FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
SANDOVAL	TRIANA	ALEXA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1117549284	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 22 MES 10 AÑO 1997

PAÍS COLOMBIA

DEPTO CAQUETÁ

MUNICIPIO FLORENCIA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 16B ESTE 1A 4 ESTE Abas Turbay

PAÍS COLOMBIA DEPTO CAQUETÁ

MUNICIPIO FLORENCIA

TELÉFONO EMAIL Alexasan0597@gmail.com

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	11	AÑO	2014
										X				

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 CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	06	2025	
PREGRADO	10	X		DERECHO	08	2023	418706

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*

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 PERSONERIA DE FLORENCIA -- FLORENCIA, CAQUETA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	25	*Mes*	03	*Año* 2025	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 01 OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CALLE nullA A ESTE 1A null ESTE					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE MORELIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* MORELIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	09	*Año* 2025	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRATISTAS	*DEPENDENCIA* DESPACHO PERSONERIA MUNICIPAL					*DIRECCIÓN* CALLE 1 ESTE 1 null CASA DE LA CULTURA -BARRIO					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE LA MONTAÑITA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* LA MONTAÑITA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	15	*Mes*	07	*Año* 2025	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2025	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRATISTAS	*DEPENDENCIA* DESPACHO PERSONERIA					*DIRECCIÓN* CARRERA 5 4 50 BARRIO LAS BRISAS						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD RAMA JUDICIAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	15	*Mes*	11	*Año* 2024	*Día*	27	*Mes*	11	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CITADOR III	*DEPENDENCIA* JUZGADO 1 CIVIL CTO					*DIRECCIÓN* Barrio Cooperativa						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD RAMA JUDICIAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	09	*Mes*	07	*Año* 2024	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL OFICIAL MAYOR SUSTANCIADORA	*DEPENDENCIA* JUZGADOS ADMINISTRATIVOS					*DIRECCIÓN* B/ Cooperativa						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD RAMA JUDICIAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	22	*Mes*	04	*Año* 2024	*Día*	21	*Mes*	06	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CITADOR III	*DEPENDENCIA* JUZGADOS ADMINISTRATIVOS					*DIRECCIÓN* B/ Cooperativa						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD RAMA JUDICIAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	04	*Año* 2024	*Día*	21	*Mes*	04	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL OFICIAL MAYOR SUSTANCIADORA	*DEPENDENCIA* JUZGADO ADMINITRATIVO DEL CIRC					*DIRECCIÓN* B/ Cooperativa						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD RAMA JUDICIAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	11	*Mes*	03	*Año*	2024	*Día*	18	*Mes*	03	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CITADOR GRADO III	*DEPENDENCIA* JUZGADO ADMINITRATIVO DEL CIRC					*DIRECCIÓN* B/ Cooperativa						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD RAMA JUDICIAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	31	*Mes*	07	*Año*	2023	*Día*	31	*Mes*	01	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CITADOR GRADO III	*DEPENDENCIA* JUZGADO ADMINITRATIVO DEL CIRC					*DIRECCIÓN* B/ Cooperativa						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD RAMA JUDICIAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	29	*Mes*	08	*Año*	2022	*Día*	04	*Mes*	11	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CITADOR GRADO III	*DEPENDENCIA* JUZGADO ADMINITRATIVO DEL CIRC					*DIRECCIÓN* B/ Cooperativa						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEPENDIENTE DE ABOGADO			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	11	*Mes*	02	*Año*	2019	*Día*	09	*Mes*	08	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASISTENTE DEPENDIENTE JUDICIAL	*DEPENDENCIA* DEPENDIENTE JUDICIAL					*DIRECCIÓN* 7 de agosto						

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	2	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 _X_ 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 23 de enero de 2026

Alexa Sandoval T.

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.

26 enero 2026

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.117.549.284**
SANDOVAL TRIANA

APELLIDOS
ALEXA .

NOMBRES

Alexa Sandoval T.

FIRMA





FECHA DE NACIMIENTO **22-OCT-1997**

MILAN
(CAQUETA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.62 ESTATURA | **B+** G.S. RH | **F** SEXO

12-ENE-2016 FLORENCIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

INDICE DERECHO

P-4400100-00785101-F-1117549284-20160202 0048155948A 1 44736937

Scanned with CamScanner

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
ALEXA

APELLIDOS:
SANDOVAL TRIANA

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
AURELIO ENRIQUE RODRIGUEZ GUZMÁN

Alexa Sandoval Triana

UNIVERSIDAD
DE LA AMAZONIA

FECHA DE GRADO
23/08/2023

CONSEJO SECCIONAL
CAQUETA

CEDULA
1117549284

FECHA DE EXPEDICIÓN
28/11/2023

TARJETA N°
418706

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	2026-01-23 10:33

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
ALEXA		SANDOVAL	TRIANA

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1117549284

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	CAQUETÁ	Municipio	MILÁN

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	CAQUETÁ	Municipio	FLORENCIA

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 FLORENCIA -- FLORENCIA, CAQUETA

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	CAQUETÁ	Municipio	FLORENCIA

Dirección	["VACIA"]

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 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$75.351.830,00
Cesantías e intereses de cesantías	$12.527.985,00
Gastos de representación	$0,00
Arriendos	$0,00
Honorarios	$0,00
Otros ingresos y rentas	$0,00
TOTAL	$87.879.815,00

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	$3.485.000,00

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 [ ] No [X]

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 [ ]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

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

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141231168990

(415)7707212489984(8020) **000014123116899 0**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 1 7 5 4 9 2 8 4	8	Impuestos y Aduanas de Florencia 2 8	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 1 7 5 4 9 2 8 4	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Caquetá 1 8	Florencia 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
SANDOVAL	TRIANA	ALEXA	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Caquetá 1 8	Florencia 0 0 1

41. Dirección principal: CL 16 1 B 12 BRR VISTA HERMOSA

42. Correo electrónico: alexasan0597@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 0 7 6 6 0 5 2 7	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica					Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
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 2 6 0 2 0 2					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 2 0																									

20- Obtención NIT

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

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:

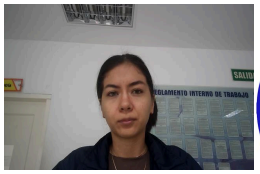
Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre SANDOVAL TRIANA ALEXA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO



CLIPSALUD IPS S.A.S

Nit: 900304743-4
CR 5 Nº 14A-56 FLORENCIA CAQUETA PBX: 4355072 CEL: 3175176395
BARRIO PORVENIR - www.clipsalud.com

Escanee el Código QR Si Desea Validar Datos

Nombre Trabajador o Aspirante:
Alexa Sandoval Triana

Ciudad de Realización Examen:
FLORENCIA(CAQUETÁ, COLOMBIA)

Documento de Identificación			
Tipo:	CC	**Número:**	1117549284
Fecha Nacimiento:			22/10/1997

Dirección: **B/ ABBAS TURBAY | Acompañante: NO REFIERE | Teléfono:No Refiere**

Ingreso Nro.	Género:	Edad:		Nivel Educativo:		Fecha Realización Examen					
90030	Femenino	28	Años	Postgrado		Dia	**23**	Mes	**01**	Año	**2026**
E.P.S.:	ASMET SALUD		**A.R.L.:**	POSITIVA	**A.F.P.:**	PORVENIR					
Clasificación del Riesgo:	CLASE II			**Estado Civil:**	Soltero	**Estrato:**	[1] - Bajo Bajo				

DATOS DEL CARGO Y LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORÓ EL TRABAJADOR O ASPIRANTE

TIPO DE EXAMEN	CARGO	CONTRATO
PRE-INGRESO	ASESORA DISCIPLINARIA EN ETAPA DE JUZGAMIENTO	
NOMBRE DE LA EMPRESA:	**EMPRESA EN MISIÓN**	**ACTIVIDAD ECONÓMICA:**
PARTICULAR	**PARTICULAR**	SERVICIOS

Código Único Concepto(CUC):2c48c6b80046d5dc4ac685a345847872c9679143d3dba1bbe44064ddaddcc75b529ec2414488c9ce90ef776822dfdcc1

CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

Los Resultados de Paraclinicos y Valoracion del Paciente fueron consignados en una Historia Clinica Ocupacional que reposa en los archivos de Salud Ocupacional de la IPS. Y se obtuvo el siguiente resultado:

✓ **SIN HALLAZGOS A LA EVALUACIÓN MÉDICA**

PREVENCION EN RIESGO LABORALES - VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA

☐ Auditivo ☐ Visual ☐ CardioVascular ☐ Respiratorio ☐ Ergonomico ☐ Dermatologia ☐ Otros

SE REALIZARON LOS SIGUIENTES EXAMENES Y/O PROCEDIMIENTOS

Se Realizaron los siguientes examenes: EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE PRE INGRESO CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR.

RESTRICCIONES

Ninguna para el Cargo

RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

RECOMENDACIONES LABORALES: Uso de elementos de protección personal. Capacitar en la prevención de los riesgos propios del oficio a realizar. Higiene postural. . OBSERVACIONES: ninguno

Autorizo al (a la) doctor(a) abajo mencionado(a), a realizar en mí el examen médico y/o paraclínico(s) ocupacional(es), registrado(s) en este documento. El(la) doctor(a) abajo mencionado(a) me ha explicado la naturaleza y propósito del examen médico y/o paraclínico(s) ocupacional(es). He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones y riesgos del examen médico y/o paraclínico(s) ocupacional(es), a partir de la asesoría brindada antes de la respectiva toma de las pruebas. Entiendo que la realización de esta(as) prueba(s) es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento antes de que se realizara el(los) examen(es). Fui informado de las medidas que tomará CLIPSALUD IPS S.A.S. Para proteger la confidencialidad de mis resultados.Las respuestas dadas por mí en este(os) examen(es) están completas y son verídicas. Autorizo a CLIPSALUD IPS S.A.S. para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del Programa de Salud Ocupacional y para las situaciones contempladas en la misma legislación. De igual manera soy consciente y doy fe, de que me fue socializado mi estado de salud y el resultado de cada uno de mis valoraciones realizadas. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados antes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

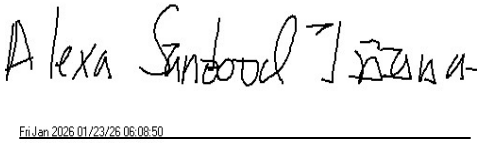


Tue Jan 2026.01/13/26 07:28:09

AURA JIMENA AGUIRRE - C.C. 1020769061 / RM: RESOLUCION 0148

23/01/2026 07:33:10

Generado por SGMI - TERRASOFT, NIT. 74814574-9. www.terrasoft.co



Fri Jan 2026.01/23/26 06:08:50

Firma y Huella del Aspirante o Trabajador



Indice Derecho

Importante: Valide su certificado de aptitud en www.clipsalud.com Opción RESULTADOS EN LINEA FLORENCIA

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 289098127

PIB
10:48:24

Bogotá DC, 19 de enero del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ALEXA SANDOVAL TRIANA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1117549284:

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.

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) **ALEXA SANDOVAL TRIANA** , identificado(a) con número de documento **1117549284** y tarjeta profesional No. **418706**, **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 VIERNES 16 DE ENERO DE 2026.

Firmado Por:

William Moreno Moreno

Secretario

Comisión Nacional

De Disciplina Judicial

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,

conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **58cb8d2b3ab53a2822977d2950e6d41c57e51462ea204a559293875e7b6e6340**

Documento generado en 16/01/2026 04:17:45 PM

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

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

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 viernes 16 de enero de 2026, a las 16:02:42, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1117549284
Código de Verificación	1117549284260116160241

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 04:04:46 PM horas del 16/01/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1117549284**
Apellidos y Nombres: **SANDOVAL TRIANA ALEXA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

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

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 08:56:41 horas del 22/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1117549284,**
Apellidos y Nombres **SANDOVAL TRIANA ALEXA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Personería Municipal** , con NIT **123456789-0** 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.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

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 1117549284 **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 22/01/2026 08:49 AM

Código Verificación: **9K8A6DBPCV**

Válida hasta: **22/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

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, 22/01/2026 08:58:36 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1117549284** y Nombre: **ALEXA SANDOVAL TRIANA.**

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. **133185047** . 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

INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARCO FIDEL SUÁREZ

El Doncello - Caquetá

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

Registro SED: Libro 7, Folio 19
Código ICFES: 044479
Código DANE: 118247003607

En la ciudad de El Doncello Caquetá, a los (28) veintiocho días del mes de Noviembre de 2014, se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes del último grado de Educación Media, los suscritos Rector y Secretario en la rectoría de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARCO FIDEL SUAREZ, creada y aprobada en el nivel de Educación Media según Decreto No. 000264 del 1° de julio de 2003, de la Gobernación de Caquetá; y autorizada por la Secretaria de Educación de Caquetá, mediante Resolución No. 01676 del 05 de Diciembre de 2011, para otorgar el título de BACHILLER TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Técnica, se procedió a otorgar el título de

Bachiller Técnico en Administración de Empresas Agropecuarias

Al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relaciona a continuación.

Alexa Sandoval Triana

T.I. No. 97102223393 de El Doncello - Caquetá

Es fiel copia tomada del Acta General de Graduación No. 29 de fecha veintiocho (28) de Noviembre de 2014, la cual consta de 53 estudiantes, que comienza con el nombre de ACOSTA RINCÓN CARLOS ENRIQUE y termina con el nombre de VARÓN BURBANO ERIKA LEONELA.

Dada en El Doncello Caquetá, a los veintiocho (28) días del mes de noviembre de 2014.

Firmada y Sellada por,

INSTITUCION EDUCATIVA MARCO FIDEL SUAREZ EL DONCELLO CAQUETA

JORGE ALIRIO HERNÁNDEZ LÓPEZ
C.C. No. 96.3[illegible] El Doncello Caquetá
Rector.

INSTITUCION EDUCATIVA MARCO FIDEL SUAREZ EL DONCELLO CAQUETA
SECRETARÍA

LUIZ CARLOS PEREZ CABRERA
C.C. No. 14.390.[illegible] de Ibagué
Secretario

Powered by CamScanner

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

LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

Creada por la Ley 60 de 1982

Confiere el Título de

Abogada

A

Alexa Sandoval Triana

Cédula de Ciudadanía No. 1117549284 **Expedida en Florencia**

Quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos académicos, exigidos por el Programa de Derecho, de la Facultad de Derecho, y en constancia, se firma y se otorga el presente

DIPLOMA

Dado en Florencia Caquetá, a los 23 días del mes de agosto de 2023

El Rector

El Decano

El Secretario General

Jefe Admisiones, Registro y Control Académico

Registrado en el libro No. 004

Al Folio No. 77

Fecha: 23 de agosto de 2023

A18535

Universidad de la Amazonia

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA
FLORENCIA CAQUETÁ

ACTA DE GRADO 18378

La Universidad de la Amazonia, creada mediante Ley 60 de 1982, y con reconocimiento Institucional según Resolución 6533 de mayo de 1983, emanada del Ministerio de Educación Nacional, teniendo en cuenta que el Consejo de Facultad de Derecho, según Acuerdo No. 136 del 09 de agosto de 2023, ha certificado que

ALEXA SANDOVAL TRIANA

Identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 1117549284 expedida en Florencia, ha cumplido en forma satisfactoria con los requisitos académicos establecidos en las normas legales, y las exigencias establecidas en los reglamentos internos de la Universidad de la Amazonia, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Consejo Superior, previo juramento del Graduando, le otorgó el título de

ABOGADA

En consecuencia, el señor Rector, ante el Secretario General y el Decano de la Facultad le entregó al Graduando el Diploma **A18535** que lo acredita para ejercer la Profesión.

Para constancia firman los que intervinieron en el acto, en Florencia, Departamento de Caquetá, hoy 23 de agosto de 2023.

FABIO BURITICÁ BERMEO
Rector

WILLIAM DAVID GRIMALDO SARMIENTO
Secretario General

ÁNGELA PATRICIA MORENO LÓPEZ
Decano

Registrado al libro: 004 **Folio:** 77 **Fecha:** 23 de agosto de 2023

Powered by CamScanner

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

LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

Creada por la Ley 60 de 1982

Confiere el Título de

Especialista en Derecho Contencioso Administrativo

A

Alexa Sandoval Triana

Cédula de Ciudadanía No. 1117549284 **Expedida en Florencia**

Quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos académicos, exigidos por el Programa de Especialización en Derecho Contencioso Administrativo, de la Facultad de Derecho, y en constancia, se firma y se otorga el presente

DIPLOMA

Dado en Florencia Caquetá, a los 29 días del mes de agosto de 2025

El Rector

El Decano

El Secretario General

Jefe Admisiones, Registro y Control Académico

Registrado en el libro No. 004
Al Folio No. 186
Fecha: 29 de agosto de 2025

A21934

Universidad de la Amazonia

Scanned with CamScanner

JUZGADO PRIMERO ADMINISTRATIVO DE FLORENCIA – CAQUETÁ
j01adminfencia@cendoj.ramajudicial.gov.co

LA SUSCRITA JUEZ PRIMERA ADMINISTRATIVA DE FLORENCIA

CERTIFICA:

Que, revisada la carpeta digital de resoluciones y actas de posesión del despacho, se constató que la señorita **ALEXA SANDOVAL TRIANA** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.117.549.284 de Florencia, laboró en este Despacho Judicial desempeñando los siguientes cargos:

Cargo	Fecha de iniciación	Fecha de terminación	Resolución No.
AUXILIAR JUDICIAL AD-HONOREM	18/04/2022	28/08/2022	022 de 2022
CITADOR GRADO III	29/08/2022	04/11/2022	036 de 2022
AUXILIAR JUDICIAL AD-HONOREM	05/11/2022	13/05/2023	046 de 2022

Que, la estudiante de derecho ALEXA SANDOVAL TRIANA durante su vinculación desempeñó las siguientes funciones:

- ✓ Elaboración de autos de sustanciación, interlocutorios y sentencias en los asuntos de competencia del despacho, de preferencia en acciones constitucionales de tutela y las que el nominador le asigne.
- ✓ Colaboración en el control de términos de las acciones constitucionales de tutelas e incidentes de desacato que sean asignados para sustanciación.
- ✓ Colaboración en la incorporación de documentos, al estante digital debidamente rotulado conforme los protocolos establecidos por el Consejo Superior de la Judicatura y elaboración de la ficha técnica.
- ✓ Elaboración de listas de chequeo para proyectar autos admisorios, medidas cautelares.
- ✓ Atención al Público en los horarios establecidos por el Consejo Seccional de la Judicatura de manera presencial y digital.
- ✓ Realizar la notificación personal de las demandas por correo electrónico, por correo certificado, por aviso, o de la forma que determine el juez, notificar las providencias al Procurador, notificación de autos admisorios de tutela, sentencias e incidentes de desacato.
- ✓ Dar prioridad a las acciones constitucionales de hábeas corpus, tutela, cumplimiento, populares y de grupo.
- ✓ Dar prioridad e informar a la secretaria y al juez, en forma inmediata a la radicación de medidas cautelares.
- ✓ Envío de los traslados de las demandas a los correos electrónicos dispuestos para notificaciones por los sujetos procesales.
- ✓ Elaboración de oficios de traslado de expedientes en el sistema Justicia Siglo XXI y/o SAMAI.
- ✓ Recepción del reparto de demandas y correspondencia.

Powered by CamScanner

- ✓ Radicación de los procesos nuevos, registro en el sistema y asignación de número único de identificación, creación de la carpeta digital e incorporación de los documentos con su respectivo rotulo de identificación conforme con el protocolo para la gestión de documentos electrónicos, digitalización y conformación de expedientes y entrega oportuna a secretaría para lo de su cargo con su respectiva foliatura, según circular PCSJC20-27 de fecha 21/0772020.
- ✓ Seguimiento diario del correo electrónico establecido para la recepción de la correspondencia.
- ✓ Verificar el envío de expedientes físicos y digitalizados según las órdenes del despacho, debidamente organizados.
- ✓ Verificar el manejo del archivo del juzgado, rotulación, sistematización, organización, trámites de desarchivo y demás pertinentes.
- ✓ Registrar las actuaciones del Despacho en el aplicativo Siglo XXI y/o SAMAI.
- ✓ Colaboración en la conservación, tenencia, orden, foliatura y buen estado de los expedientes que se encuentren en secretaría, de las pruebas y de las audiencias.
- ✓ Colaboración en las labores de secretaría cuando exista necesidad del servicio.
- ✓ Las demás que le señale la ley o el Juez.

Las funciones anteriormente descritas fueron desarrolladas por ALEXA SANDOVAL TRIANA en jornada de tiempo completo de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m., y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

Que la mencionada Judicante cumplió satisfactoriamente las funciones que le fueron asignadas, y su vinculación tuvo lugar hasta el trece (13) de mayo de 2023.

La presente certificación se expide en la ciudad de Florencia – Caquetá, a los dieciocho (18) días del mes de mayo de dos mil veintitrés (2023), con destino al Consejo Seccional de la Judicatura del Caquetá.

FLOR ANGELA SILVA FAJARDO
Jueza

Powered by CamScanner

La suscrita abogada

CERTIFICA

Que, la señorita **ALEXA SANDOVAL TRIANA** Identificada con cedula de ciudadanía número 1.117.549.284 expedida en Florencia Caquetá, laboró bajo mis órdenes desde el 11 de febrero de 2019 hasta el 09 de agosto de 2021, y me consta su responsabilidad, honestidad y competencia en el trabajo; desempeñándose como DEPENDIENTE JUDICIAL, cumpliendo funciones como:

1. Realizar periódicamente el control y vigilancia de los procesos que se llevan en las distintas jurisdicciones, presentando informes semanales de lo acontecido, tomando copia de los documentos que se requieran en los diferentes procesos, radicando oportunamente la documentación.
2. Mantener y ejecutar mecanismos tendientes a garantizar el registro actualizado de la información resultante de la gestión realizada en el desarrollo de los procesos jurídicos.
3. Proyectar tutelas y derechos de petición.

De otra parte, certifico que las anteriores funciones las realizó utilizando las herramientas tecnológicas (computador, impresora, scanner), y el uso de los programas de ofimática de Microsoft Office, entre ellos, Word, Excel, PowerPoint, así como los diferentes navegadores de internet Google Chrome, Microsoft Edge y Outlook.

Por lo anterior, no tengo inconveniente en recomendarla ampliamente agradecida de antemano la atención y facilidades que le puedan brindar. Se extiende la presente para los efectos legales que al interesado le convenga.

Dada en Florencia Caquetá a los dieciocho (18) del mes de julio de dos mil veintitrés (2023) a solicitud de la interesada.

INGRID MARYETH VARÓN BURBANO
CC 1.117.516.239 de Florencia
T.P. 260.333 del C.S. de la J.

Florencia - Caquetá
Cel: 3124758599
guialegal@outlook.com

LA SUSCRITA JUEZ PRIMERA ADMINISTRATIVA DE FLORENCIA - CAQUETA

CERTIFICA:

Que, revisada la carpeta digital de resoluciones y actas de posesión del Despacho, se constató que la doctora **ALEXA SANDOVAL TRIANA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.117.549.284, se desempeñó en el cargo de Citador Grado III de este Despacho durante el periodo comprendido entre el 29 de agosto al 04 de noviembre de 2022, y del 31 de julio de 2023 hasta el 31 de enero de 2024 desempeñando las siguientes labores conforme se encuentra establecido en el manual de funciones del juzgado:

1. Atención al Público en los horarios establecidos por el Consejo Seccional de la Judicatura de manera presencial y digital.
2. Realizar la notificación personal de las demandas por correo electrónico, por correo certificado, por aviso, o de la forma que determine el juez, notificar las providencias al Procurador, notificación de autos admisorios de tutela, sentencias e incidentes de desacato.
3. Dar prioridad a las acciones constitucionales de hábeas corpus, tutela, cumplimiento, populares y de grupo.
4. Dar prioridad e informar a la secretaria y al juez, en forma inmediata a la radicación de medidas cautelares.
5. Envío de los traslados de las demandas a los correos electrónicos dispuestos para notificaciones por los sujetos procesales.
6. Elaboración de oficios de traslado de expedientes en el sistema de información judicial SIGLO XXI, hoy SAMAI.
7. Recepción del reparto de demandas y correspondencia de manera digital y física.
8. Radicación de los procesos nuevos, registro en el sistema y asignación de número único de identificación, creación de la carpeta digital e incorporación de los documentos con su respectivo rotulo de identificación conforme con el protocolo para la gestión de documentos electrónicos, digitalización y conformación de expedientes y entrega oportuna a secretaría para lo de su cargo con su respectiva foliatura, según circular PCSJC20-27 de fecha 21/0772020.
9. Expedición de copias simples en los expedientes físicos y digitalizados.
10. Seguimiento diario del correo electrónico establecido para la recepción de la correspondencia.
11. Verificar el envío de expedientes físicos y digitalizados según las órdenes del despacho, debidamente organizados.

12. Verificar el manejo del archivo del juzgado, rotulación, sistematización, organización, trámites de desarchivo y demás pertinentes.
13. Registrar las actuaciones del Despacho en el aplicativo Siglo XXI, hoy SAMAI.
14. Colaboración en la conservación, tenencia, orden, foliatura y buen estado de los expedientes que se encuentren en secretaría, de las pruebas y de las audiencias.
15. Colaboración en las labores de secretaría cuando exista necesidad del servicio.
16. Colaboración en la elaboración de la estadística trimestral del movimiento de procesos del despacho.
17. Las demás que le señale la ley o el Juez.

La doctora **ALEXA SANDOVAL TRIANA**, ejerció las funciones anteriormente descritas en jornada de tiempo completo de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m., y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

La presente certificación se expide en la ciudad de Florencia – Caquetá, el día primero (01) de febrero de dos mil veinticuatro (2024), a solicitud de la parte interesada.

Firmado Por:
Flor Angela Silva Fajardo
Juez Circuito
Juzgado Administrativo
001
Florencia - Caqueta

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: **fca0229a1966859764dab83552f84ea5891e6f32ed99ba6ed17debdcbb567ef5**
Documento generado en 01/02/2024 10:06:52 AM

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

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

JUZGADO SEGUNDO ADMINISTRATIVO DE FLORENCIA – CAQUETÁ

El Juzgado Segundo Administrativo de Florencia,

CERTIFICA:

Que la abogada **ALEXA SANDOVAL TRIANA**, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 1.117.589.284, laboró en este despacho judicial en los cargos y periodos que se relacionan a continuación:

Citador III: Mediante resolución N°030 del 11 de marzo de 2024, en el siguiente periodo:

- Desde el 11 de marzo hasta el 18 de marzo de 2024.

  Cumpliendo las siguientes funciones:

1. Asistir al Reparto diariamente.
2. Elaborar de manera oportuna los oficios, comisorios y comunicaciones para el diligenciamiento de las pruebas y demás.
3. Atender público
4. Agregar memoriales y la correspondencia. Igualmente, debe organizar los cuadernos de prueba y de trámites accesorios, de los memoriales y correspondencia que agregue.
5. Prestarle colaboración al Secretario en asuntos de su competencia.
6. Revisar los expedientes en trámite de pruebas y aquellos que estén debidamente diligenciados pasarlos al despacho para alegar.
7. Será el responsable junto con el Secretario de la expedición de las copias auténticas que se ordenen en los procesos.
8. Radicar los procesos ordinarios, tutelas y demás proceso que entren por reparto y pasarlos oportunamente al Secretario.
9. Notificar oportunamente las providencias que requieran notificación personal, como las tutelas y los incidentes de desacatos y demás procesos que así se exija y realizar las notificaciones electrónicas.
10. Llevar el libro radicador y de índices; registrar en el sistema y organizar los expedientes para el respectivo trámite con su debida foliatura.- Las acciones constitucionales debe darle trámite inmediato.
    Las tutelas se deben radicar el mismo día y pasarlas al despacho.
11. Elaborar oficios de tutela y de incidentes de tutelas.
12. Archivar mensualmente los procesos respectivos y ordenar el archivo del juzgado.
13. La expedición de fotocopias simples
14. El envío de expedientes deberá ser debidamente adecuados y foliados a otros despachos judiciales; igualmente, el manejo de la correspondencia a enviar y elaboración de la planilla de correo.
15. Manejo de Archivo con sus respectivas actas y el desarchivo de procesos.
16. Programar de manera eficiente las salidas para el cumplimiento de sus funciones, de tal manera que la optimice, procurando reducirla al mínimo. Deberá informar de las salidas al Secretario.
17. Las demás que la ley, el Juez y el Secretario les asigne.

La presente certificación se expide por solicitud del interesado, hoy veintiuno (21) de febrero de dos mil veinticinco (2025).

LUIS CARLOS RODRÍGUEZ ORTEGA
Juez

Firmado Por:

JUZGADO SEGUNDO ADMINISTRATIVO DE FLORENCIA – CAQUETÁ

Luis Carlos Rodriguez Ortega
Juez
Juzgado Administrativo
002
Florencia - Caqueta

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: **252e93eb3e8858504fec1a629afcffb6ae12e6eaaa3ac3e6d73c8a737d6f4bd3**
Documento generado en 21/02/2025 10:44:46 AM

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

EL SUSCRITO JUEZ TERCERO ADMINISTRATIVO DE FLORENCIA - CAQUETA

CERTIFICA:

Que revisada la carpeta de resoluciones y el libro de actas de posesión que reposa en los archivos del despacho, así como las carpetas digitales de registro del juzgado, se logró constatar que ALEXA SANDOVAL TRIANA identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 1.117.549.284 de Florencia - Caquetá, ha prestado sus servicios debidamente posesionada en los siguientes cargos:

Cargo	Fecha de Iniciación	Fecha de Terminación
Oficial Mayor	02 de abril de 2024	21 de abril de 2024
Citador Grado III	22 de abril de 2024	21 de junio de 2024
Oficial Mayor	09 de julio de 2024	30 de septiembre de 2024

Conforme a los cargos relacionados, se certifica el desempeño de las siguientes funciones:

1. **Citador Grado III.**

a. Atención al Público en los horarios establecidos por el Consejo Seccional de la Judicatura, en la modalidad que se ajuste a las necesidades del despacho y la conveniencia pública, de conformidad con las instrucciones de su nominador.
b. Responder las solicitudes y peticiones que estén relacionadas con atención al público y que sean de su competencia de acuerdo con las funciones del cargo, especialmente las peticiones de información sobre estado actual de un proceso, acceso digital a los expedientes, remisión de documentos electrónicos, entre otras.
c. Realizar la notificación personal de las demandas por correo electrónico, por correo certificado, por aviso, o de la forma que determine el juez, notificar las providencias al Procurador, vinculación de terceros, y notificación de autos admisorios de tutela, sentencias, incidentes de desacato y, autos de obedecimiento, e incorporar la constancia al expediente digital que corresponda.
d. Dar prioridad a las acciones constitucionales de hábeas corpus, tutela, cumplimiento, populares y de grupo
e. Dar prioridad e informar a la secretaria y al juez, en forma inmediata a la radicación de medidas cautelares.
f. Elaboración de oficios, comunicaciones, comisorios.
g. Radicación de los procesos nuevos, registro en el sistema y asignación de número único de identificación, allegamiento de todos los archivos que componen el expediente, así como la elaboración y alimentación completa del índice electrónico o el que se cree para tal fin, realización de todas las

gestiones electrónicas para radicación de procesos nuevos de todo tipo, en los sistemas y formas que disponga la autoridad competente (SAMAI).

h. Manejo de la correspondencia, elaboración de planillas y envío por correo postal, o empresa de mensajería cuando se requiera.
i. Realizar el envío de expedientes según las órdenes del despacho, debidamente organizados de acuerdo con los protocolos para procesos físicos y electrónicos, asimismo deberá revisar diariamente los registros físicos o digitales para envío de procesos a otros despachos por cualquier causa, con el fin de efectuar dicha tarea, y atenderá las instrucciones y órdenes del secretario o su nominador.
j. El manejo del archivo físico del juzgado, rotulación, sistematización, organización, trámites de desarchivo y demás pertinentes.
k. Colaboración en las labores de secretaría cuando exista necesidad del servicio.
l. Envío de acciones constitucionales de tutela en revisión a la Corte Constitucional a través de la plataforma dispuesta para tal fin, así como la posterior revisión respecto de su “exclusión” y archivo definitivo de los expedientes digitales y desanotación en el aplicativo SAMAI.
m. Las demás que le señale la ley o el Juez.

2. Oficial Mayor / Sustanciador de Despacho

a. Elaboración de autos interlocutorios y sentencias de las acciones constitucionales de tutela y las que el nominador le asigne.
b. Colaboración en la vigilancia de los términos procesales para las acciones constitucionales de tutela y los incidentes de desacato.
c. Elaboración de actas de audiencias con antelación de su celebración.
d. Acompañamiento al Juez en las diferentes audiencias que se realicen, citación, grabación, conservación, modificación o adición, y demás actuaciones que se requieran.
e. Atención al público cuando exista necesidad del servicio.
f. Mantener la conexión digital con su nominador y demás compañeros de trabajo durante el horario laboral, e informar cuando no sea posible, explicando expresamente las razones.
g. Las demás que le sean asignadas por el Juez

Las funciones descritas han sido desempeñadas en jornada de tiempo completo de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m., y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

Finalmente, se hace constar que el suscrito ha sido nominador en el despacho judicial relacionado en la presente constancia.

La presente certificación se expide en la ciudad de Florencia – Caquetá, el primero (01) días del mes de octubre de dos mil veinticuatro (2024), con destino a quien le interese.

FAVIO FERNANDO JIMENEZ CARDONA
Juez

Carrera 11 No. 11 -20 Oficina 107 Barrio La Cooperativa
Florencia Caquetá
e-mail j03adminfencia@cendoj.ramajudicial.gov.co

email talento humano: rechumflo@cendoj.ramajudicial.gov.co

Firmado Por:

Favio Fernando Jimenez Cardona

Juez Circuito

Juzgado Administrativo

3

Florencia - Caqueta

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: **d8427805ba6cf231e0de48835c6a1c1be701080240ca2d53a918af3ac60a48cc**

Documento generado en 01/10/2024 11:18:18 PM

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

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO

JUZGADO PRIMERO CIVIL DEL CIRCUITO DE FLORENCIA

El JUEZ PRIMERO CIVIL DEL CIRCUITO DE FLORENCIA,

CERTIFICA:

Que la Doctora **ALEXA SANDOVAL TRIANA,** identificada con la Cédula de Ciudadanía 1.117.549.284 de Florencia, Caquetá, laboro en este Despacho Judicial desde el quince (15) al veintisiete (27) de noviembre de dos mil veinticuatro, desempeñando el cargo de **CITADOR GRADO 3** en provisionalidad, ejerciendo las siguientes funciones:

1- ATENCIÓN AL PÚBLICO
1.1. Atender a los usuarios del Juzgado que requieren información de manera presencial o virtual.
1.2. Recibir y organizar los documentos que lleguen al Juzgado en físico y al correo institucional del Juzgado.

2- AUXILIAR DE ARCHIVO
2.1 Anexar diariamente los documentos y escritos a los diferentes expedientes físicos y digitales.
2.2 Archivar mensualmente los procesos terminados.
2.3 Mantener ordenado el Archivo General del Juzgado.
2.4 Archivar diariamente el movimiento del juzgado (Autos interlocutorios y de sustanciación, sentencias, oficios, estados, en los expedientes digitales y el micrositio del Juzgado)

3- NOTIFICACIÓN:
3.1 Hacer y ejecutar las citaciones.
3.2 Hacer las notificaciones y los avisos y entregárselos a los abogados, mediante correo electrónico.
3.3 Entregar los diferentes oficios de las tutelas de primera y segunda instancia, remitirlas mediante correo físico o electrónico según el caso.
3.4 Elaborar y entregar las planillas de correo de mensajes, licencia de crédito y franquicia.
3.5 Notificar por orden del Secretario los nombramientos de los auxiliares de la Justicia y proyectar el acta de posesión de los mismos, si aceptan.

4- OTROS.
4.1 Arreglar los expedientes Digitales que se remiten al H. Tribunal Superior y diferentes Despachos del País.
4.2 Realizar las fotocopias y escaneos de expedientes y demás que requiera el Juzgado y llevar la contabilidad de la misma.
4.3 Velar por la conservación de los expedientes físicos y digitales y demás elementos del Juzgado.

5- Las demás que le asignen sus superiores que están relacionadas con su cargo y en general todas aquellas actividades que sirvan para que el juzgado tenga un excelente desempeño.

Se expide en Florencia, a petición de la interesada, hoy dieciocho (18) de febrero de dos mil veinticinco (2025).

Firmado Por:

Mauricio Castillo Molina

Juez Circuito

Juzgado De Circuito

Civil 001

Florencia - Caqueta

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: **6d91f4672320bd753dd6e889882d82bc72bbcda9f14aad03e338a6fbf5ccc3ec**

Documento generado en 18/02/2025 11:04:03 AM

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

100.05.05-017-26

EL SUSCRITO PERSONERO MUNICIPAL DE FLORENCIA – CAQUETÁ

CERTIFICA:

Que la doctora **ALEXA SANDOVAL TRIANA** identificada con cédula de ciudadanía N°1.117.549.284 de Florencia, estuvo vinculada en la Personería Municipal de Florencia, mediante contrato de Prestación de servicios profesionales, que a continuación se detalla:

Nro	CARGO	CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	OBJETO Y OBLIGACIONES
1.	**Contratista**	**2025-020**	**25/03/2025**	**31/12/2025**	**OBJETO:** Prestación de servicios profesionales como abogada para adelantar la etapa de instrucción de los procesos disciplinarios de la Personería Municipal de Florencia y la ejecución de actividades del plan estratégico institucional 2024-2028. **OBLIGACIONES:** 1**.** Elaborar un plan de trabajo de acuerdo a las metas del PEI de la vigencia 2025 para aprobación de la supervisión, en el cual se establezcan de acuerdo al estado de los procesos las actuaciones a realizar. 2. Realizar seguimiento y vigilancia a las entidades del nivel municipal con relación al cumplimiento de sus funciones y obligaciones legales. (A80). 3. Ejercer vigilancia administrativa a procesos contravencionales de policía adelantados por las inspecciones del municipio. (A82). 4. Realizar seguimiento y control preventivo a las actuaciones

					de los funcionarios públicos municipales, con el objetivo de garantizar el cumplimiento de sus funciones y la transparencia en los procesos desarrollados. (A85). 5. Brindar apoyo en el trámite de las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes relacionadas con la conducta oficial de quienes desempeñan función pública, de conformidad con la Ley 1952 de 2019 y demás normas concordantes y complementarias. 6. Recepcionar quejas disciplinarias (A86).7. Aperturar procesos disciplinarios en fase de instrucción. (A87). 8. Proyectar autos y/o decisiones administrativas, que permitan el trámite de las investigaciones disciplinarias en etapa de instrucción. (A89). 9. Actualizar la base de datos y documentos del área disciplinaria, organizar el cronograma de los procesos disciplinarios que adelanta la Personería Municipal de Florencia y liderar las actividades de archivo y/o digitalización de la documentación correspondiente. 10. Tramitar los despachos comisorios allegados por otras entidades del Estado, para el apoyo en el desarrollo de diligencias y/o actuaciones. (A149). 11. Proyectar documentos u oficios solicitados por el despacho de la Personería Municipal de Florencia. 12.

					Las demás que le sean asignadas correspondientes al Plan Estratégico Institucional de la Personería Municipal de Florencia 2024-2028.

ESTADO JURÍDICO Y FINANCIERO DEL CONTRATO

NRO.	CONTRATO	VALOR EJECUTADO	ESTADO
1.	CPSP 2025-020	CUARENTA Y DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS ($42.150.000) M/CTE	TERMINADO

Esta certificación se expide a solicitud del interesado, hoy 07 de enero de 2026.

Atenta y respetuosamente,

Jorge Luis Lara Andrade

Firmado digitalmente por Jorge Luis Lara Andrade

Personero Municipal de Florencia

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ
PERSONERÍA DE LA MONTAÑITA

EL SUSCRITO PERSONERO DEL MUNICIPIO DE LA MONTAÑITA, DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ,

CERTIFICA:

Que la doctora **ALEXA SANDOVAL TRIANA**, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.117.549284 de Florencia, estuvo vinculada por medio de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales como Abogada para adelantar la Etapa de Instrucción de los Procesos Disciplinarios de la Personería Municipal de La Montañita, Caquetá, entre el 15 de julio de 2025 al 15 de diciembre de 2025, conforme al Contrato 004-2025. En el que cumplió con las siguientes obligaciones:

1. Evaluar el mérito de las quejas y denuncias que se presenten, definiendo su incidencia.
2. Aperturar procesos disciplinarios en fase de instrucción.
3. Apoyar con la sustanciación de la etapa de instrucción de los procesos disciplinarios.
4. Elaborar los diferentes oficios por los cuales se solicitan pruebas en las actuaciones disciplinarias.
5. Actualizar la base de datos de los procesos disciplinarios que se adelanten, organizar el cronograma de los procesos disciplinarios que adelanta la Personería Municipal de La Montañita y liderar las actividades de archivo y/o digitalización de la documentación correspondiente.
6. Proyectar autos y/o decisiones administrativas, que permitan el trámite de las investigaciones disciplinarias en etapa de instrucción.
7. Efectuar acompañamiento en las diferentes diligencias que se programen dentro de cada una de las investigaciones disciplinarias, como recepción de declaraciones, ampliaciones de queja, versiones libres, interrogatorios y demás actuaciones que se requieran que llevar a buen término las investigaciones.

Dado en La Montañita – Caquetá, a los (19) días del mes de enero del año dos mil veintiséis (2026).

EDINSON DIAZ VARGAS
Personero Municipal

LA SUSCRITA PERSONERA MUNICIPAL DE MORELIA – CAQUETÁ

CERTIFICA:

Que la Doctora ALEXA SANDOVAL TRIANA identificada con cédula de ciudadanía N°1.117.549.284 de Florencia, estuvo vinculada en la Personería Municipal de Morelia, mediante contrato de Prestación de Servicios Profesionales que a continuación se detalla:

Nro	CARGO	CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	OBJETO Y OBLIGACIONES
1.	**Contratista**	**CPSP-003-2025**	**01/09/2025**	**31/12/2025**	**OBJETO:** Prestación de servicios profesionales como abogada para adelantar la etapa de instrucción de los procesos disciplinarios de la personería municipal de Morelia **OBLIGACIONES:** 1. Elaborar un plan de trabajo de acuerdo a la carga de procesos disciplinarios vigentes para aprobación de la supervisión, en el cual se establezcan de acuerdo al estado de los procesos las actuaciones a realizar. 2. Realizar seguimiento y vigilancia a las entidades del nivel municipal con relación al cumplimiento de sus funciones y obligaciones legales. 3. Brindar apoyo en el trámite de las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes relacionadas con la conducta oficial de quienes desempeñan función pública, de conformidad con la Ley 1952 de 2019 y demás normas concordantes y complementarias.

					4. Recepcionar quejas disciplinarias. 5. Aperturar procesos disciplinarios en fase de instrucción. 6. Proyectar autos y/o decisiones administrativas, que permitan el trámite de las investigaciones disciplinarias en etapa de instrucción. 7. Actualizar la base de datos y documentos del área disciplinaria, organizar el cronograma de los procesos disciplinarios que adelanta la Personería Municipal de Morelia. 8. Tramitar los despachos comisorios allegados por otras entidades del Estado, para el apoyo en el desarrollo de diligencias y/o actuaciones. 9. Proyectar documentos u oficios solicitados por el despacho de la Personería Municipal de Morelia directamente relacionados con el objeto del contrato. 10. Las demás que le sean asignadas correspondientes a la misionalidad de la Personería Municipal.

ESTADO JURÍDICO Y FINANCIERO DEL CONTRATO

NRO.	CONTRATO	VALOR EJECUTADO	ESTADO
1.	CPSP-003-2025	VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000)	TERMINADO

Esta certificación se expide a solicitud del interesado, hoy 14 de enero de 2026.

Atenta y respetuosamente,

DIANA PATRICIA SOLARTE TOVAR
Personera Municipal

Estado del afiliado: ACTIVO

DATOS BÁSICOS	
Nombres y apellidos	ALEXA SANDOVAL TRIANA
Identificación	CC 1117549284
Régimen de afiliación	SUBSIDIADO
IPS de atención	CLINICA EL DONCELLO LTDA
Municipio de atención IPS	EL DONCELLO
Departamento Atención IPS	CAQUETA
Dirección IPS de atención	KR 4 NRO. 3-63
Teléfono IPS de Atención	4310075
Fecha de afiliación	01/01/2026
Zona	URBANA
Exoneración Copago O Cuota Moderadora	SI
Nivel de SISBEN	NO APLICA

NOTA: El cobro o la exoneración de las Cuotas Moderadoras y/o Copagos de las tecnologías está sujeto al diagnóstico de Alto Costo que tenga el afiliado según lo definido en el Decreto 1652 de 2022

Fecha:26/01/2026 08:48:11 **IP:**45.71.182.177 - 7E57840E5178DF43FE8D957FA1A49C13B937D8E8 **Reporte Número:**213928807

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

En condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.144.331 - 3

CERTIFICA QUE:

ALEXA SANDOVAL TRIANA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.117.549.284**, se encuentra afiliado(a) al **FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR** desde el 22 de octubre de 2019.

La presente certificación se expide el 23 de Enero del 2026.

Cordialmente,

Gerente de Clientes

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

App Porvenir | www.porvenir.com.co

Bancolombia

Florencia, 27 de Dic. de 2023

Señores
A QUIEN INTERESE
Ciudad

Cordial saludo,

BANCOLOMBIA S.A. se permite certificar que la señorita **ALEXA SANDOVAL TRIANA** identificada con la cedula de ciudadanía No **1.117.549.284,** se encuentra vinculada con nuestra entidad con los siguientes productos:

Producto	No del Producto	Fecha de Apertura	Estado
CUENTA AHORROS	**466-000047-72**	**2023/12/27**	**ACTIVA**

Estaremos a su disposición para ampliar la anterior información, en el teléfono 4357747 de la ciudad de Florencia, o en nuestras oficinas ubicadas en la Cll 14 12 15, en el momento que así lo estimen conveniente.

Cordialmente,

BANCOLOMBIA.
Florencia - Of. 466 Florencia
Asesor de servicios Nº 154
Cédula Nº

ROLIS HUERGO VASQUEZ
Supernumerario
Sucursal Florencia Florencia

Grupo **Bancolombia**