAYOR ECHEVERRI SUAREZ DANIEL
Ejecutivo y Segundo Comandante Brigada Contra el Narcotráfico
Cel. 3116285295

MAYOR MORENO LADINO JORGE LUIS
Oficial de Contrainteligencia Vigésima Novena Brigada
Cel. 3116401581

CORONEL RODRÍGUEZ CORTES GIOVANNI EVERARDO
Jefe de Estado Mayor y Segundo Comandante de la Sexta División del Ejército Nacional
Cel. 3123501741

Referencias Familiares

MARIA NELSY SANCHEZ GARCIA
Empleada Alcaldía de Bucaramanga
Cel. 3115201181

ANDRES ALFONSO ALVAREZ GOMEZ
Suboficial Unidad Protección de Datos del Batallón de Operaciones Terrestres No. 16 – BATOT 16 del Ejercito Nacional
Cel. 3132295143

EDGAR GUILLERMO MONSALVE
Ingeniero en telecomunicaciones
Cel. 3138705979

JULIO CESAR QUINTERO MONSALVE
Director Administrativo Coomultrasan Multiactiva
Cel. 3164684311

Paola Quintero S.
PAOLA ALEXANDRA QUINTERO SÁNCHEZ
CC. 1095809226 de Floridablanca, Santander.

La República de Colombia

y en su nombre el

Colegio Agustiniano

Agustinos Recoletos

Floridablanca - Santander

Aprobado por la Secretaría de Educación Departamental según Resolución No. 1163 del 03 de Agosto 1999,

Confiere a

Paola Alexandra Quintero Sánchez

Identificado (a) con T.I. No. 910401-08870 Expedida en Bucaramanga

El Titulo de

Bachiller Académico

Con énfasis en Tecnología e Informática

Por haber alcanzado y aprobado los logros de formación integral correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional - P.E.I.-

Rector

Secretario

Este Diploma no requiere de registro en Secretaría de Educación
(Decreto Nacional No. 921 de 1994)

Anotado en el control interno del plantel en el

Libro No. 01 Folio No. 066 Diploma No. 69

Dado en Floridablanca, a 01 de Diciembre del año 2007

Certificado Nº SC 4714-1

República de Colombia

LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional
Teniendo en cuenta que

Paola Alexandra Quintero Sánchez

C.C. 1.095.809.226 de Floridablanca

Aprobó los estudios programados y cumplió con las exigencias legales y reglamentarias, le confiere el Título de

Abogada

En constancia se firma y sella en Bucaramanga
a los 11 días del mes de Julio de 2014

El Rector General

El Rector Seccional

El Decano de Facultad

El Secretario Seccional

Escaneado con CamScanner

República de Colombia

LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional

Teniendo en cuenta que

Paola Alexandra Quintero Sánchez

C.C. 1095809226 de Floridablanca

Aprobó los estudios programados y cumplió con las exigencias legales y reglamentarias, le confiere el Título de

Especialista en Derecho Administrativo

En constancia se firma y sella en Bucaramanga

El 4 de diciembre de 2025

El Rector General

El Rector Seccional

El Decano de Facultad

El Secretario General

Registro Interno No. 1638.916.04-12-2025

Folio 41 Libro 18

Personería Jurídica Resolución No. 3645 del 06 de agosto de 1965

LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaria General, se verificó que **PAOLA ALEXANDRA QUINTERO SANCHEZ**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1095809226**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	**ANT-CPS-20249974**
OBJETO:	*Prestar servicios profesionales para desarrollar actividades de competencia de la subdirección de acceso a tierras por demanda y descongestión en las unidades de gestión territorial*
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de treinta y cuatro millones doscientos veinticinco mil pesos ($34,225,000.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.*
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	*1. Apoyar en el impulso las solicitudes de adjudicación de bienes baldíos a personas natural, de las Unidades de Gestión Territorial, mediante la sustanciación de actos administrativos de trámite y de fondo, en los plazos que sean requeridos por el supervisor del contrato en relación con el objeto contractual.* *2. Proyectar las respuestas a las nuevas peticiones, quejas, reclamos y sugerencias radicadas por los usuarios y entes de control ante las Unidades de Gestión Territorial, respecto de los procesos misionales, dentro de los plazos estipulados ley y circulares internas de la Entidad, en coordinación con el supervisor del contrato.* *3.Adelantar las actuaciones derivadas de la firmeza de los actos administrativos proyectados a lo largo de la ejecución del contrato; dejando la trazabilidad de las actuaciones generadas en el sistema misional de la Entidad, en coordinación con el supervisor del contrato.* *4.Proyectar las respuestas a los memorandos internos requeridos por las diferentes direcciones, subdirecciones y Unidades de Gestión Territorial, dentro delos procesos judiciales y/o acciones constitucionales en los plazos solicitados, realizando su correspondiente trámite y archivo en el sistema de gestión documental Orfeo, en coordinación con el supervisor del contrato.* *5.Apoyar en el diligenciamiento de las bases de datos y carpetas en el OneDrive o sistema de almacenamiento digital que determine las Unidades de Gestión Territorial, conforme lo requerido por el supervisor dando cumplimiento a las políticas de seguridad de la información de la Entidad, en coordinación con el supervisor del contrato.* *6. Llevar el control y custodia de los expedientes en físico asignados y/o solicitados a través del Centro de Atención y Servicios – CAS- o medio que determine la Agencia, según coordinación con el supervisor del contrato.* *7. Diligenciar, actualizar y presentar soporte de la información gestionada durante el período ejecutado en los diferentes sistemas de almacenamiento digital y aplicativos de la Agencia Nacional de Tierras en atención a las políticas de seguridad de la información de la Entidad.* *8.Asistir, organizar y/o participar en representación de la Subdirección de Acceso a Tierras por Demanda y Descongestión, a las reuniones, juntas, capacitaciones, mesas de trabajo, comités y comisiones, requeridos para el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con el supervisor del contrato*

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

	9.Apoyar a la Oficina de Atención al Ciudadano de la Agencia Nacional de Tierras en cuanto a los requerimientos presenciales de peticionarios y/o solicitantes en las sedes de la Entidad en la UGT correspondiente al lugar de ejecución, que tengan relación con los asuntos de la Subdirección de Acceso a Tierras por Demanda y Descongestión, de acuerdo con los protocolos de atención internos *10. Presentar los informes periódicos requeridos por el supervisor respecto del avance y desarrollo de gestiones que le sean encomendadas.* *11. Realizar un informe final de gestión de las actividades desarrolladas durante la vigencia del contrato.* *12. Las demás actividades requeridas por el supervisor del contrato siempre y cuando guarden relación con las actividades asignadas y a cargo de la Subdirección de Acceso a Tierras por Demanda y Descongestión*		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	20/08/2024		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	22/08/2024		
FECHA DE INICIO	22/08/2024	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31/12/2024
OTROSI No. SUSCRITO EL:	ADICIÓN: NO APLICA		
	PRORROGA: NO APLICA		
	REDUCCIÓN: $4,563,333.00		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$29,661,667.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31/12/2024		

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999.

ESTADO:	VIGENTE	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 18 días del mes de diciembre de 2024 por solicitud del interesado.

DAVID ESNEYDER AGUILERA PERALTA
Coordinador para la Gestión Contractual

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaria General, se verificó que **PAOLA ALEXANDRA QUINTERO SANCHEZ**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1095809226**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS:**

CONTRATO No.	**ANT-CPS-20245369**
OBJETO:	*Prestar servicios profesionales para apoyar el diagnostico e impulso de los trámites juridicos y administrativos de adjudicación de baldíos a persona natural, bienes fiscales patrimoniales y ordenes de adjudicación emitidas por jueces y/o magistrados de restitución de tierras, proyección y contestación a pqrs, apoyo a las labores administrativas del grupo de tutelas, así como el impulso y seguimiento jurídico y administrativo de los procesos misionales asignados a las unidades de gestión territorial, de competencia de la subdirección de acceso a tierras por demanda y descongestión".*
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de treinta y cuatro millones doscientos veinticinco mil pesos m/cte ($34,225,000.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.*
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	*1. Apoyar en el impulso las solicitudes de adjudicación de bienes baldíos a personas natural, de las Unidades de Gestión Territorial, mediante la sustanciación de actos administrativos de trámite y de fondo, en los plazos que sean requeridos por el supervisor del contrato en relación con el objeto contractual.* *2. Proyectar las respuestas a las nuevas peticiones, quejas, reclamos y sugerencias radicadas por los usuarios y entes de control ante las Unidades de Gestión Territorial, respecto de los procesos misionales, dentro de los plazos estipulados ley y circulares internas de la Entidad, en coordinación con el supervisor del contrato.* *3.Adelantar las actuaciones derivadas de la firmeza de los actos administrativos proyectados a lo largo de la ejecución del contrato; dejando la trazabilidad de las actuaciones generadas en el sistema misional de la Entidad, en coordinación con el supervisor del contrato.* *4.Proyectar las respuestas a los memorandos internos requeridos por las diferentes direcciones, subdirecciones y Unidades de Gestión Territorial, dentro de los procesos judiciales y/o acciones constitucionales en los plazos solicitados, realizando su correspondiente trámite y archivo en el sistema de gestión documental Orfeo, en coordinación con el supervisor del contrato.* *5.Apoyar en el diligenciamiento de las bases de datos y carpetas en el OneDrive o sistema de almacenamiento digital que determine las Unidades de Gestión Territorial, conforme lo requerido por el supervisor dando cumplimiento a las políticas de seguridad de la información de la Entidad, en coordinación con el supervisor del contrato.* *6. Llevar el control y custodia de los expedientes en físico asignados y/o solicitados a través del Centro de Atención y Servicios – CAS- o medio que determine la Agencia, según coordinación con el supervisor del contrato.* *7. Diligenciar, actualizar y presentar soporte de la información gestionada durante el periodo ejecutado en los diferentes sistemas de almacenamiento digital y aplicativos de la Agencia Nacional de Tierras en atención a las políticas de seguridad de la información de la Entidad.* *8.Asistir, organizar y/o participar en representación de la Subdirección de Acceso*

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

	a Tierras por Demanda y Descongestión, a las reuniones, juntas, capacitaciones, mesas de trabajo, comités y comisiones, requeridos para el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con el supervisor del contrato. *9. Apoyar a la Oficina de Atención al Ciudadano de la Agencia Nacional de Tierras en cuanto a los requerimientos presenciales de peticionarios y/o solicitantes en las sedes de la Entidad en la UGT correspondiente al lugar de ejecución, que tengan relación con los asuntos de la Subdirección de Acceso a Tierras por Demanda y Descongestión, de acuerdo con los protocolos de atención internos.* *10. Presentar los informes periódicos requeridos por el supervisor respecto del avance y desarrollo de gestiones que le sean encomendadas.* *11. Realizar un informe final de gestión de las actividades desarrolladas durante la vigencia del contrato.* *12. Las demás actividades requeridas por el supervisor del contrato siempre y cuando guarden relación con las actividades asignadas y a cargo de la Subdirección de Acceso a Tierras por Demanda y Descongestión*		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	13/03/2024		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	19/03/2024		
FECHA DE INICIO	19/03/2024	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	30/07/2024
OTROSI No. SUSCRITO EL:	ADICIÓN: NO APLICA		
	PRORROGA: NO APLICA		
	REDUCCIÓN: NO APLICA		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$34,225,000.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	30/07/2024		

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

ESTADO:	VIGENTE	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 1 días del mes de agosto de 2024 por solicitud del interesado.

ALVARO PATIÑO MONTOYA
Coordinador para la Gestión Contractual (E)

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaria General, se verificó que **PAOLA ALEXANDRA QUINTERO SANCHEZ**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1095809226**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	**ANT-CPS-20232735**
OBJETO:	*Prestar servicios profesionales como abogado para el impulso y seguimiento de los trámites jurídicos y administrativos de adjudicación de baldíos a persona natural, bienes fiscales o patrimoniales y ordenes de adjudicación emitidas por jueces y/o magistrados de restitución de tierras, proyección y contestación a pqrs, apoyo a las labores administrativas del grupo de tutelas, así como el impulso y seguimiento jurídico y administrativo de los procesos misionales asignados a las unidades de gestión territorial, de competencia de la subdirección de acceso a tierras por demanda y descongestión.*
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de cincuenta millones novecientos sesenta mil pesos m/cte ($50,960,000.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.*
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	*1. Apoyar en el impulso las solicitudes de adjudicación de bienes baldíos a personas natural, de las Unidades de Gestión Territorial, mediante la sustanciación de actos administrativos de trámite y de fondo, en los plazos que sean requeridos por el supervisor del contrato en relación con el objeto contractual.* *2. Proyectar las respuestas a las nuevas peticiones, quejas, reclamos y sugerencias radicadas por los usuarios y entes de control ante las Unidades de Gestión Territorial, respecto de los procesos misionales, dentro de los plazos estipulados ley y circulares internas de la Entidad, en coordinación con el supervisor del contrato.* *3. Proyectar las respuestas a los memorandos internos requeridos por las diferentes direcciones, subdirecciones y Unidades de Gestión Territorial, dentro de los procesos judiciales y/o acciones constitucionales en los plazos solicitados, realizando su correspondiente trámite y archivo en el sistema de gestión documental Orfeo, en coordinación con el supervisor del contrato.* *4. Adelantar las actuaciones derivadas de la firmeza de los actos administrativos proyectados a lo largo de la ejecución del contrato; dejando la trazabilidad de las actuaciones generadas en el sistema misional de la Entidad, en coordinación con el supervisor del contrato.* *5. Realizar un informe final de la gestión con ocasión a las actividades desarrolladas durante la vigencia del contrato, en coordinación con el supervisor del contrato.* *6. Apoyar en el diligenciamiento de las bases de datos y carpetas en el OneDrive o sistema de almacenamiento digital que determine las Unidades de Gestión Territorial, conforme lo requerido por el supervisor dando cumplimiento a las políticas de seguridad de la información de la Entidad, en coordinación con el supervisor del contrato.* *7. Brindar apoyo en la actualización y verificación que en el integrado de tierrasSIT- donde reposen todas las actuaciones administrativas impulsadas durante el periodo ejecutado y aquellas que sean solicitadas por el supervisor del contrato en relación con su objeto contractual.* *8. Llevar el control y custodia de los expedientes en físico asignados y/o*

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

(3)

	solicitados mediante el Centro de Atención y Servicios – CAS- o medio que determine las Unidades de Gestión Territorial *9. Presentar un informe final de gestión con ocasión a las actividades desarrolladas durante la vigencia del contrato.* *10. Asistir y participar en representación de la Subdirección de Acceso a Tierras por Demanda y Descongestión a reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, sobre asuntos relacionados con el objeto del contrato, cuando sea convocado y/o designado para el efecto, de lo cual presentará el respectivo informe y constancia de participación en la misma* *11. Las demás actividades designadas por el supervisor del contrato, siempre y cuando guarden relación con el objeto contractual.*		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	21/03/2023		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	31/03/2023		
FECHA DE INICIO	31/03/2023	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31/12/2023
OTROSI No. SUSCRITO EL:	ADICIÓN: NO APLICA		
	PRORROGA: NO APLICA		
	REDUCCIÓN: NO APLICA		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$50,960,000.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31/12/2023		

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

ESTADO:	VIGENTE	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 6 días del mes de noviembre de 2023 por solicitud del interesado.

CLAUDIA PATRICIA HERRERA LOGREIRA
Coordinador Grupo Interno para la Gestión Contractual

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

Certificación Contrato Prestación de Servicios Profesionales No. 011 del 2022 como Abogada del Batallón de Infantería No. 26 "BIPIG"

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC REGIONAL NEIVA"

EL SUSCRITO OFICIAL DIRECTOR DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC REGIONAL NEIVA"

HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo de **PAOLA ALEXANDRA QUINTERO SANCHEZ** , se evidencia que la mencionada, identificado/a con la cédula de ciudadanía No. 1.095.809.226 expedida en **Florida Blanca (Santander)**, presto los servicios profesionales al Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional – **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC REGIONAL NEIVA"-BATALLON DE INFANTERIA No26"BIPIG"** de acuerdo a la siguiente información:

No. contrato	**011 COADE-DICRE-CENAC REGIONAL NEIVA – BR-09-2022**
Fecha de suscripción	**21 de ENERO de 2022**
Objeto contractual	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA EL BATALLON DE INFANTERIA No.26 "PIGOANZA".**
Plazo ejecución	**30 de NOVIEMBRE de 2022**
V/total contrato	**$27.500.000.00**
Acta de liquidación No.	**SI ☒ No. 00884593 Fecha 05-DICIEMBRE-2022** **NO ☐**
Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria)	**SI ☐ Datos y resumen de la sanción** _____ **NO ☒**
obligaciones contractuales	En cumplimiento de este contrato **EL CONTRATISTA** deberá cumplir con las siguientes obligaciones: 1. Asesorar y apoyar jurídicamente en asuntos disciplinarios, penales, administrativos, constitucionales, justicia transicional, de derecho internacional humanitario y derechos humanos a la Unidad Militar o Unidades Militares y demás que se requieran. 2. Gestionar y contestar dentro de los términos legales, los derechos de petición, acciones de tutela u otros requerimientos judiciales en coordinación con las demas oficinas de la Plana y/o Estado Mayor de la Unidad o Unidades. 3. Proyectar dentro de los términos legales y según las directrices del Departamento Jurídico Integral (CEDE11) las denuncias penales por afectaciones a los DDHH e infracciones al Derecho Internacional Humanitario que cometan los miembros de las organizaciones al margen de la ley, efectuando el

	acompañamiento correspondiente al Comandante de la Unidad Militar o las Unidades Militares. 4. Contribuir en la implementación de las estrategias planteadas por el Comando del Ejército, la Oficina Jurídica Integral y avaladas por el Comando de la Unidad, encaminadas a la salvaguarda de los Derechos Humanos. 5. Asesorar y apoyar en el impulso de los procesos al funcionario competente respecto a las investigaciones preliminares, investigaciones disciplinarias y/o administrativas por perdida de material, que cursan en la Unidad Militar o las Unidades Militares. 6. Asesorar y preparar informes para el Comandante de la Unidad Militar o las Unidades Militares y el CEDE11, en temas de su conocimiento que le sean solicitados. 7. Recomendar y avalar el contenido de las fichas técnicas y cuadro de seguimiento a muertes ocurridas en desarrollo de operaciones militares, habida cuenta que son un elemento de información a nivel central y la información allí compilada sirve de insumo al Comando Superior para análisis y toma de decisiones. 8. Realizar asesoría y capacitación en procedimientos jurídicos (derecho operacional, derechos humanos, DIH, derecho sancionatorio) al personal militar de la Unidad o Unidades. 9. Socializar y actualizar en temas jurídicos al Comandante y miembros de la Unidad Militar o las Unidades Militares de acuerdo con las necesidades que el Comando de la Unidad estime convenientes. 10. Guardar el secreto profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios. 11. No realizar representaciones judiciales o asesorías jurídicas en temas que conozca en razón del contrato de prestación de servicios. 12. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, y la Ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). 13. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven. 14. Actualizar los conocimientos inherentes al ejercicio de la profesión. 15. Observar y exigir mesura, seriedad, ponderación y respeto en sus relaciones con los servidores públicos, colaboradores y auxiliares de la justicia, abogados y

	demás personas que intervengan en los asuntos de su profesión. 16. Atender con celosa diligencia sus encargos profesionales. 17. Mantener en todo momento su independencia profesional, de tal forma que las opiniones políticas propias o ajenas, así como las filosóficas o religiosas no interfieran en ningún momento en el ejercicio de la profesión, en la cual sólo deberá atender a la Constitución, la ley y los principios que la orientan. 18. Prevenir litigios inocuos o fraudulentos que afecten a la institución. 19. Respetar y cumplir las disposiciones legales que establecen las incompatibilidades para el ejercicio de la profesión. 20. Abstenerse de incurrir en actuaciones temerarias de acuerdo con la ley. 21. Informar con veracidad a la institución a través del supervisor, cuando: las relaciones de parentesco, amistad o interés o cualquier situación que pueda afectar su independencia o configurar un motivo determinante para la interrupción de la relación profesional. 22. Asesorar al Comando de Unidad, en temas relacionados con cualquier clase de convenio, ley 418 y todo lo que dependa de ese campo jurídico, cuando el Comando de la Unidad así lo requiera. 23. Participar y estar presente en las audiencias de "instalación de audiencia" y así mismo en aquellas que su complejidad lo amerite. 24. Realizar un informe mensual de las actuaciones adelantadas en la oficina. 25. Realizar al menos una reunión mensual con el fin de realizar seguimiento y control a todos los procesos. 26. Participar y dar disponibilidad para las reuniones programadas por el comando superior, bien sean presenciales o virtuales. 27. Los jurídicos deben crear carpeta compartida de la información y avances de los procesos. 28. Deben manejar tablero control con avance de las investigaciones y exponerlo al Jefe de Estado Mayor - ejecutivo cada 15 días. Deben entregar archivo físico y digital, así mismo para su calificación deben asumir sistema de gestión. 29. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato.

Certificación Contrato Prestación de Servicios Profesionales No. 011 del 2022 como Abogada del Batallón de Infantería No. 26 "BIPIG"

Para constancia se firma en Neiva - Huila, a los veintidos (22) días del mes de Marzo del 2023.

Mayor. CRISTIAN ALFONSO COLMENARES RODRIGUEZ
Director Central administrativa y Contable Regional Neiva

MY. CARLOS ARTURO PEREZ PEREZ
Jefe de Contratación Cenac Regional Neiva

Elaboró: AA11. ALBA LUZ RAMOS SERRANO
Auxiliar - Contratación PS CENAC REGIONAL NEIVA

CERTIFICADO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE BARRANQUILLA

EL SUSCRITO OFICIAL DIRECTOR DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE

(5)

HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE BARRANQUILLA – CENAC BARRANQUILLA, se evidencia que la señora PAOLA ALEXANDRA QUINTERO SANCHEZ, identificado/a con la cédula de ciudadanía No. 1.095.809.226, expedida en Floridablanca - Santander, prestó los servicios profesionales al Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional - CENAC BARRANQUILLA, de acuerdo con la siguiente información:

No. contrato	011-CENACBARRANQUILLA-2020
Fecha de suscripción	07 de Febrero del 2020
Objeto contractual	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO PARA EL BATALLON DE ALTA MONTAÑA No. 6 "MY. ROBINSON DANIEL RUIZ GARZON" UNIDAD CENTRALIZADA ADMINISTRATIVAMENTE POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE BARRANQUILLA PARA LA VIGENCIA 2020.
Plazo ejecución	El plazo de ejecución del presente contrato de prestación de servicios iniciará a partir de la aprobación de la póliza de cumplimiento y la expedición del registro presupuestal, hasta **el treinta y uno (31) de JULIO de 2020.**
Contrato Adición o Modificatorio	Cesión de contrato por tres meses
V/total contrato	DIECISEIS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($ 16.380.000,00) PAGADO CESIÓN: OCHO MILLONES CIENTO NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($ 8.190.000,00)
Acta de liquidación No.	**SI ☐ No. _____ Fecha _____** **NO X**
Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria)	**SI ☐ Datos y resumen de la sanción** **NO X**
obligaciones contractuales	1. Observar la constitución y al Ley 2. Efectuar asesoría jurídica integral en asuntos

	administrativos, derecho sancionatorio y demás asuntos legales que se requieran. 3. Asesoría en el impulso al funcionario competente, respecto a las investigaciones disciplinarias que cursan en las unidades. 4. Asesorar y presentar informes frente a situaciones especiales de la unidad. 5. Diligenciamiento de plazos o requerimientos que efectué el Comando Superior que requieran la asesoría y acompañamiento del asesor jurídico 6. Asesorar y avala el contenido de las fichas técnicas requeridas por el Comando Superior 7. Proyección de respuestas a los derechos de petición, acciones de tutela, requerimientos de justicia y demás documentos en los que se deban emitir respuesta de carácter jurídico. 8. Apoyar al Comando de su Unidad en las jornadas de capacitación que se programen por parte de ese Comando o del Ejercito Nacional. 9. Proyectar providencias en las investigaciones disciplinarias o administrativas que corresponden a la competencia del Comandante y/o ejecutivo de la Unidad Táctica a la cual presta sus servicios. 10. Asistir y Asesorar al Comandante y Ejecutivo de la Unidad Táctica a la cual presta sus servicios en las audiencias a desarrollarse de conformidad con la Ley 1862 de 2017. 11. Socializar y actualizar al Comandante y miembros de la unidad militar de acuerdo a las necesidades jurídicas que el Comando de la unidad estime convenientes. 12. Actualizar los conocimientos inherentes al ejercicio de la profesión. 13. Conservar y defender la dignidad y el decoro de la profesión 14. Obrar con lealtad y honradez en sus relaciones profesionales 15. Guardar el secreto profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios. 16. Atender con celosa diligencia sus encargos profesionales. 17. Mantener en todo momento su independencia profesional, de tal forma que las opiniones políticas propias o ajenas, así como las filosóficas o religiosas, no interfieran en ningún momento en el ejercicio de su profesión, en la cual solo deberá atender a la constitución, la ley y los principios que la orientan. 18. Prevenir litigios inocuos o fraudulentos que afecten a la institución. 19. Respetar y cumplir las disposiciones legales que establecen la incompatibilidad para el ejercicio de la profesión. 20. Abstenerse de incurrir en actuaciones temerarias

	de acuerdo con la ley, informar con veracidad a la institución a través del superior cuando las relaciones de parentesco, amistad o interés o cualquier situación que pueda afectar, independencia o configurar un motivo determinante para la interrupción de la relación profesional. 21. Las demás convenientes para la ejecución del presente contrato. 22. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, articulo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades durante la ejecución del contrato. 23. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 24. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato, devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto del contrato 25. El contratista autoriza al MDN EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación. 26. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 27. Las demás obligaciones que deriven del objeto contractual. 28. En cumplimiento a lo señalado en la Ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud y riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. 29. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales.

Para constancia se firma en la ciudad de Barranquilla, a los quince (14) días del mes de Enero del año 2021.

MY. MAURICIO MONTILLA HOYOS
Director Central Administrativa y Contable Barranquilla

Proyectó: ST Kiara Quiñonez Márquez
Cargo: Jefe de Contratación CENAC Barranquilla

CERTIFICADO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE BARRANQUILLA

(6)

EL SUSCRITO OFICIAL DIRECTOR DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE

HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE BARRANQUILLA – CENAC BARRANQUILLA, se evidencia que la señora PAOLA ALEXANDRA QUINTERO SANCHEZ, identificado/a con la cédula de ciudadanía No. 1.095.809.226, expedida en Floridablanca - Santander, prestó los servicios profesionales al Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional - CENAC BARRANQUILLA, de acuerdo con la siguiente información:

No. contrato	015-CENACBARRANQUILLA-2019
Fecha de suscripción	07 de Febrero del 2019
Objeto contractual	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA EL BATALLON DE ALTA MONTAÑA No. 6 MY ROBINSON DANIEL RUIZ GARZON Y GRUPO GAULA MAGDALENA VIGENCIA 2019
Plazo ejecución	El plazo de ejecución del presente contrato de prestación de servicios profesionales será por 11 meses, a partir de la suscripción del acta de inicio previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única de cumplimiento.
Contrato Adición o Modificatorio	Modificación No. 1 – 01 de diciembre de 2019 ($2.730.000)
V/total contrato	TREINTA MILLONES TREINTA MIL PESOS M/CTE ($ 30.030.000,00)
Acta de liquidación No.	**SI ☐ No. _____ Fecha _____** **NO X**
Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria)	**SI ☐ Datos y resumen de la sanción** **NO X**
obligaciones contractuales	1. Observar la constitución política y la ley. 2. Efectuar asesoría jurídica integral en asuntos administrativos, derecho sancionatorio y demás asuntos legales que se requieran.

	3. Asesorar en el impulso al funcionario competente; respecto a las investigaciones disciplinarias que cursan en las unidades. 4. Asesorar y preparar informes frente a situaciones especiales a la unidad. 5. Asesorar y avalar el contenido de las fichas técnicas requeridas por el comando superior. 6. Socializar y actualizar al comandante y miembros de la unidad militar de acuerdo a las necesidades jurídicas que el comando de la unidad estime convenientes. 7. Actualizar los conocimientos inherentes al ejercicio de la profesión. 8. Conservar y defender la dignidad y el decoro de la profesión. 9. Obrar con lealtad y honradez en sus relaciones profesionales. 10. Guardar el secreto profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios. 11. Atender con celosa diligencia sus encargos profesionales. 12. Mantener en todo momento su independencia profesional, de tal forma que las opiniones políticas propias o ajenas así como las filosóficas o religiosas no interfieran en ningún momento en el ejercicio de su profesión, en la cual solo deberá atender a la constitución, la ley y los principios que la orientan. 13. Prevenir litigios inocuos o fraudulentos que afecten a la institución. 14. Respetar y cumplir las disposiciones legales que establecen la incompatibilidad para el ejercicio de la profesión. 15. Abstenerse de incurrir en actuaciones temerarias de acuerdo con la ley, informar con veracidad a la institución a través del supervisor, cuando: las relaciones de parentesco, amistad o interés o cualquier situación que pueda afectar, independencia o configurar un motivo determinante para la interrupción de la relación profesional. 16. Las demás convenientes para la ejecución del presente contrato. 17. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, art 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 18. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 19. El contratista debe custodiar y la terminación del presente contrato devolver los insumos,

	suministros, herramienta, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 20. El Contratista autoriza al MDN EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación. 21. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 22. Las demás obligaciones que deriven del objeto contractual. 23. Las obligaciones legales que se deriven delos contratos estatales.

Para constancia se firma en la ciudad de Barranquilla, a los veinte ocho (28) días del mes de Octubre del año 2020.

MY. MIGUEL ANDRES ROZO NAVARRO
Director Central Administrativa y Contable Barranquilla

Proyectó: ST Kiara Quiñonez Márquez
Cargo: Jefe de Contratación CENAC Barranquilla

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
EJERCITO NACIONAL
BATALLÓN DE INFANTERÍA MECANIZADO N° 5
"GENERAL JOSE MARIA CÓRDOVA

7

CERTIFICACION DE CONTRATO

CONTRATANTE	**BATALLON DE INF.MEC No.5 "CORDOVA"**
NIT	**Omitido**
DIRECCION	**Carrera 4 No.35-01 Subida el Rodadero Tel.**
CONTRATISTA	**PAOLA ALEXANDRA QUINTERO SANCHEZ**
DIRECCION Y TELEFONO	**Transversal 154 No.157-65 Floridablanca-Santander Teléfono No. 3155415610 Correa paoquinteros_91@hotmail.com**
Nit.:	**1.095.809.226 Expedida en Florida Blanca-Santander**
CONTRATO:	**No. 028-BICOR-2018**
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de Servicios Profesionales como asesora Jurídica del Batallón de Alta Montaña No.6 "MY.ROBINSON DANIEL RUIZ GARZON, en los Procesos Disciplinarios y Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario

OBLIGACIONES:

1. Asesorar a los miembros del Batallón de Alta Montaña No.6 en lo concerniente a la aplicación de los derechos humanos, derecho internacional humanitario y ejecución de Procesos disciplinarios y Administrativos.

2. Asesorar y proyectar jurídicamente las providencias disciplinarias que se profieran en la respectiva Unidad Militar las cuales deben llevar mecanismos de identificación que den lugar a establecer el abogado que asesoro tales documentos.

3. Verificar la estricta aplicación de los procedimientos que deben surtirse en las investigaciones administrativas y disciplinarias.

Calle 33 Carrera 4 Vía al Rodadero Santa Marta - Magdalena.
Teléfono: 3218771157
Correo bicor@buzonejercito.mil.co

CONTINUACION CERTIFICACION DEL CONTRATO No.028-BICOR-2015 CORRESPONDIENTE A LA ABOGADA PAOLA ALEXANDRA QUINTERO SANCHEZ

4. Asesoria, seguimiento y proyección de las respuestas a las denuncias instauradas contra miembros de la Institución por vulneración de derechos humanos y preceptos del derecho Internacional humanitario.

5. Tramitar, proyectar, asesorar las respuestas solicitudes, peticiones, recursos, tutelas de la población Civil y Militar proveniente de tribunales, juzgados y demás entes públicos que sean de competencia de la Unidad

6. Preparar y proyectar informes según instrucciones del Comandante del Batallón de Alta Montaña No.6

7. Redactar o revisar los documentos que el del Comandante del Batallón de Alta Montaña No.6 requiera en Virtud de la ejecución del Presente Contrato.

8. Emitir recomendaciones jurídicas con relación a normas de comportamiento de la Tropa en el Campo de Combate, teniendo en cuenta el ambiente operacional y las circunstancias especiales de la Jurisdicción de la Segunda Brigada-

VALOR DEL CONTRATO	$13.600.000.00
FECHA DE SUSCRIPCION	29-Junio -2018
FECHA DE TERMINACION	30 –Noviembre -2018
FECHA DE LIQUIDACION	01 Diciembre de 2018
CUMPLIMIENTO:	Bueno

Se expide la presente Certificación a solicitud de la Interesado a los Trece (13) días Del mes de Enero de 2021. y verificado los Archivos del Batallón Córdova se certifica que la Abogada PAOLA ALXANDRA QUINTERO SANCHEZ , laboro en el Batallón de Alta Montaña No.6 "MY.ROBINSON DANIEL RUIZ GARZON. La presente Certificación solo es válida para la Hoja de Vida .SIGEP- Función Publica

Mayor JHON TELMO UNGRIA NIEVES
Oficial de Operaciones del Batallón Córdova

Calle 33 Carrera 4 Via al Rodadero Santa Marta - Magdalena.
Teléfono: 3218771157
Correo bicor@buzonejercito.mil.co

BSA
Bufete Suárez & Asociados Ltda.

CERTIFICACIÓN LABORAL

Por medio de la presente certifico que la señora PAOLA ALEXANDRA QUINTERO SANCHEZ identificada con cedula de ciudadanía No.1.095.809.226 de Floridablanca, laboró con la empresa desempeñando el cargo de ABOGADA LITIGANTE desde el 29 de agosto de 2016 hasta el 17 de febrero de 2017, con un contrato a término indefinido; devengando un salario mensual de UN MILLON TRESCIENTOS MIL PESOS ($1.300.000), más un auxilio de alimentación no prestacional por valor de TRESCIENTOS MIL PESOS ($300.000)

Dentro de las funciones desempeñadas se encuentra:

- Elaboración de demandas asignadas
- Gestionar, impulsar, sustanciar y revisar los procesos a su cargo
- Elaborar documentos jurídicos necesarios para el impulso y gestión de los procesos a su cargo
- Solicitar y coordinar las fechas de audiencias y diligencias de secuestro, avalúos, peritazgos, con los despachos judiciales y peritos
- Asistir a las diligencias de secuestro y audiencias iniciales o de juzgamiento asignadas a nivel local y rural.
- Realizar las rutas de los procesos y controlar el estado de los mismos a nivel local y rural
- Planear, organizar, supervisar y controlar el trabajo de los dependientes judiciales a su cargo
- Rendir informe mensual o cuando fuera requerido por la empresa o el cliente sobre los procesos judiciales o asuntos a su cargo.

Para constancia se firma a solicitud del interesado a los veinticinco (25) días del mes de octubre del 2017.

Atentamente

Lady Patricia Reyes Parra
Coordinadora Administrativa y Financiera
Bufete Suarez y Asociados Ltda.
Nit. 830.027.311-4

	CERTIFICACIÓN CONTRATISTAS	CODIGO	AP-AI-RG-113
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	16/09/2015
		PÁGINA	1 de 2

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL
DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

CERTIFICA

Que el señor (a) **PAOLA ALEXANDRA QUINTERO SANCHEZ,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.095.809.226 expedida en Floridablanca- Santander, laboró en la Administración Departamental mediante la modalidad de **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS,** los cuales se relacionan así:

CPS Nº 01656 DE 2015.
Duración: dos (02) meses
Fecha de Inicio: abril 15 de 2015
Fecha de Terminación: junio 14 de 2015
Valor total del Contrato: cinco millones de pesos COP ($5.000.000.00).

Objeto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA, DENTRO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVÉS DE LA AMPLIACIÓN DE LA ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.

Las actividades realizadas fueron:
1. Revisar y estudiar los expedientes administrativos de segunda instancia que sean asignados mediante reparto.
2. Evaluar la investigación y practicar las pruebas que sean necesarias tendientes a resolver de fondo el recurso de apelación, de acuerdo con la normatividad vigente.
3. Proyectar las actuaciones procesales de segunda instancia de conformidad con lo establecido en la Ley.
4. Proyectar los actos administrativos que adoptan la decisión de segunda instancia para su correspondiente revisión, atendiendo todos los argumentos expuestos por el recurrente.
5. Realizar las correcciones, modificaciones o adiciones necesarias, de los actos administrativos proyectados para la firma.
6. Firmar todos los actos proyectados.
7. Proyectar oportunamente los conceptos jurídicos que sean solicitados.
8. Presentar los informes requeridos para verificar el cumplimiento del objeto contractual

CPS Nº 03234 DE 2015.
Duración: cinco (05) meses y quince (15) días
Fecha de Inicio: junio 30 de 2015
Fecha de Terminación: diciembre 14 de 2015
Valor total del Contrato: trece millones setecientos cincuenta mil pesos COP ($13.750.000.00).

Objeto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL A LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LA OFICINA ASESORA JURIDICA, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVES DE LA AMPLIACION DE LA ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

Las actividades realizadas fueron:
1. Revisar y estudiar los expedientes administrativos de segunda instancia que sean asignados mediante reparto.
2. Evaluar la investigación y practicar las pruebas que sean necesarias tendientes a resolver de fondo el recurso de apelación, de acuerdo con la normatividad vigente.

3. Proyectar las actuaciones procesales de segunda instancia de conformidad con lo establecido en la Ley.
4. Proyectar los actos administrativos que adoptan la decisión de segunda instancia para su correspondiente revisión, atendiendo todos los argumentos expuestos por el recurrente.
5. Realizar las correcciones, modificaciones o adiciones necesarias, de los actos administrativos proyectados para la firma.
6. Firmar todos los actos proyectados.
7. Proyectar oportunamente los conceptos jurídicos que sean solicitados.
8. Presentar los informes requeridos para verificar el cumplimiento del objeto contractual

Toda la información adicional requerida sobre los expedientes de los Contratos de Prestación de Servicios anteriormente enunciados, se puede encontrar en la página web de la Gobernación de Santander – www.santander.gov.co – en el link de Contratación Departamental.

Se expide en Bucaramanga, a los veinte (20) días del mes de enero de 2021.

IVONNE MARCELA RONDÓN PRADA
Secretaria General

Proyectó: LILIANA NAVAS FERREIRA, Directora de Contratación Bienes y Servicios- Secretaria General
Proyectó: Margarita García - Auxiliar Administrativo
Se anexan y anulan estampillas por valor de $10.890 con recibo No.2502100017565

Escaneado con CamScanner

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL
DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

CERTIFICA

Que el señor (a) **PAOLA ALEXANDRA QUINTERO SANCHEZ,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.095.809.226 expedida en Floridablanca- Santander, laboró en la Administración Departamental mediante la modalidad de **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS,** los cuales se relacionan así:

CPS Nº 01656 DE 2015.
Duración: dos (02) meses
Fecha de Inicio: abril 15 de 2015
Fecha de Terminación: junio 14 de 2015
Valor total del Contrato: cinco millones de pesos COP ($5.000.000.00).

(9)

Objeto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA, DENTRO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVÉS DE LA AMPLIACIÓN DE LA ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.

Las actividades realizadas fueron:
1. Revisar y estudiar los expedientes administrativos de segunda instancia que sean asignados mediante reparto.
2. Evaluar la investigación y practicar las pruebas que sean necesarias tendientes a resolver de fondo el recurso de apelación, de acuerdo con la normatividad vigente.
3. Proyectar las actuaciones procesales de segunda instancia de conformidad con lo establecido en la Ley.
4. Proyectar los actos administrativos que adoptan la decisión de segunda instancia para su correspondiente revisión, atendiendo todos los argumentos expuestos por el recurrente.
5. Realizar las correcciones, modificaciones o adiciones necesarias, de los actos administrativos proyectados para la firma.
6. Firmar todos los actos proyectados.
7. Proyectar oportunamente los conceptos jurídicos que sean solicitados.
8. Presentar los informes requeridos para verificar el cumplimiento del objeto contractual

CPS Nº 03234 DE 2015.
Duración: cinco (05) meses y quince (15) días
Fecha de Inicio: junio 30 de 2015
Fecha de Terminación: diciembre 14 de 2015
Valor total del Contrato: trece millones setecientos cincuenta mil pesos COP ($13.750.000.00).

(10)

Objeto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL A LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LA OFICINA ASESORA JURIDICA, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVES DE LA AMPLIACION DE LA ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

Las actividades realizadas fueron:
1. Revisar y estudiar los expedientes administrativos de segunda instancia que sean asignados mediante reparto.
2. Evaluar la investigación y practicar las pruebas que sean necesarias tendientes a resolver de fondo el recurso de apelación, de acuerdo con la normatividad vigente.

3. Proyectar las actuaciones procesales de segunda instancia de conformidad con lo establecido en la Ley.
4. Proyectar los actos administrativos que adoptan la decisión de segunda instancia para su correspondiente revisión, atendiendo todos los argumentos expuestos por el recurrente.
5. Realizar las correcciones, modificaciones o adiciones necesarias, de los actos administrativos proyectados para la firma.
6. Firmar todos los actos proyectados.
7. Proyectar oportunamente los conceptos jurídicos que sean solicitados.
8. Presentar los informes requeridos para verificar el cumplimiento del objeto contractual

Toda la información adicional requerida sobre los expedientes de los Contratos de Prestación de Servicios anteriormente enunciados, se puede encontrar en la página web de la Gobernación de Santander – www.santander.gov.co – en el link de Contratación Departamental.

Se expide en Bucaramanga, a los veinte (20) días del mes de enero de 2021.

IVONNE MARCELA RONDÓN PRADA
Secretaria General

Proyectó: LILIANA NAVAS FERREIRA, Directora de Contratación Bienes y Servicios- Secretaria General
Proyectó: Margarita García - Auxiliar Administrativo
Se anexan y anulan estampillas por valor de $10.890 con recibo No.2502100017565

Certificado Nº SC 4317-1

Escaneado con CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 1.095.809.226

QUINTERO SANCHEZ

APELLIDOS

PAOLA ALEXANDRA

NOMBRES



Paola Quintero

FIRMA

Powered by CamScanner



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **01-ABR-1991**

BUCARAMANGA
(SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.60	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

15-JUL-2009 FLORIDABLANCA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

P-2708200-01013710-F-1095809226-20180608 **0061**511177A 1 9904568614

Powered by CamScanner

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 286023885

PIB
18:27:38

Bogotá DC, 11 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) PAOLA ALEXANDRA QUINTERO SANCHEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1095809226:

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 Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

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

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 11 de diciembre de 2025, a las 18:34:19, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1095809226
Código de Verificación	1095809226251211183419

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 06:39:48 PM horas del 11/12/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1095809226**

Apellidos y Nombres: **QUINTERO SANCHEZ PAOLA ALEXANDRA**

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.

DIJIN

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

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, 11/12/2025 06:42:06 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1095809226** y Nombre: **PAOLA ALEXANDRA QUINTERO SANCHEZ.**

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. **129807156** . 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

TIC

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 1095809226 **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 11/12/2025 06:46 PM

Código Verificación: **35SJADXLWH**

Válida hasta: **11/03/2026**

Dirección de Gobierno Digital

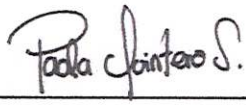
MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales – Ley 1918 de 2018

El(la) suscrito(a) **PAOLA ALEXANDRA QUINTERO SANCHEZ**, identificado con C.C. No. **1.095.809.226** expedida en Floridablanca, Santander, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, a la Personería de Floridablanca NIT 800254620-9, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Se suscribe en la ciudad de Floridablanca, el día _____del año_____.

Firma 

Nombre PAOLA ALEXANDRA QUINTERO SANCHEZ

Cédula 1095809226

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 19:06:15 horas del 11/12/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1095809226,** Apellidos y Nombres **QUINTERO SANCHEZ PAOLA ALEXANDRA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **personeria municipal de floridablanca**, con NIT **800254620-0** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

© 2025 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

COMISIÓN NACIONAL DE
Disciplina
Judicial

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) **QUINTERO SANCHEZ PAOLA ALEXANDRA** , identificado(a) con número de documento **1095809226** y tarjeta profesional No. **247726**, **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 11 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: **f29ecfb3e228e4f011d6e4522bcb23bd3404a860f69ae5a5f2ccc3dd7e95fb36**
Documento generado en 11/12/2025 07:09:24 PM

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

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: **8748a9927d28de914d1adeea9e2a74108d3ce09c0f9b535f4a8dd53a33a9f1df**

Documento generado en 11/12/2025 07:18:12 PM

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

CERTIFICADO N.°: 1613454

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) **QUINTERO SANCHEZ PAOLA ALEXANDRA**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** N.° **1095809226**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	**FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA [1]**	**ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA**
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	15/09/2014	VIGENTE
OBSERVACIONES		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	**N.° DE TARJETA PROFESIONAL**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	**ESTADO [2]**
ABOGADO(A) CON TPA	247726	15/09/2014	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 11 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.

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141084938121

(415)7707212489984(8020) 000014108493812 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 9 5 8 0 9 2 2 6	8	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga 4	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1095809226	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Santander 6 8	Floridablanca 2 7 6

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
QUINTERO	SANCHEZ	PAOLA	ALEXANDRA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Santander 6 8	Floridablanca 2 7 6

41. Dirección principal: TV 154 157 65 TO 2 AP 503 CON ALTOS DEL VALLE

42. Correo electrónico: paoquinteros_91@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 5 5 4 1 5 6 1 0	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 1 0	2 0 1 4 0 7 1 1	6 8 1 0	2 0 1 7 0 9 0 8				

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código

Exportadores

55. Forma | 56. Tipo | Servicio 1 2 3

57. Modo

58. CPC

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

Para uso exclusivo de la DIAN

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

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 11-12-2025 07:26:19PM

Código: FR-58
Versón: 1
Fecha: Marzo de 2015

ICSA
Instituto Clínico de Salud S.A.S.
NIT 800.210.191-1

Calle 39 No 22 - 54
6350707 / Móvil y whatsapp 3124823137 - 3166488633 - 3124827402
correo: icsalud@gmail.com / Síguenos facebook instagram icsa_sas / crcicsa
Bucaramanga - Colombia

CERTIFICADO MÉDICO

Fecha del exámen: 30/07/2024

ICSA CERTIFICADO MÉDICO NUMERO: 25,640



Apellidos y Nombre: QUINTERO SANCHEZ PAOLA ALEXANDRA
CC: 1095809226
Fecha de nacimiento: 01/04/1991
Edad Actual: 33 AÑOS

EPS: SALUD TOTAL **AFP:** COLPENSIONES **ARL:** POSITIVA

Finalidad del exámen: FICHA OCUPACIONAL DE INGRESO CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR
Nombre de la empresa: AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS
Cargo: ABOGADA

Certifico que realizado el exámen médico ocupacional a: QUINTERO SANCHEZ PAOLA ALEXANDRA se encuentra APTO PARA EL CARGO

Concepto: APTO PARA EL CARGO
Observación:

NO APLICA | NO APLICA

EXÁMENES PARACLÍNICOS

Nombre del Examen	Fecha	Procedencia del Examen	Resultado
FICHA MEDICA OCUPACIONAL DE INGRESO CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR	30/07/2024	EN LA IPS	

RECOMENDACIONES MEDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	ESTILO DE VIDA SALUDABLES

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

SE REALIZO EXAMEN FISICO OCUPACIONAL CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR: SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO
CAPACITAR EN LOS RIESGOS LABORALES PROPIOS DEL CARGO
REALIZAR EJERCICIO FISICO POR LO MENOS 30 MINUTOS DIARIOS CINCO VECES POR SEMANA

MÉDICO

DR. JAIME ALBERTO CHACON
MEDICO ESPECIALISTA
SALUD OCUPACIONAL

Firma:
Nombre: CHACON PINZON JAIME ALBERTO
R. M.: 1745 **L.S.O.:** 00-16831 18 OCT/2

TRABAJADOR

Firma: Paola Quintero S.
Nombre: QUINTERO SANCHEZ PAOLA ALEXANDF
CC: 1095809226

Indice Derecho

	RESOLUCION	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	1 de 1

RESOLUCION NÚMERO 00-16831 **DE 2018**

POR LA CUAL SE RENUEVA UNA LICENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

EL SUSCRITO SECRETARÍO DE SALUD DEPARTAMENTAL

En uso de sus facultades legales, y en especial las conferidas en la Ley 1562 de 2012 y la Resolución 04502 de 2012 y;

CONSIDERANDO:

Que **JAIME ALBERTO CHACON PINZON** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 91247670 ha solicitado Renovación de licencia para la prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el trabajo ante la Secretaría de Salud Departamental de Santander.

Que al peticionario le fue otorgada la Licencia de Prestación de Servicios de Salud Ocupacional, mediante Resolución No. 926 de 03 de Febrero de 2009 de la Secretaria de Salud de Santander y concedida por un término de diez (10) años contados a partir de la expedición de la Resolución, la cual ha cumplido su vigencia.

Que de conformidad con el artículo segundo de la Resolución 04502 del 28 de Diciembre de 2012, el peticionario ha presentado la documentación requerida para la Renovación de la Licencia en Salud Ocupacional para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el trabajo

Que por lo antes expuesto, el Secretario de Salud Departamental.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Renuévese LICENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: **JAIME ALBERTO CHACON PINZON.** - MEDICO Y CIRUJANO - ESPECIALISTA EN GERENCIA DE LA SALUD OCUPACIONAL identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 91247670 en las áreas de Medicina en Seguridad y Salud en el trabajo, Investigación en área técnica, Investigación del accidente de trabajo, Educación, Capacitación, Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

ARTÍCULO 2: La Licencia de que trata el artículo anterior se concede por el término de Diez (10) años contados a partir de la fecha de expedición de la presente Resolución.

ARTÍCULO 3: Cuando se modifique las condiciones por la cual se otorgó esta Licencia, en el término máximo de un mes se debe informar a la Secretaria de Salud de Santander para la modificación de la misma.

ARTÍCULO 4: Esta Licencia es válida en todo el Territorio Nacional y tendrá carácter personal e intransferible.

ARTÍCULO 5: Contra la presente Resolución procede los recursos legales

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bucaramanga a los 18 OCT 2018

LUIS ALEJANDRO RIVERO OSORIO
Secretario de Salud Departamental

Revisó: Victor Guillermo Taboada – Coordinador Grupo de Acreditación en Salud y SOGC
Proyectó: Elizabeth Caballero Zabala – Grupo de Acreditación en salud S.O.G.C

Powered by CamScanner

SaludTotal

BMANGA, Diciembre 12 de 2025

Señora:

QUINTERO SANCHEZ PAOLA ALEXANDRA

CC. 1095809226TV 154 157 35 N - 0

Ciudad

Ref: M-PYGA-F065. SOLICITUD INFORMACIÓN - AFILIACIÓN SALUD TOTAL EPS S.A.

En relación con el asunto de la referencia, y atendiendo su solicitud, nos permitimos informarle que a la fecha de expedición de la presente comunicación consta en nuestra base de datos que su afiliación al régimen contributivo de Salud Total EPS S.A. se realizó a partir de Junio 27 de 2018. Los usuarios inscritos en su afiliación son:

Nombre	Documento	Tipo	Afiliación	Sem_cot	Sem_Ant	Parentesco	Estado_Afiliación	Fecha_de_desafiliación_EPS	Estado_Actual	Discapacidad
QUINTERO SANCHEZ PAOLA ALEXANDRA	1095809226	C	Jun-27-2018	53	0	COTIZANTE	VIGENTE		Mora Mes 1 Independiente (Sin Servicio)	Ninguna
ALVAREZ QUINTERO SALOMÉ	1142726197	R	Jun-23-2020	0	0	HIJO MENOR DE 18 AÑOS	NO VIGENTE	Sep-11-2020	Exclusión o anulación de la afiliación	Ninguna

De acuerdo con los registros de la base de datos, su grupo familiar presenta la siguiente relación laboral:

Razón_social_del_aportante	Usuario_en_contrato	Tipo_de_contrato	Estado_de_contrato
DIVISSAS CONSULTORIA DE NEGOCIOS SAS	1095809226	Dependiente	CERRADO
PAOLA ALEXANDRA QUINTERO SANCHEZ	1095809226	Independiente	CERRADO
PAOLA ALEXANDRA QUINTERO SANCHEZ	1095809226	Independientes con contrato de prestación de servi	CERRADO
PAOLA ALEXANDRA QUINTERO SANCHEZ	1095809226	Independientes con contrato de prestación de servi	CERRADO
PAOLA ALEXANDRA QUINTERO SANCHEZ	1095809226	Independientes con contrato de prestación de servi	CERRADO
PAOLA ALEXANDRA QUINTERO SANCHEZ	1095809226	Independientes con contrato de prestación de servi	CERRADO
PAOLA ALEXANDRA QUINTERO SANCHEZ	1095809226	Independientes con contrato de prestación de servi	VIGENTE

CARTA NO VALIDA PARA TRASLADO

En Salud Total apreciamos la confianza que usted ha depositado en nosotros y esperamos que usted y su familia continúen disfrutando de nuestros servicios de salud con Calidad total. Cualquier información adicional, con gusto será atendida por el personal de servicio al cliente de la sede administrativa de su ciudad, o puede comunicarse con nuestra línea gratuita 018000 1 14524 a nivel nacional o en Bogotá al teléfono 4854555.

Cordialmente,

Gerencia de Operaciones Comercial

SALUD TOTAL EPS S.A.

Elaboró: Servicios en Línea

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **PAOLA ALEXANDRA QUINTERO SANCHEZ** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1095809226,** se encuentra afiliado/a desde **01/02/2022** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES.**

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 11 de diciembre de 2025.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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

Banco de Bogotá

Nit.860.002.964.4
Calle 36 Nº 7-47 Bogotá

REFERENCIA BANCARIA

El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que PAOLA ALEXANDRA QUINTERO SANCHEZ, identificado(a) con Cedula de ciudadanía número 1.095.809.226 está vinculado(a) con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:

Cuentas de Ahorros No. 203842216, abierta/o desde el 11/12/2023.

Se expide en Bogotá el día 11 del mes de Diciembre del año 2025

Firma Autorizada

ESTA INFORMACION ES CONFIDENCIAL Y SE SUMINISTRA SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA POR PARTE DEL BANCO

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2025-12-12 09:30

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
PAOLA	ALEXANDRA	QUINTERO	SANCHEZ

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1095809226

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BUCARAMANGA

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	FLORIDABLANCA

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	PERSONERIA DE FLORIDABLANCA

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	FLORIDABLANCA

Dirección	["Calle 5 No. 8 - 25 Casco Urbano"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2024 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$5.000.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	$1.000.000,00
Arriendos	$1.700.000,00
Honorarios	$2.000.000,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$9.700.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$2.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [X] No [ ]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
ANDRES	ALFONSO	ALVAREZ	GOMEZ

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 1067885607

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

DIAN

Declaración de renta y complementario personas naturales y asimiladas residentes y sucesiones ilíquidas de causantes residentes

PRIVADA

210

1. Año: 2024

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 2118698906841

(415)7707212489984(8020) 000211869890684 1

Datos del declarante

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6.DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres	12.Cod. Dirección seccional
1095809226	8	QUINTERO	SANCHEZ	PAOLA	ALEXANDRA	4

24. Actividad económica principal	Si es una corrección indique: 25. Cód.	26. No. Formulario anterior	27. Fracción año gravable siguiente	28. Uno por ciento (1%) de compras con factura electrónica
0010				0

Patrimonio	Total patrimonio bruto	29	35,062,000	Deudas	30	27,885,000	Total patrimonio líquido	31	7,177,000

Cédula general

Conceptos/rentas		Rentas de trabajo		Rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria		Rentas de capital		Rentas no laborales	
Ingresos brutos	32	57,042,000	43	0	58	0	74	0	
Devoluciones, rebajas y descuentos							75	0	
Ingresos no constitutivos de renta	33	0	44	0	59	0	76	0	
Costos y deducciones procedentes			45	0	60	0	77	0	
Renta líquida	34	57,042,000	46	0	61	0	78	0	
Rentas líquidas pasivas - ECE					62	0	79	0	
Rentas exentas: Aportes voluntarios AFC, FVP y AVC	35	0	47	0	63	0	80	0	
Rentas exentas: Otras rentas exentas	36	14,260,000	48	0	64	0	81	0	
Rentas exentas: **Total rentas exentas**	37	14,260,000	49	0	65	0	82	0	
Deducciones imputables: Intereses de vivienda	38	0	50	0	66	0	83	0	
Deducciones imputables: Otras deducciones imputables	39	0	51	0	67	0	84	0	
Deducciones imputables: **Total deducciones imputables**	40	0	52	0	68	0	85	0	
Rentas exentas y/o deduc. imputables (Limitadas)	41	14,260,000	53	0	69	0	86	0	
Renta líquida ordinaria del ejercicio			54	0	70	0	87	0	
Pérdida líquida del ejercicio			55	0	71	0	88	0	
Compensaciones por pérdidas			56	0	72	0	89	0	
Renta líquida ordinaria	42	42,782,000	57	0	73	0	90	0	

Ren. líquida céd. gen.	91	57,042,000	Ren. ex. y ded. imp. li.	92	14,260,000	R. liq. ord. cédula gen.	93	42,782,000	Comp. pérdidas año 2018 y ant.	94	0
Comp. exc. ren. presuntiva	95	0	Rentas gravables	96	0	R. liq. grav. cédula gen.	97	42,782,000	Renta presuntiva	98	0

Cédula de pensiones

Ingresos brutos por rentas de pensiones del país y del exterior	99	0
Ingresos no constitutivos de renta	100	0
Renta líquida	101	0
Rentas exentas de pensiones	102	0
Renta líquida gravable cédula de pensiones	103	0

Cédula de dividendos y/o participaciones

Dividendos y participaciones 2016 y anteriores, y otros	104	0
Ingresos no constitutivos de renta	105	0
Renta líquida ordinaria año 2016 y anteriores	106	0
1a. Subcédula años 2017 y siguientes numeral 3 art. 49 del E.T.	107	0
2a. Subcédula años 2017 y siguientes parágrafo 2 art. 49 del E.T.	108	0
Dividendos y participaciones recibidas del exterior	109	0
Rentas exentas de la casilla 109	110	0

Renta líquida gravable (Cédula general o renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones, art. 241 E.T.)	111	42,782,000

Ganancias ocasionales

Ingresos por ganancias ocasionales del país y del exterior	112	0
Costos por ganancias ocasionales	113	0
Ganancias ocasionales no gravadas y exentas	114	0
Ganancias ocasionales gravables	115	0

Liquidación privada

Impuesto sobre las rentas líquidas gravables

Cédula general, de pensiones y de dividendos y participaciones	116	0
Renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones	117	0
Por dividendos y participaciones año 2017 y siguientes, 2a subcédula (Art. 240 E.T.)	118	0
Por dividendos y participaciones año 2016	119	0
Por dividendos y participaciones recibidas del exterior	120	0
Total impuesto sobre las rentas líquidas gravables	121	0

Descuentos tributarios

Imp. pagados en el exterior	122	0	Donaciones	123	0
Dividendos, particip. y otros	124	0	Total descuentos trib.	125	0

Impuesto neto de renta	126	0
Impuesto de ganancias ocasionales	127	0
Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales	128	0
Total impuesto a cargo	129	0
Anticipo renta liquidado año gravable anterior	130	0
Saldo a favor del año gravable anterior sin solicitud de devolución y/o compensación	131	0
Retenciones año gravable a declarar	132	112,000
Anticipo renta para el año gravable siguiente	133	0

Saldo a pagar por impuesto	134	0	Sanciones	135	0	Total saldo a pagar	136	0	Total saldo a favor	137	112,000
Número de dependientes económicos	138	0	Adición por dependientes a la casilla 92	139	0	Ud. superó tope indicativo art. 336-1 del E.T., marque X	140	0	Aporte voluntario	141	0

981. Cód. Representación | Firma del declarante o de quien lo representa

982. Cód. Contador | Firma contador | 994. Con salvedades

983. No. Tarjeta profesional

997. Espacio exclusivo para uso de la entidad recaudadora

DIAN
2025-08-27 / 04:13:23 PM
Fecha Acuse de Recibo
2025-0 6:13:23
- Firmado -

980. Pago total $ 0

996. Espacio para el número interno de la DIAN/ Adhesivo

91900339856680

202502199563 12

BORRADOR

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Quintero	Sanchez	Paola Alexandra

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No 1095809226	F ⊗ M ○ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ○ NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 01 MES 04 AÑO 1991	CARRERA 44N 198 125 Torre 12 Apto 402 Bosques de la Florida			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	SANTANDER
DEPTO	SANTANDER	MUNICIPIO	BUCARAMANGA		
MUNICIPIO	BUCARAMANGA	TELÉFONO	6199088	EMAIL	paolaquinterosanchez91@gmail.

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2007

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO	09	2025	
PREGRADO	10	X		DERECHO	07	2014	247726

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 IDIOMAS

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

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
INGLES	X			X			X		

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							(1)
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: BUCARAMANGA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	22	Mes	08	Año	2024	Día	31	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL: ABOGADO JUNIOR 1	DEPENDENCIA: ABOGADO JUNIOR						DIRECCIÓN: CALLE 35 18 21 piso 3 edificio surabic					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							(2)
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: BUCARAMANGA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	19	Mes	03	Año	2024	Día	30	Mes	07	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL: ABOGADO JUNIOR 1	DEPENDENCIA: SUBDIRECCION DE ACCESO A TIERRAS						DIRECCIÓN: CALLE 35 18 21 Edificio SURABIC Piso 3					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA (3)							
DEPARTAMENTO: SANTANDER	MUNICIPIO: BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO	Día: 31	Mes: 03	Año: 2023		FECHA DE RETIRO	Día: 31	Mes: 12	Año: 2023			
CARGO O CONTRATO ACTUAL: ABOGADO JUNIOR 1	DEPENDENCIA: SUBDIRECCION DE ACCESO A TIERRAS					DIRECCIÓN: CALLE 35 18 21 Edificio surabic - tercer piso						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA (4)							
DEPARTAMENTO: HUILA	MUNICIPIO: GARZÓN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO	Día: 21	Mes: 01	Año: 2022		FECHA DE RETIRO	Día: 30	Mes: 11	Año: 2022			
CARGO O CONTRATO ACTUAL: ABOGADO ASESOR OFICINA JURIDIC	DEPENDENCIA: 01 OFICINA JURIDICA					DIRECCIÓN: CARRERA 16 21 300						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA (5)							
DEPARTAMENTO: MAGDALENA	MUNICIPIO: SANTA MARTA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO	Día: 07	Mes: 02	Año: 2020		FECHA DE RETIRO	Día: 31	Mes: 07	Año: 2020			
CARGO O CONTRATO ACTUAL: ABOGADO ASESOR OFICINA JURIDIC	DEPENDENCIA: 01 OFICINA JURIDICA					DIRECCIÓN: TRANSVERSAL 6 null null VIA CIENAGA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA (6)							
DEPARTAMENTO: MAGDALENA	MUNICIPIO: SANTA MARTA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO	Día: 07	Mes: 02	Año: 2019		FECHA DE RETIRO	Día: 01	Mes: 12	Año: 2019			
CARGO O CONTRATO ACTUAL: ABOGADO ASESOR OFICINA JURIDIC	DEPENDENCIA: 01 OFICINA JURIDICA					DIRECCIÓN: TRANSVERSAL 6 null null VIA CIENAGA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA (7)							
DEPARTAMENTO: MAGDALENA	MUNICIPIO: SANTA MARTA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO	Día: 29	Mes: 06	Año: 2018		FECHA DE RETIRO	Día: 30	Mes: 11	Año: 2018			
CARGO O CONTRATO ACTUAL: ABOGADO ASESOR OFICINA JURIDIC	DEPENDENCIA: 01 OFICINA JURIDICA					DIRECCIÓN: CALLE 33 4 0						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD BUFETE SUAREZ & ASOCIADOS LTDA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C. (8)						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*				
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	29	*Mes*	08	*Año*	2016	*Día*	17	*Mes*	02	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA OFICINA JURIIDICA	*DEPENDENCIA* 01 OFICINA JURIDICA						*DIRECCIÓN* TRANSVERSAL 27 53B 90					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA (10)						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*				
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	30	*Mes*	06	*Año*	2015	*Día*	14	*Mes*	12	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA ASUNTOS JURIDICOS	*DEPENDENCIA* 01 OFICINA JURIDICA						*DIRECCIÓN* CALLE 37 10 36					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA (9)						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*				
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	04	*Año*	2015	*Día*	14	*Mes*	06	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA ASUNTOS JURIDICOS	*DEPENDENCIA* 01 OFICINA JURIDICA						*DIRECCIÓN* Sin dirección					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	4	8
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	5
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento

Paola Quintero S.

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Atendiendo la naturaleza del objeto que se requiere desarrollar a través de la presente modalidad de selección de contratación directa, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, se procede a verificar la hoja de vida, propuesta y en general la documentación aportada por **PAOLA ALEXANDRA QUINTERO SÁNCHEZ**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.095.809.226 de Floridablanca, a partir de los requisitos legales y los señalados en los estudios previos de conveniencia y oportunidad para acreditar la idoneidad para suscribir el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, cuyo objeto es: *"***PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO A LA GESTIÓN MISIONAL DE LA PERSONERÍA DELEGADA PARA LA DEFENSA Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA FAMILIA Y EL MENOR, ASISTIENDO EN EL TRÁMITE, SEGUIMIENTO Y ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA",** conforme lo siguiente:

EVALUACIÓN DE ESTUDIOS

BACHILLER ACADÉMICO
COLEGIO AGUSTINIANO
FLORIDABLANCA (SANTANDER)
DICIEMBRE DE 2007

ABOGADO
UNIVERSIDAD SANTO TOMAS DE AQUINO-USTA-
BUCARAMANGA (SANTANDER)
JULIO DE 2014

EXPERIENCIA LABORAL

ENTIDAD:	MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
TIPO DE VINCULACIÓN:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. ANT-CPS-20249974
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE COMPETENCIA DE LA SUBDIRECCIÓN DE ACCESO A TIERRAS POR DEMANDA Y DESCONGESTIÓN EN LAS UNIDDES DE GESTIÓN TERRITORIAL.
PLAZO:	CUATRO (04) MESES Y NUEVE (09) DÍAS
PERÍODO:	22 DE AGOSTO DE 2024 A 31 DE DICIEMBRE DE 2024

ENTIDAD:	MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

TIPO DE VINCULACIÓN:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. ANT-CPS-20245369
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL DIAGNÓSTIVO E IMPULSO DE LOS TRÁMITES JURÍDICOS Y ADMINISTRATIVOS DE ADJUDICACIÓN DE BALDÍOS A PERSONA NATURAL, BIENES FISCALES, PATRIMONIALES Y ÓRDENES DE ADJUDICACIÓN EMITIDAS POR JUECES Y/O MAGISTRADOS DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS, PROYECCIÓN Y CONTESTACIÓN A PQR, APOYO A LAS LABORES ADMINISTRATIVAS DEL GRUPO DE TUTELAS, ASÍ COMO EL IMPULSO Y SEGUIMIENTO JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO DE LOS PROCESOS MISIONALES ASIGNADOS A LAS UNIDADES DE GESTIÓN TERRITORIAL, DE COMPETENCIA DE LA SUBDIRECCIÓN DE ACCESO A TIERRAS POR DEMANDA Y DESCONGESTIÓN.
PLAZO:	CUATRO (04) MESES Y ONCE (11) DÍAS
PERÍODO:	19 DE MARZO DE 2024 A 30 DE JULIO DE 2024

ENTIDAD:	MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
TIPO DE VINCULACIÓN:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. ANT-CPS-20232735
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL IMPULSO Y SEGUIMIENTO DE LOS TRÁMITES JURÍDICOS Y ADMINISTRATIVOS DE ADJUDICACIÓN DE BALDÍOS A PERSONA NATURAL, BIENES FISCALES, PATRIMONIALES Y ÓRDENES DE ADJUDICACIÓN EMITIDAS POR JUECES Y/O MAGISTRADOS DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS, PROYECCIÓN Y CONTESTACIÓN A PQR, APOYO A LAS LABORES ADMINISTRATIVAS DEL GRUPO DE TUTELAS, ASÍ COMO EL IMPULSO Y SEGUIMIENTO JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO DE LOS PROCESOS MISIONALES ASIGNADOS A LAS UNIDADES DE GESTIÓN TERRITORIAL, DE COMPETENCIA DE LA SUBDIRECCIÓN DE ACCESO A TIERRAS POR DEMANDA Y DESCONGESTIÓN
PLAZO:	NUEVE (09) MESES

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

PERÍODO: 31 DE MARZO DE 2023 A 31 DE DICIEMBRE DE 2023

ENTIDAD: FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 011-2022 NEIVA
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA EL BATALLÓN DE INFANTERÍA No. 26 "PIGOANZA"
PLAZO: DIEZ (10) MESES Y NUEVE (09) DÍAS
PERÍODO: 21 DE ENERO DE 2022 A 30 DE NOVIEMBRE DE 2022

ENTIDAD: FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 011-2020 BARRANQUILLA
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO PARA EL BATALLÓN DE ALTA MONTAÑA No. 6 "MY. ROBINSON DANIEL RUIZ GARZON" UNIDAD CENTRALIZADA ADMINISTRATIVAMENTE POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE BARRANQUILLA PARA LA VIGENCIA 2020
PLAZO: CINCO (05) MESES Y VEINTICUATRO (24) DÍAS
PERÍODO: 07 DE FEBRERO DE 2020 A 31 DE JULIO DE 2020

Documentos que lo(a) acreditan como **ABOGADO(A),** con experiencia PROFESIONAL de TREINTE Y TRÉS (33) MESES Y VEINTITRÉS (23) DÍAS.

CONCLUSIÓN

En virtud de lo anterior se concluye que **PAOLA ALEXANDRA QUINTERO SÁNCHEZ**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.095.809.226 de Floridablanca, es idóneo(a) para la suscripción del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, cuyo objeto es: "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO A LA GESTIÓN MISIONAL DE LA PERSONERÍA DELEGADA PARA LA**

DEFENSA Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA FAMILIA Y EL MENOR, ASISTIENDO EN EL TRÁMITE, SEGUIMIENTO Y ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA”.

Se expide en, enero de 2026.

Atentamente,

JEFE DE UNIDAD GESTORA
PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA