FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Hacienda

Sideap 2.0

Última Actualización: 25-feb-2026

Fecha Validación: 25-feb-2026

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
LARA	MARTINEZ	CLAUDIA PATRICIA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 46454637

SEXO: F (X) M ( )

NACIONALIDAD: COL (X) EXTRANJERO ( )

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NUMERO _____ D.M _____

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 29 MES ABR AÑO 1982

PAÍS Colombia

DEPTO Boyacá

CIUDAD Duitama

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

KR 6 B 16 38

PAÍS Colombia DEPTO Cundinamarca

CIUDAD Cota TELEFONO 3006559206

EMAIL patricialara24062012@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 BASICA											TITULO: Bachiller con enfasis en Humanidades
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO
1°.	2°.	3°.	4°.	5°.	6°.	7°.	8°.	9°.	10°.	11°.	MES DICIEMBRE AÑO 2000
										X	

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSGRADO)

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

TC (TECNICA). **TL** (TECNOLÓGICA). **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA). **UN** (UNIVERSITARIA).

ES (ESPECIALIZACIÓN). **MG** (MAESTRIA O MAGISTER). **DC** (DOCTORADO O PHD).

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TITULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
Especialización universitaria	10	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO	9	2017	206934
Universitaria	10	X		DERECHO	12	2009	206934

Firma electronica validador: EDWIN FERNANDO CARDENAS PITA 25/02/2026 12:03:05

Documento electrónico: 520809b56d73311758bc5685344a56897183bff7efe49d78c5e461e8b3085057

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

OTROS ESTUDIOS

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO:

NOMBRE DEL CURSO	*INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN*	*AÑO TERMINACIÓN*	*HORAS*
Diseño y Construccion de Indicadores	DANE	2025	30
CURSO INTENSIVO EN LITIGIOS Y	Instituto Colombiano de Estudios Fiscales	2023	44
Lenguaje Claro Para Servidores y Colaboradores	DNP	2023	35

DOMINIO DE IDIOMAS

ESPECIFIQUE 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

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	contactenos@itrc.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
6013907000	DIA 1 MES 6 AÑO 2023	DIA 4 MES 11 AÑO 2024

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Gestor Código T1 Grado 12	Subdirección de Auditoría y Gestión del	Calle 26 #69-63, Bogotá D.C., Colombia

EMPLEO O CONTRATO

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	notificacionesjudicialesugpp@ugpp.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
6014926090	DIA 18 MES 9 AÑO 2020	DIA 16 MES 2 AÑO 2023

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
profesional especializado código 2028 grado	Subdirección Jurídica de Parafiscales de la	Calle 26 No 69 - 76 Torre 3 Piso 4

Firma electronica validador: EDWIN FERNANDO CARDENAS PITA 25/02/2026 12:03:05

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	notificacionesjudicialesugpp@ugpp.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
6014926090	DIA 14 MES 10 AÑO 2017	DIA 17 MES 9 AÑO 2020

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
profesional especializado código 2028 grado	Subdirección de Defensa Judicial Pensional	Calle 26 No 69 - 76 Torre 3 Piso 4

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	notificacionesjudicialesugpp@ugpp.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
6014926090	DIA 8 MES 5 AÑO 2017	DIA 3 MES 10 AÑO 2017

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
profesional especializado código 2028 grado	Subdirección de Defensa Judicial Pensional	Avenida Calle 26 No 69 - 76 Torre 3 Piso 4

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	notificacionesjudicialesugpp@ugpp.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
6014926090	DIA 17 MES 1 AÑO 2017	DIA 28 MES 4 AÑO 2017

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Abogada sustanciadora	Subdireccion de Defensa Judicial Pensional	Avenida Calle 26 No 69 - 76 Torre 3 Piso 4

Firma electronica validador: EDWIN FERNANDO CARDENAS PITA 25/02/2026 12:03:05

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	notificacionesjudicialesugpp@ugpp.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
6014926090	DIA 5 MES 9 AÑO 2016	DIA 31 MES 12 AÑO 2016

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Abogada sustanciadora	Subdirección de defensa Judicial Pensional	Avenida Calle 26 No 69 - 76 Torre 3 Piso 4

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Coltempora S.A Fiduagraria P.A.R ISS Liquidado	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	bienestar@grupocoltempora.com

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3318900	DIA 21 MES 1 AÑO 2014	DIA 21 MES 9 AÑO 2015

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
analista II	Tutelas	Calle CALLE 33 NO. 6 B 24 PISO 14

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Activos S.A. Patrimonios Autonomos Fiduagraria S. A Cajanal EICE en	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	comunicaciones@activos.com.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3102980320	DIA 17 MES 6 AÑO 2013	DIA 22 MES 12 AÑO 2013

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Profesional Master 6-2	Normalizacion	Cl 70A No 9-39 Barrio Quinta Camacho

Firma electronica validador: EDWIN FERNANDO CARDENAS PITA 25/02/2026 12:03:05

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Activos S.A. Cajanal EICE en liquidación	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	comunicaciones@activos.com.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3102980320	DIA 17 MES 6 AÑO 2011	DIA 30 MES 9 AÑO 2012

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Lider I	Normalización	Cl 70A No 9-39 Barrio Quinta Camacho

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Sumitemp S.A Cajanal EICE en liquidación	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	sumitemp@sumitemp.com

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3204020	DIA 4 MES 10 AÑO 2010	DIA 16 MES 6 AÑO 2011

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Profesional	Determinaciones	calle 37 N 17-21

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	*TIEMPO DE EXPERIENCIA*	
	AÑOS	*MESES*
Privada	0	0
Pública	11	11
Total	11	11

Firma electronica validador: EDWIN FERNANDO CARDENAS PITA 25/02/2026 12:03:05

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Hacienda

Sideap 2.0

Última Actualización: 25-feb-2026

Fecha Validación: 25-feb-2026

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE SI ___ NO _X_ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD 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 CONTRATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Bogotá D.C. - 25-feb-2026
Ciudad y fecha del diligenciamiento

Firma electrónica:
CLAUDIA PATRICIA LARA MARTINEZ 25/02/2026 10:35:46
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 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

Firma electronica validador: EDWIN FERNANDO CARDENAS PITA 25/02/2026 12:03:05

La República de Colombia
y en su nombre

El Instituto Integrado Nacionalizado Guillermo León Valencia

de Duitama - Boyacá

Autorizado por la Secretaría de Educación Departamental, según Resolución No. 6201 del 10 de Noviembre de 1997.

Confiere a :

Claudia Patricia Lara Martínez

C. C. 46.454.637 de Duitama

El Título de :

Bachiller Académico

Con Enfasis en Humanidades

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, según los Planes y Programas vigentes. Ley 115 y Decreto 1860 de 1994.

Dado en Duitama a, 2 de diciembre de 2000

Ana Omaira Rincón de Parte
Rectora

Ana Milagros de Caicedo
Secretaria

Scanned by TapScanner

INSTITUTO INTEGRADO NACIONALIZADO

Guillermo León Valencia

Barrio Santander - Teléfono 7602522

OFICIAL

Duitama - Boyacá

Inscripción S. E. No. 0312545 29-11-2000

Inscripción DANE No. 115238 - 00690

ACTA INDIVIDUAL DE GRADUACION

En la Ciudad de Duitama, a los 2 días del mes de diciembre del año 2000 se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los Estudiantes de último grado, las suscritas Rectora y Secretaria, en la Rectoría del **Instituto Integrado Nacionalizado Guillermo León Valencia**; Institución aprobada en el Nivel de Educación Básica Secundaria y Media, autorizada por la Secretaría de Educación del Departamento de Boyacá, para Otorgar el Título de **BACHILLER ACADEMICO** con énfasis en: Ciencias Naturales, Humanidades y Educación y **BACHILLER TECNICO** con especialidades en: Secretaria do Ejecutivo, Administración y Contabilidad en la Jornada Diurna y Mercadeo en la Jor nada Nocturna, según Resolución No. 6201 del 10 de Noviembre de 1997.

Comprobada la situación legal y académica de el Estudiante que cursó y aprobó los logros correspondientes al Nivel de Educación Básica y Media, se procedió a otorgar El Título de

BACHILLER ACADEMICO

CON ENFASIS EN HUMANIDADES

al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relacionan A continuación:

CLAUDIA PATRICIA LARA MARTINEZ

C.C. 46.454.637 DE DUITAMA

Es copia tomada del Acta Original General No. 110 de fecha 2 de diciembre de 2000

Firmada y Sellada por Ms. ANA OMAIRA RINCON DE OLARTE (Rectora) y ANA JUDITH MARQUEZ DE CAICEDO (Secretaria).

En constancia se firma la presente, por quienes intervinieron en cumplimiento a lo ordenado en el Artículo 7o. del Decreto 180 de 1981.

RECTORA	SECRETARIA
Ana Omaira Rincón de Olarte	Ana Judith Marquez de Caicedo
Ms. ANA OMAIRA RINCON DE OLARTE	ANA JUDITH MARQUEZ DE CAICEDO
C.C. No. 23.549.537 de Duitama	C.C. No. 23.262.436 de Tunja

Scanned by TapScanner

VNIVERSITAS
VERITAS VOS LIBERABIT

La República de Colombia

y en su nombre

La Universidad La Gran Colombia

Personería Jurídica Nº 47 de 1953 del Ministerio de Justicia
en cumplimiento de las leyes que regulan la Educación Superior
teniendo en cuenta que

Claudia Patricia Saa Martínez

C.C. 46.454.637

ha terminado los estudios y cumplido los demás requisitos ordenados
exigidos por la ley y los estatutos universitarios,
le confiere el título profesional de

Abogada

En testimonio le expide el presente **Diploma**, firmado y refrendado
con el sello mayor de la Universidad, en Bogotá, D. C.,
el día 11 del mes de Diciembre del año 2009.

María Eugenia Correa Q.
María E. Correa Q.
La Vicerrectora Académica

Carlos A. Pulido P.
Secretario General

Gloria T. Quicano F.
El Decano

Firma de la Titular

Registrado bajo el Nº 11.658
Anotado al Folio Nº 217 del Libro Nº 10
Bogotá, D.C., a 11 de Diciembre de 2009

Scanned by TapScanner

UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA

FACULTAD DE DERECHO

RES. 91 – REGISTRO CALIFICADO DEL 14 –ENE-2005 MEN

ACTA DE GRADO NÚMERO 40-2009212

EN BOGOTÁ D. C., EL DÍA 11 DE DICIEMBRE DE 2009, SE REUNIERON EN EL AULA MÁXIMA DE LA INSTITUCIÓN, EL RECTOR O SU DELEGADO Y LOS DIRECTIVOS DE LA UNIVERSIDAD, CON EL OBJETO DE PRESIDIR LA CEREMONIA DE GRADO DE:

Claudia Patricia Lara Martínez

C. C. No. 46.454.637

QUIEN TERMINÓ LOS ESTUDIOS UNIVERSITARIOS EN EL AÑO 2008 Y CUMPLIÓ TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY Y POR LOS REGLAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD PARA OPTAR EL TÍTULO DE:

Abogada

EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y DE LA UNIVERSIDAD, PREVIO EL JURAMENTO REGLAMENTARIO SE HIZO ENTREGA DEL CORRESPONDIENTE DIPLOMA, EL CUAL SE ENCUENTRA REGISTRADO BAJO EL NÚMERO 11.658 - FOLIO 217 - LIBRO 10.

Original Firmado

MARIA EUGENIA CORREA OLARTE
Vicerrectora Académica

Original Firmado

GLORIA INÉS QUICENO FRANCO
Decana

Original Firmado

CARLOS ALBERTO PULIDO BARRANTES
Secretario General

Es fiel copia tomada de su original el 11 de diciembre de 2009

CARLOS ALBERTO PULIDO BARRANTES
Secretario General

UNIVERSIDAD LIBRE
INSTITUTO DE POSGRADOS DE DERECHO
BOGOTA D.C.

ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO

ACTA DE GRADO No. 11056

FOLIO No. 6706

En el aula máxima de la **Universidad Libre**, **Seccional Bogotá**, siendo las dos de la tarde del día veintiocho (28) de septiembre del año dos mil diecisiete (2017), se reunieron los Doctores **JESÚS HERNANDO ÁLVAREZ MORA** , Rector Seccional, **CARLOS ARTURO HERNÁNDEZ DÍAZ**, Decano de la Facultad de Derecho, y **HERNANDO GARCÍA GONZÁLEZ**, Secretario Académico del Instituto de Posgrados de Derecho; con el fin de llevar a cabo el acto de grado, mediante delegación efectuada por el Rector Nacional, contenida en la Resolución No. 001 del 15 de octubre de 2014, de acuerdo con el numeral 10 del artículo 34 del Estatuto Orgánico de la Corporación Universidad Libre, del Egresado **LARA MARTINEZ CLAUDIA PATRICIA,** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **46.454.637** de **DUITAMA,** quien cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por la Ley y el Reglamento del Programa para optar al título de:

ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO

Acto seguido se procede a recibirle juramento y hacerle entrega al (la) Graduado (a) **LARA MARTINEZ CLAUDIA PATRICIA**, del Diploma y copia de la presente Acta de Grado.

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado, en la ciudad de **Bogotá D.C., a los veintiocho (28) días del mes de septiembre del año 2017.**

JESÚS HERNANDO ÁLVAREZ MORA
Rector Seccional

CARLOS ARTURO HERNÁNDEZ DÍAZ
Decano de la Facultad de Derecho

HERNANDO GARCÍA GONZÁLEZ
Secretario Académico Posgrados

CLAUDIA PATRICIA LARA MARTINEZ
El Graduado (a)

DANE | SEN 2.0 Sistema Estadístico Nacional-Colombia

El Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE)
hace constar que:

Claudia Patricia Lara Martínez

con cédula de ciudadanía N.º 46.454.637

Participó y completó con éxito el curso virtual

Diseño y Construcción de indicadores

*con una duración de **30** horas*

Bogotá, D.C., 24 de abril de 2025

B. Piedad Urdinola Contreras
Directora

Código: 202509000198

Instituto Colombiano de Estudios Fiscales

Certifica que:

CLAUDIA PATRICIA LARA MARTINEZ

C.C. 46454637

Asistió al:

CURSO INTENSIVO EN LITIGIOS Y PROCEDIMIENTO TRIBUTARIO

Realizado en:

Plataforma Virtual - Octubre 24 a Noviembre 28 de 2023
44 horas

Dora Inés Salazar Cardona
Directora Ejecutiva ICEF

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Departamento Nacional de Planeación - **DNP**

CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN

LA DIRECCIÓN DE GOBIERNO, DERECHOS HUMANOS Y PAZ
CERTIFICA A:

Claudia Patricia Lara Martinez

C.C.: 46454637

Por haber completado exitosamente el curso:

LENGUAJE CLARO PARA SERVIDORES Y COLABORADORES PÚBLICOS DE COLOMBIA

9 de agosto de 2023

Intensidad de 35 horas
en modalidad virtual

323313

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

206934
Tarjeta No.

23/09/2011
Fecha de Expedicion

11/12/2009
Fecha de Grado

CLAUDIA PATRICIA
LARA MARTINEZ

46454637
Cedula

CUNDINAMARCA
Consejo Seccional

LA GRAN COLOMBIA/BTA
Universidad

Angelino Lizcano Rivera
Presidente Consejo Superior de la Judicatura

Scanned by TapScanner

CERTIFICADO N.°: 234809

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) **CLAUDIA PATRICIA LARA MARTINEZ**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** N.° **46454637**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	**FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA [1]**	**ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA**
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	23/09/2011	VIGENTE
OBSERVACIONES		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	**N.° DE TARJETA PROFESIONAL**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	**ESTADO [2]**
ABOGADO(A) CON TPA	206934	23/09/2011	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 20 días del mes de febrero de 2026.

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

Firmado Por:

Andrés Conrado Parra Ríos

Director Unidad

Unidad Del Registro Nacional De Abogados Y Auxiliares De La Justicia

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

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

Código de verificación: **433f793aa070ac35b3e14a8c12195c1bfe2f44db9dcc12c4aac8861cebf509fb**

Documento generado en 20/02/2026 06:03:16 PM

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

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) **CLAUDIA PATRICIA LARA MARTINEZ**, identificado(a) con número de documento **46454637** y tarjeta profesional No. **206934**, **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 20 DE FEBRERO 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: **ae282cf265c8b3d18004b11f32c69031c2ee019b6b5e8cae51aebc0006503c02**

Documento generado en 20/02/2026 05:59:21 PM

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

ITRC–2025–003

LA SECRETARIA GENERAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL AGENCIA DEL INSPECTOR GENERAL DE TRIBUTOS, RENTAS Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES - ITRC
NIT No. 900.528.648-4

CERTIFICA

Que la exservidora **CLAUDIA PATRICIA LARA MARTÍNEZ** identificada con cédula de ciudadanía **46.454.637,** estuvo vinculada desde el 01 de junio de 2023 hasta el 04 de noviembre de 2024 en la Unidad Administrativa Especial Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales- Agencia ITRC.

Que desempeñó el empleo **Gestor Código T1 Grado 12**, mediante nombramiento provisional, ubicado en la Subdirección de Auditoría y Gestión del Riesgo, realizando las siguientes funciones, en el perfil: **Inspector de Riesgos en Gestión Tributaria, Aduanera y Rentas**

1. Efectuar, documentar y actualizar el análisis de sensibilidad al fraude y la corrupción de las inspecciones asignadas, de acuerdo con los lineamientos, procesos y procedimientos de la Subdirección.
2. Informar las novedades que afectan el objetivo, alcance y planeación de las inspecciones priorizadas y/o a priorizar en desarrollo del ciclo de inspección de la Subdirección de Auditoría y gestión del Riesgo.
3. Documentar y referenciar los planes, matrices, mapas, papeles de trabajo, informes y demás documentos en los formatos definidos conforme a los lineamientos y procedimientos de la Subdirección, con la calidad y oportunidad requerida.
4. Elaborar los informes que permitan identificar las situaciones y alertas de materialización de riesgos relacionados con gestión tributaria, aduanera y rentas con énfasis en fraude y corrupción, evidenciados en las inspecciones, de conformidad con los lineamientos y procedimientos de la Subdirección.
5. Investigar, analizar y estudiar información y prácticas referentes disponibles en el entorno, relacionadas con asuntos de gestión tributaria, aduanera y rentas.
6. Identificar los riesgos referentes a la gestión tributaria, aduanera y rentas, con énfasis en fraude y corrupción que serán objeto de inspección.

ITRC

7. Diseñar y ejecutar pruebas que permitan evaluar los controles en temas de gestión tributaria, aduanera y rentas con énfasis en fraude y corrupción, que se asocien a los riesgos identificados en la inspección.
8. Diseñar y ejecutar las pruebas y acciones requeridas para el monitoreo y la verificación de los riesgos identificados en las inspecciones de acuerdo a los lineamientos del jefe inmediato y a los procedimientos de la Subdirección.
9. Obtener evidencias de las pruebas realizadas y custodiar las mismas de acuerdo con los lineamientos y procedimientos de la Subdirección.
10. Formular las recomendaciones necesarias para corregir, mitigar y asegurar los riesgos en temas de gestión tributaria, aduanera y rentas con énfasis en fraude y corrupción identificados en las entidades inspeccionadas.
11. Elaborar estudio normativo del asunto, proceso o procedimiento a inspeccionar, conforme los lineamientos del jefe inmediato y los procedimientos de la Subdirección.
12. Revisar y ajustar los documentos, productos, e informes generados en las inspecciones desarrolladas que le sean asignados por el jefe inmediato, de acuerdo con los lineamientos, procesos y procedimientos establecidos.
13. Hacer seguimiento a los riesgos de gestión tributaria, aduanera y rentas con énfasis en fraude y corrupción identificados en las Entidades inspeccionadas, con el fin de proponer insumos para el análisis de riesgos en la Subdirección.
14. Efectuar la recopilación y análisis de la información de las entidades objeto de control, necesaria para realizar diagnósticos, informes y/o reportes respecto a las entidades objeto de inspección que sirvan como insumo para la identificación y priorización de necesidades de inspección.
15. Participar en el análisis de asuntos priorizados y/o a priorizar en desarrollo del ciclo de inspección de la Subdirección de Auditoría y Gestión del Riesgo que le sean asignados por el jefe inmediato.
16. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo.

La presente constancia se expide en Bogotá D.C., el 07 de enero de 2025, a solicitud de la interesada.

NOHORA BELTRAN CESPEDES
Firmado digitalmente por NOHORA BELTRAN CESPEDES

NOHORA BELTRÁN CÉSPEDES
Secretaria General

Revisó: Ana Milena Ramírez Montealegre- Experta Líder de Talento Humano Secretaria General
Proyectó: Diana Cecilia Cuevas Mendoza- Técnico Asistencial del Proceso de Gestión de Talento Humano Secretaria General

LA SUBDIRECTORA DE GESTIÓN HUMANA

CERTIFICA

Que revisada la historia laboral de la señora **Claudia Patricia Lara Martínez** identificada con cédula de ciudadanía número 46.454.637, se evidencia que prestó sus servicios como servidora pública a esta entidad mediante nombramiento provisional desde el 08 de mayo de 2017 y hasta el 16 de febrero de 2023.

Mediante Resolución No. 688 del 05 de mayo de 2017, fue nombrada en el empleo de **profesional especializado código 2028 grado 18 de la Subdirección de Defensa Judicial Pensional de la Dirección Jurídica,** del cual tomó posesión el 08 de mayo de 2017 y desempeñó hasta el 17 de septiembre de 2020.

Mediante Resolución No. 824 de 18 de septiembre de 2020, se reubicó el empleo de **profesional especializado código 2028 grado 18** en la **Subdirección Jurídica de Parafiscales de la Dirección Jurídica,** el cual desempeñó desde el 18 de septiembre de 2020 y hasta el 16 de febrero de 2023.

Mediante Resolución No. 393 del 05 de enero de 2023, se dio por terminado el nombramiento provisional efectuado a la señora Lara Martínez en el empleo de profesional especializado código 2028 grado 18 en la Subdirección Jurídica de Parafiscales de la Dirección Jurídica, a partir del 17 de febrero de 2023.

A partir del 08 de mayo de 2017 hasta el 05 de mayo de 2020 las funciones asignadas al empleo de profesional especializado código 2028 grado 18 de la Subdirección de Defensa Judicial Pensional de la Dirección Jurídica, mediante la Resolución No. 652 del 28 de abril de 2017, la Resolución No. 1149 del 17 de agosto de 2017, la Resolución No. 215 del 14 de febrero de 2018, la Resolución No. 1312 del 13 de septiembre de 2018, la Resolución No. 1707 del 29 de noviembre de 2018, la Resolución No.322 del 07 de marzo de 2019, la Resolución No. 740 del 23 de mayo de 2019, la Resolución No. 1036 del 27 de junio de 2019 y la Resolución No. 2014 del 12 de diciembre de 2019 que modifican el Manual Especifico de funciones y Competencias laborales de la UGPP corresponden a las siguientes:

1. Realizar la recolección de casos in situ, de procesos penales por denuncias contra servidores de la Unidad mediante visitas a despachos judiciales y/o ante las oficinas de asignaciones de la fiscalía general de la Nación o ante quien esté promoviendo la denuncia por pasiva.
2. Avocar las denuncias penales por pasiva, revisar en los aplicativos pensionales los aspectos relativos a las causas de denuncias penales contra los funcionarios de la Unidad y promover las acciones necesarias para el cumplimiento de la función legal de la Entidad mediante la presentación escrita de documentos en los que consten hechos denunciados a fin de que sean estudiados por la Entidad y determinar la estrategia a seguir.
3. Realizar acompañamiento de índole administrativo a las diligencias ante las autoridades competentes respecto al estado de las actuaciones en sede administrativa en procesos penales por pasiva y en caso de requerirse representación judicial se le notificará al funcionario para el ejercicio de su derecho de defensa técnica o material. Así mismo, atender tanto requerimientos como inspecciones judiciales respecto a situaciones relacionadas con procesos penales por Pasiva.
4. Realizar el estudio de los casos donde se denuncie a servidores públicos y/o contratistas de la Unidad o de sus dependientes, por aspectos relativos a la prestación del servicio público y elaborar estrategias de defensa de la Entidad.
5. Proyectar las comunicaciones oficiales necesarias para obtener o superar el cumplimiento del deber legal y la función misional de la Unidad previo estudio de la situación administrativa al interior de la Entidad, sustanciar en caso de que sea procedente la solicitud de archivo de las actuaciones, así como hacer seguimiento y vigilancia a las denuncias penales por pasiva.
6. Mantener actualizados los aplicativos institucionales o los designados por las autoridades, respecto de la información correspondiente a los casos asignados a su cargo, así como presentar los informes a que haya lugar respecto a los procesos penales por pasiva y sus estados.
7. Realizar las transferencias documentales para los expedientes de las series documentales de penales.
8. Preparar, socializar y exponer las ponencias ante las diferentes instancias de la Unidad.
9. Las demás asignadas por su jefe inmediato y que sean necesarias para la gestión de la defensa penal de la Unidad.

A partir del 06 de mayo de 2020 hasta el 17 de septiembre de 2020, mediante Resolución No. 453 del 06 de mayo de 2020, que modifica el Manual de Específico de Funciones y Competencias Laborales de empleos de la UGPP, la señora Lara Martínez continuó en el mismo empleo y desempeñó las siguientes funciones:

1. Realizar la recolección de casos in situ, de procesos penales por denuncias contra servidores de la Unidad mediante visitas a despachos judiciales y/o ante las oficinas de asignaciones de la fiscalía general de la Nación o ante quien esté promoviendo la denuncia por pasiva.
2. Avocar las denuncias penales por pasiva, revisar en los aplicativos pensionales los aspectos relativos a las causas de denuncias penales contra los funcionarios de la Unidad y promover las acciones necesarias para el cumplimiento de la función legal de la Entidad mediante la presentación escrita de documentos en los que consten hechos denunciados a fin de que sean estudiados por la Entidad y determinar la estrategia a seguir.
3. Realizar acompañamiento de índole administrativo a las diligencias ante las autoridades competentes respecto al estado de las actuaciones en sede administrativa en procesos penales por pasiva y en caso de requerirse representación judicial se le notificará al funcionario para el ejercicio de su derecho de defensa técnica o material. Así mismo, atender tanto requerimientos como inspecciones judiciales respecto a situaciones relacionadas con procesos penales por Pasiva.
4. Realizar el estudio de los casos donde se denuncie a servidores públicos y/o contratistas de la Unidad o de sus dependientes, por aspectos relativos a la prestación del servicio público y elaborar estrategias de defensa de la Entidad.
5. Proyectar las comunicaciones oficiales necesarias para obtener o superar el cumplimiento del deber legal y la función misional de la Unidad previo estudio de la situación administrativa al interior de la Entidad, sustanciar en caso de que sea procedente la solicitud de archivo de las actuaciones; así como hacer seguimiento y vigilancia a las denuncias penales por pasiva.
6. Mantener actualizados los aplicativos institucionales o los designados por las autoridades, respecto de la información correspondiente a los casos asignados a su cargo, así como presentar los informes a que haya lugar respecto a los procesos penales por pasiva y sus estados.
7. Representar a la entidad ante las autoridades judiciales, dentro de los procesos penales que se le asignen relacionados con el tema de reconocimiento de derechos pensionales y/o prestaciones económicas relacionadas con éste, adelantando las diferentes actuaciones procesales de manera oportuna atendiendo los términos fijados por la ley y/o por el juez de conocimiento, teniendo en cuenta la normatividad vigente y la jurisprudencia aplicable al caso concreto.
8. Realizar las transferencias documentales para los expedientes de las series documentales de penales.
9. Preparar, socializar y exponer las ponencias ante las diferentes instancias de la Unidad.
10. Las demás asignadas por su jefe inmediato y que sean necesarias para la gestión de la defensa penal de la Unidad.

Mediante Resolución No. 824 de 18 de septiembre de 2020, se reubicó el empleo de **profesional especializado código 2028 grado 18** en la **Subdirección Jurídica de Parafiscales de la Dirección Jurídica,** el cual desempeña desde el 18 de septiembre de 2020, hasta el 16 de febrero de 2023.

A partir del 18 de septiembre de 2020 y hasta el 16 de febrero de 2023, desempeñó las funciones contenidas en la Resolución No. 807 del 14 de septiembre de 2020, que modifican el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la UGPP, que corresponden a las siguientes

1. Proyectar las respuestas a derechos de petición presentados con ocasión de las solicitudes de terminación por mutuo acuerdo y conciliación en vía judicial observando los términos y lineamientos legales.
2. Sustanciar los proyectos que deben ser presentados ante el Comité de Conciliación y Defensa Judicial en relación con las solicitudes de terminación por mutuo acuerdo y conciliación en vía judicial, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Subdirección Jurídica de Parafiscales en términos de calidad y oportunidad.
3. Sustanciar los actos administrativos que deciden los recursos de reposición presentados contra las decisiones que niegan la solicitud de terminación por mutuo acuerdo de los procesos administrativos o conciliación en vía judicial.
4. Elaborar y presentar los informes de gestión y seguimiento que le sean solicitados, con observancia de los criterios de oportunidad y calidad establecidos al interior de la entidad para tal fin.

5. Administrar los sistemas de información y bases de datos de la subdirección, relacionados con las gestiones del grupo de beneficios tributarios en términos de oportunidad y calidad.
6. Desarrollar las funciones asignadas a su cargo que respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión – SIG, cumpliendo las metas e indicadores establecidos.
7. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos a su cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
8. Realizar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, naturaleza y área de desempeño del cargo, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.

Desde el 18 de febrero de 2019 hasta el 17 de septiembre de 2020 , de conformidad con lo indicado por el subdirector (E) de Defensa Judicial Pensional mediante correo electrónico y a los documentos que reposan en la historia laboral de la señora **Lara Martínez,** se le asignó la función de "Preparar y hacer seguimiento de los estudios jurídicos necesarios para ajustar a derecho los actos administrativos y fallos en los casos en los que se determine la existencia de una presunta irregularidad en el reconocimiento de un derecho de carácter pensional que se encuentre a cargo de la entidad, propios de la atención del total de requerimientos que se originan por la asunción de competencias frente a las entidades asumidas por la Unidad, propendiendo y generando la aplicación de los criterios de calidad y lineamientos establecidos, las disposiciones legales, la jurisprudencia y la doctrina vigente ".

Mediante Resolución No.1723 del 12 de septiembre de 2022 a la señora **Lara Martínez** se le asignaron temporalmente las siguientes funciones en la Subdirección de Determinación de Obligaciones Parafiscales de la Dirección de Parafiscales, desde el 12 de septiembre de 2022 y hasta el 16 de febrero de 2023; así mismo, no se entenderá desvinculada de las funciones propias del empleo del cual se encuentra nombrada:

1. Realizar las investigaciones, solicitar los informes, documentos o testimonios, realizar el examen de los libros, comprobantes y documentos del beneficiario y de terceros, valorar la información y documentación que conforma el soporte probatorio, y todas las acciones necesarias para establecer el cumplimiento de los requisitos para acceder a los subsidios de los programas de apoyo del gobierno nacional, así como la ocurrencia del hecho sancionable en materia de la recepción de aportes estatales de manera improcedente, de programas definidos por la Subdirección.
2. Verificar y analizar los pagos y restituciones realizados por los beneficiarios y la correcta liquidación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, atendiendo los procedimientos y la normativa aplicable.
3. Proyectar los requerimientos de información, los pliegos de cargos, resoluciones sanción, autos de archivo y demás documentos y actos propios de los procesos de fiscalización y sancionatorios de programas de apoyo del gobierno nacional, atendiendo la normativa y los términos legales aplicables vigentes.

Mediante la Resolución No.1290 del 28 de septiembre de 2017, a la señora **Lara Martínez** se le otorgó licencia no remunerada por ocho (08) días, desde el 04 al 13 de octubre de 2017.

La presente certificación se expide con destino a quien le interese, a los veinticuatro (24) días del mes de marzo de 2023 en la ciudad de Bogotá.

LILIAN ALEXANDRA HURTADO BUITRAGO
Subdirectora de Gestión Humana

ELABORÓ: Ana María Charry Niño
REVISO: Flor Marina Gómez Posada

EL SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL – UGPP, en uso de las facultades concedidas en el artículo décimo cuarto de la Resolución 1450 del 07 de noviembre de 2014,

CERTIFICA

Que la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL – UGPP, identificada con NIT 900.373.913-4, suscribió con CLAUDIA PATRICIA LARA MARTÍNEZ, identificada con cedula de ciudadanía número 46.454.637, los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión con la entidad, que más adelante se relacionan, precisando que estos contratos no generan relación laboral alguna ni prestaciones sociales, según mandato contenido en el inciso segundo del numeral 3° del artículo 32 de la ley 80 de 1993, por tanto, la certificación es de carácter contractual y el valor establecido corresponde a honorarios con ocasión de la prestación del servicio.

CONTRATO N°: 03.333-2016

OBJETO: Prestar los servicios profesionales del derecho para realizar los estudios necesarios que requiera la Entidad, a fin de adelantar las acciones jurídicas a las que haya lugar en los casos en los que se determine la existencia de una presunta irregularidad en un derecho de carácter pensional que se encuentre a cargo de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Proyectar diariamente como mínimo tres (3) conceptos jurídicos en casos tipo o con los que se cuente con lineamiento definido, o un (1) concepto de Puertos de Colombia, o de aquellos casos que no se enmarquen dentro de los casos tipo, o que por su complejidad o tecnicismo no se pueda atender en un menor tiempo; atendiendo las directrices o lineamientos de defensa judicial de la UGPP, y con la debida diligencia profesional de acuerdo con la asignación dada, salvo que no se repartan estas cantidades por causas imputables a la Entidad.
2. Realizar los estudios jurídicos aplicando los lineamientos establecidos por la UGPP.
3. Entregar los estudios jurídicos para su revisión, validación y observaciones el mismo día de reparto.
4. Realizar las correcciones a los estudios jurídicos que sean solicitadas, a más tardar al día siguiente de la devolución hecha por el Supervisor del contrato, y conforme a las observaciones del revisor.

5. Realizar presentaciones de los estudios jurídicos para su validación ante las personas o instancias respectivas.
6. Recopilar los documentos o elementos probatorios necesarios para la interposición de acciones judiciales.
7. Elaborar los proyectos de acciones judiciales cuando ello sea requerido y en los que la UGPP sea parte activa.
8. Realizar el registro diario de la información en las bases o sistemas de información que lleve la Entidad, de cada uno de los casos que le sean asignados.
9. Atender las instrucciones y lineamientos que sean dados por el supervisor del contrato.
10. Cumplir con las metas mensuales establecidas por el supervisor del contrato.
11. Actualizar diariamente los aplicativos, o software de seguimiento y control de requerimientos que determine la UGPP.
12. Presentar informe de actividades al supervisor del contrato con los casos repartidos en el mes, debidamente proyectados, en estado de revisado y aprobado dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes siguiente.
13. Las demás que estén relacionadas con el normal desarrollo del objeto del contrato, operativas, y logísticas que se requieran, y que estén relacionadas con el objeto contractual.

PLAZO INICIAL: Hasta el 31 de diciembre de 2016.

VALOR DEL CONTRATO: Hasta por la suma de **ONCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($11.200.000)**, incluido todos los impuestos a que haya lugar.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: Septiembre 02 de 2016.

FECHA DE INICIO: Septiembre 05 de 2016.

FECHA DE TERMINACION: Diciembre 31 de 2016.

PORCENTAJE DE PARTICIPACION: No Aplica

NUMERO DE SANCIONES APLICADAS: No Aplica

ESTADO ACTUAL DEL PROCESO: Terminado

CONTRATO N°: 03.160-2017

OBJETO: Prestar los servicios profesionales del derecho para realizar los estudios necesarios que requiera la Entidad, a fin de adelantar las acciones jurídicas a las que haya lugar en los casos en los que se determine la existencia de una presunta irregularidad en un derecho de carácter

pensional que se encuentre a cargo de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Proyectar diariamente como mínimo tres (3) conceptos jurídicos considerados como línea o un (1) concepto considerado como no línea, atendiendo las directrices o lineamientos de defensa judicial de la UGPP y con la debida diligencia profesional, lo anterior de acuerdo a la asignación dada, salvo que no se repartan estas cantidades por causas imputables a la Unidad.
2. Realizar los estudios jurídicos aplicando los lineamientos establecidos por la UGPP.
3. Entregar los estudios jurídicos para su revisión, validación y observaciones el mismo día de reparto.
4. Realizar las correcciones a los estudios jurídicos que sean solicitadas a más tardar al día siguiente de la devolución hecha por el Supervisor, conforme observaciones del revisor.
5. Realizar presentaciones de los estudios jurídicos para su validación ante las personas o instancias respectivas.
6. Recopilar los documentos o elementos probatorios necesarios para la interposición de acciones judiciales.
7. Elaborar los proyectos de acciones judiciales cuando ello sea requerido y en los que la Unidad sea parte activa.
8. Realizar el registro diario de la información en las bases o sistemas de información que lleve la Unidad, de cada uno de los casos que le sean asignados..
9. Atender las instrucciones y lineamientos que sean dados por el supervisor del contrato.
10. Cumplir con las metas mensuales establecidas por el supervisor del contrato.
11. Actualizar diariamente los aplicativos, o software de seguimiento y control de requerimientos que determine la Unidad.
12. Presentar al supervisor del contrato, los informes mensuales de actividades con los casos repartidos (debidamente proyectados, en estado de revisado y aprobado) dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes calendario siguiente al que corresponde la ejecución.
13. PRODUCTOS A ENTREGAR:
    A. Magnético o documento físico de los estudios jurídicos.
    B. Magnético o documento físico de informes de gestión requeridos por el supervisor del contrato, conforme con las directrices o parámetros señalados por Unidad.
    C. Informe mensual de actividades en cumplimiento del objeto contractual, dentro de los términos señalados en las obligaciones contractuales.

PLAZO INICIAL: Nueve (9) meses.

VALOR DEL CONTRATO: Hasta por la suma de **VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($25.200.000)**, incluido todos los impuestos, costos y gastos a que haya lugar.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: Enero 13 de 2017.

FECHA DE INICIO: Enero 17 de 2017.

FECHA DE TERMINACION: Se suscribe Acta de Terminación Anticipada el día 28 de abril de 2017, mediante la cual las partes acuerdan dar por terminado anticipadamente y por mutuo acuerdo el contrato a partir del día 29 de abril de 2017 y reconocer los honorarios por los servicios efectivamente prestados hasta el 28 de abril de 2017.

PORCENTAJE DE PARTICIPACION: No Aplica

NUMERO DE SANCIONES APLICADAS: No Aplica

ESTADO ACTUAL DEL PROCESO: Terminado.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, D.C., a los veintiocho (28) días del mes de abril de 2017.

CARLOS ALBERTO SALINAS SASTRE
Subdirector Administrativo.

Revisó: Adriana del Pilar Camacho / Coordinadora Grupo de Contratos.
Elaboró: José David Rojas Molina / Grupo Estudios de Mercado.

GRUPO EMPRESARIAL
COLTEMPORA S.A.
Excelencia en Servicios

CERTIFICAMOS

Que **LARA MARTINEZ CLAUDIA PATRICIA,** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No **1.016.049.368,** estuvo vinculado(a) en misión mediante contrato obra o labor, para la empresa**: FIDUAGRARIA P.A.R. ISS LIQUIDADO,** Desempeñando el cargo de: **ANALISTA II**

Periodo de contrato:

FECHA DE INGRESO: 21 de Enero de 2014

FECHA DE RETIRO: 21 de Septiembre de 2015

Funciones:

- *La revisión de proyectos de respuesta de defensa técnica para los Despachos Judiciales.*

Se expide la presente a solicitud del interesado a los 27 días del mes de Abril de 2017.

Cordialmente,

COLTEMPORA S.A.
NIT.: 800.142.612-9

YOLANDA CONTRERAS HERRERA
Gerente de recursos humanos

ACTIVOS

CERTIFICACION

NIT 860.090.915-9

Que la Señora LARA MARTINEZ CLAUDIA PATRICIA identificada con Cedula De Ciudadania número 46,454,637, laboro en nuestra empresa a partir del 17 de Junio de 2013 hasta el 22 de Diciembre de 2013, mediante un contrato de trabajo por el término que dure la OBRA O LABOR, y en ejercicio del mismo fue asignada como trabajadora en misión a la usuaria PATRIMONIOS AUTONOMOS FIDUAGRARIA S.A.(CAJANAL EICE EN LIQUIDACION), desempeñándose en el cargo de PROFESIONAL MASTER 6-2 con una asignación mensual de TRES MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($3,944,997). Desempeñando las siguientes funciones:

- Liderar al grupo de coordinadores (profesional 16) asignados.
- Validar los actos administrativos y el valor de pensión asignado por los actos Administrativos, memorandos, oficios etc., relacionados con el reconocimiento de prestaciones a cargo de Cajanal EICE en liquidación, revisados por los coordinadores (profesional 16) de su equipo de trabajo.
- Absolver consultas del grupo de trabajo y validar la liquidación de las prestaciones de los expedientes que entregan los coordinadores (profesional 16) de los sustanciadores (profesional 2).
- Colaborar con todo estudio jurídico que asigne la subgerencia relacionado con las prestaciones económicas.
- Participar en reuniones y comités primarios, verificar el cumplimiento de la sustanciación asignada a los sustanciadores y coordinadores.
- Verificar en los aplicativos de soporte la información correspondiente para tenerlo en cuenta en el estudio.
- Velar por el buen manejo y confiabilidad de las claves de acceso a los aplicativos
- Las demás funciones que por razón del cargo le sean asignadas.

La presente certificación se expide en Bogotá, a solicitud de la interesada a los 26 días del mes Abril de 2017 con destino a QUIEN INTERESE.

ACTIVOS S.A. NIT 860.090.915-9

LEONARDO ALVARADO ROBAYO
JEFE DE RECURSOS HUMANOS
LM: PATRIMONIOS AUTONOMOS FIDUAGRARIA S.A. - - 737346

ACTIVOS

CERTIFICACION

NIT. 860.090.915-9

Que la Señora LARA MARTINEZ CLAUDIA PATRICIA identificada con Cedula De Ciudadania número 46,454,637, laboro en nuestra empresa a partir del 17 de Junio de 2011 hasta el 30 de Septiembre de 2012, mediante un contrato de trabajo por el término que dure la OBRA O LABOR, y en ejercicio del mismo fue asignada como trabajadora en misión a la usuaria CAJANAL EICE EN LIQUIDACION, desempeñándose en el cargo de LIDER I con una asignación mensual de TRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL NOVENTA Y CUATRO PESOS ($3,830,094). Desempeñando las siguientes funciones:

- Liderar al grupo de coordinadores (profesional 16) asignados.
- Validar los actos administrativos y el valor de pensión asignado por los actos Administrativos, memorandos, oficios etc., relacionados con el reconocimiento de prestaciones a cargo de Cajanal EICE en liquidación, revisados por los coordinadores (profesional 16) de su equipo de trabajo.
- Absolver consultas del grupo de trabajo y validar la liquidación de las prestaciones de los expedientes que entregan los coordinadores (profesional 16) de los sustanciadores (profesional 2).
- Colaborar con todo estudio jurídico que asigne la subgerencia relacionado con las prestaciones económicas.
- Participar en reuniones y comités primarios, verificar el cumplimiento de la sustanciación asignada a los sustanciadores y coordinadores.
- Verificar en los aplicativos de soporte la información correspondiente para tenerlo en cuenta en el estudio.
- Velar por el buen manejo y confiabilidad de las claves de acceso a los aplicativos
- Las demás funciones que por razón del cargo le sean asignadas.

La presente certificación se expide en Bogotá, a solicitud de la interesada a los 26 días del mes Abril de 2017 con destino a QUIEN INTERESE.

ACTIVOS S.A
Nit 860.090.915-9

LEONARDO ALVARADO ROBAYO
JEFE DE RECURSOS HUMANOS
LM: CAJANAL EICE EN LIQUIDACION - - 558647

HUMAN
Staff

NIT. 805.027.802-8

EL DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

DE HUMAN STAFF

CERTIFICA

Que El (la) señor(a) **CLAUDIA PATRICIA LARA MARTINEZL** Identificado(a) con cedula No. **46.454637**, labora(o) como empleado en misión para nuestra compañía cliente CAJANAL EICE EN LIQUIDACION. Con un contrato por obra o labor determinada, como se describe a continuación:

EMPRESA USUARIA	*CARGO O LABOR*	*INICIO*	*FINALIACION*	*SALARIO*
CAJANAL EICE EN LIQUIDACION	PROFESIONAL 1	2009/11/10	2010/09/21	$ 2.500.000
CAJANAL EICE EN LIQUIDACION	LIDER	2012/10/16	2013/06/09	$ 3.944.997

REALIZANDO LAS SIGUIENTES FUNCIONES EN EL ÁREA DE UNIDAD DE REVISION/TUTELAS:

1. Coordinar revisar al grupo de abogados a cargo de acuerdo al análisis realizados por estos en el expediente pensional en los diferentes aplicativos de la Entidad.
2. Manejar bases de datos, cruces, cambios de estado de los expedientes pensionales una vez verificada la información.
3. Corregir y unificar los expedientes pensionales para el respectivo direccionamiento.
4. Estudiar y validar memorandos remitidos por los abogados del grupo de tutelas para corroborar la respectiva información y realizar el trámite correspondiente.
5. Crear turnos en el aplicativo TITAN a los expedientes con peticiones pendientes por resolver.
6. Elaborar actas de traslado de imágenes digitalizadas en el aplicativo TITAN para la correcta normalización del expediente.
7. Entregar turnos al grupo de auditoria para su respectiva revisión
8. Entregar semanalmente informes con soportes a la Directora del grupo de Tutelas
9. Revisar los expedientes entregados a sustanciación (UGPP), para actualizar datos correspondientes a la Resolución UGPP que dio respuesta a dichas solicitudes

NIT. 800.237.432-9

LA SUSCRITA JEFE DE RELACIONES LABORALES

HACE CONSTAR:

Que, el (la) señor(a) **LARA MARTINEZ CLAUDIA PATRICIA,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía **46454637,** estuvo vinculado(a) con nuestra compañía con Contrato de Trabajo por el Término que dure la Realización de la Obra o Labor determinada**.** En la empresa **CAJANAL EICE EN LIQUIDACION,** desempeñando el cargo de **PROFESIONAL,** desde el **04 de octubre de 2010** hasta el **16 de junio de 2011.**

FUNCIONES ESPECIFICAS:

- Estudiar a diario 5 expedientes y proyectar los actos administrativos, memorandos y oficios dependiendo el caso que resuelven las solicitudes prestacionales.
- Realizar la valoración legal para determinar régimen aplicable efectuando la respectiva liquidación de las prestaciones reconocidas.
- Colaborar con todo estudio jurídico que asigne la subgerencia relacionado con las prestaciones económicas.
- Verificar en los aplicativos de soporte la información correspondiente para tenerlo en cuenta en el estudio.
- Velar por el buen manejo y confiabilidad de las claves de acceso a los aplicativos.
- Control de Matriz general de envíos a Correspondencia.
- Gestionar el envío a Call Center de los Actos Administrativos como apoyo al proceso de notificación.
- Control de consecutivo planillas de numeración y anulación de numeración, edictos y constancias de ejecutoria.
- Elaboración de Actas de Anulación de numeración de actos administrativos.
- Elaboración de memorandos de corrección de Actos Administrativos, planillar al aplicativo clípper las correcciones para su devolución a sustanciación, control de la base de datos de correcciones y recepción de las mismas para su trámite correspondiente.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado a los veinticinco (25) días del mes de abril de 2017.

ERIKA ZAMORA B.

ERIKA ZAMORA BAQUERO
Jefe de Relaciones Laborales

CAJA NACIONAL DE PREVISÓN SOCIAL
CAJANAL EICE EN LIQUIDACIÓN

LA COORDINACIÓN JURÍDICA DE LA CAJA NACIONAL DE PREVISIÓN SOCIAL CAJANAL EICE EN LIQUIDACIÓN

CERTIFICA

Que revisada la base de datos y los documentos que reposan en la sede de la CAJA NACIONAL DE PREVISIÓN SOCIAL CAJANAL EICE EN LIQUIDACIÓN, se verificó:

Que **CLAUDIA PATRICIA LARA MARTINEZ**, identificada con Cédula de Ciudadanía Nº 46.454.637 de Duitama, prestó sus servicios como contratista, en la CAJA NACIONAL DE PREVISIÓN SOCIAL CAJANAL EICE HOY EN LIQUIDACIÓN como se detalla a continuación:

CONTRATO- ORDEN NÚMERO	FECHA SUSCRIPCION CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
Contrato Nº. 1253 de 18 de julio de 2008	18/07/2008	18/07/2008	17/10/2008
Contrato N°. 1484 de 27 de octubre de 2008.	27/10/2008	27/10/2008	26/11/2008
Orden de Prestación de Servicios N° 1668 de 09 de diciembre de 2008	09/12/2008	09/12/2008	08/01/2009
Contrato Nº 370 de 09 de enero de 2009	09/01/2009	09/01/2009	08/04/2009
Adición y prorroga del Contrato N°. 370 de 09 de enero de 2009	06/04/2009	09/04/2009	25/05/2009
Orden de Prestación de Servicios Nº 1071 de 26 de mayo de 2009	26/05/2009	26/05/2009	25/06/2009

Las actividades jurídicas efectuadas por la contratista durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios consistieron en:

- Sustanciar reparto diario de solicitudes.
- Oficiar según el caso.
- Presustanció cuadernos administrativos.
- Verificar información de los diferentes aplicativos.
- Revisar y corregir los actos administrativos.
- Alimentar una base de datos de sanciones y arrestos procedentes de la Subgerencia de Prestaciones Económicas e impulsarlos según el trámite.
- Verificar en los diferentes aplicativos la información solicitada.
- Atender solicitudes urgentes por los asesores de Gerencia o las personas que así lo requieran.

CÉDULA DE CIUDADANÍA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

NUIP 46.454.637

Apellidos
LARA MARTINEZ

Nombres
CLAUDIA PATRICIA

Nacionalidad	Estatura	Sexo
COL	1.59	F
Fecha de nacimiento	G.S.	
29 ABR 1982	O+	

Lugar de nacimiento
DUITAMA (BOYACA)

Fecha y lugar de expedición
17 OCT 2000, DUITAMA

Fecha de expiración
04 OCT 2032

Firma

.CO

0057910150

REGISTRADOR NACIONAL
Alexander Vega Rocha

ICCOL0057910150070 79<<<<<<<<<<<
8204295F3210042COL46454637<<<4
LARA<MARTINEZ<<CLAUDIA<PATRICI

Scanned by TapScanner

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

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

CERTIFICA

Que Claudia Patricia Lara Martinez, identificado(a) con CC número 46454637, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 46454637
NOMBRES Y APELLIDOS	Claudia Patricia Lara Martinez
TIPO DE AFILIADO	Beneficiario
PARENTESCO	Conyuge
FECHA DE NACIMIENTO	29/04/1982
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/12/2017
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	01/11/2025
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	163 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	56 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/12/2017
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

N.I.T. 800144331 SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR S A Desde 09/09/2025 Hasta 01/10/2025

Generado por interfaces 22/02/2026

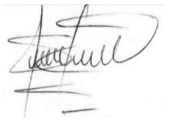
ESTE DOCUMENTO "NO ES VÁLIDO" PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS.

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **CLAUDIA PATRICIA LARA MARTINEZ** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **46454637,** se encuentra afiliado/a desde **01/09/2018** 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 22 de febrero de 2026.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141234135991

(415)7707212489984(8020) **000014123413599 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
4 6 4 5 4 6 3 7	7	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	4 6 4 5 4 6 3 7	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Boyacá 1 5	Duitama 2 3 8

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
LARA	MARTINEZ	CLAUDIA	PATRICIA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cundinamarca 2 5	Cota 2 1 4

41. Dirección principal: CL 12 2 84 CA 4

42. Correo electrónico: patricialara24062012@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 0 0 6 5 5 9 2 0 6	

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
0 0 1 0	2 0 1 7 0 5 0 8	6 9 1 0	2 0 2 6 0 1 0 6					

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	5	4	9																							

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

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 ☐ 60. No. de Folios:

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

985. Cargo

EN TRAMITE COSTO
DOCUMENTO SIN

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 domingo 22 de febrero de 2026, a las 17:40:33, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	46454637
Código de Verificación	46454637260222174032

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

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **CLAUDIA PATRICIA LARA MARTINEZ,** quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **46454637** de DUITAMA

(CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE)

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

ADVERTENCIAS:

* El certificado de antecedentes disciplinarios ordinario deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes (Inciso 3°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

* Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro, en el certificado de antecedentes disciplinarios especial (Inciso 4°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

* Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos. Esta inhabilidad tendrá una duración de tres (3) años contados a partir de la ejecutoria de la última sanción. (numeral 2°, artículo 42 - Ley 1952 de 2019).

* Certificado expedido de conformidad con el numeral 5, artículo 102 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 238 de la Ley 1952 de 2019, numeral 4.5, artículo 16 y numeral 6, artículo 21 del Acuerdo Distrital 755 de 2019.

* Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.

* Certificado expedido sin costo alguno.

VÍCTOR JULIO URIBE GÓMEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 291764100

PIB
18:00:48

Bogotá DC, 22 de febrero 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) CLAUDIA PATRICIA LARA MARTINEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 46454637:

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

Mario Enrique Castro González
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.

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 05:49:00 PM horas del 22/02/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **46454637**
Apellidos y Nombres: **LARA MARTINEZ CLAUDIA PATRICIA**

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.

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, 25/02/2026 10:32:45 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **46454637** y Nombre: **CLAUDIA PATRICIA LARA MARTINEZ.**

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. **135428621** . 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

Respetados Señores

Yo Claudia Patricia Lara Martínez, identificada con Cedula de ciudadanía No 46.454.637 de Duitama (Boyacá), declaró bajo la gravedad de juramento, que en cumplimiento a lo señalado en el parágrafo del artículo 45 del **Decreto Distrital 430 de 2018**, no asesoro ni adelanto negocios o procesos judiciales en contra del Distrito Capital de Bogotá

Se expide a los 25 días del mes de febrero de 2026

Cordialmente,

Claudia Patricia Lara Martínez

Nombre completo

C.C. No. 46454637 de Duitama

Firma:

RELACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS
(DIRECTIVA DISTRITAL No. 003 DEL 24-02-2021)

RELACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS
PERSONA NATURAL

Yo, Camilo Andres Castillo Martinez identificado con cédula de ciudadanía No. 46454637 expedida en la ciudad de Duitama, manifiesto bajo la gravedad de juramento, que SI ( ) **NO (X)** he suscrito contratos de prestación de servicios con otras entidades estatales y que relaciono a continuación

La relación de contratos es la siguiente:

ENTIDAD ESTATAL (de cualquier orden)	NUMERO DE CONTRATO (VIGENTE)	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN

*Sólo deben relacionarse los contratos de prestación de servicios vigentes a la fecha de presentación de la declaración, sin importar el orden territorial de la entidad contratante.

De acuerdo con lo anterior, al tener contratos vigentes, manifestó que estoy en capacidad de ejecutar en forma oportuna, eficiente y a cabalidad las obligaciones previstas en cada uno de los contratos arriba relacionados, incluido el contrato que suscribiré con la Secretaría Distrital de Hacienda. De igual manera, me comprometo a dar cumplimiento a cabalidad con el objeto contractual a celebrado con la SDH, si en el trascurso de la ejecución del mismo celebro uno o más contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con entidades públicas de diferente orden.

El presente documento se diligencia y firma bajo la gravedad de juramento a los 23 días del mes de febrero de 2026

Claudia Patricia Lara Martínez

CC. 46454637

FORMATO DE DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

DATOS PERSONALES

Nombre:	CLAUDIA PATRICIA LARA MARTINEZ
Identificación:	46454637
Entidad:	Secretaría Distrital de Hacienda
Cargo:	Contratista
Correo:	patricialara24062012@gmail.com
Tipo declaración:	Para suscribir contrato de prestación de servicios
Fecha Declaración:	23/02/2026 08:14:18

El/la servidor/a público/a o colaborador/a, se compromete desde ya, a informar a la Administración Distrital, de los eventos o situaciones potenciales o reales que puedan llegar a ser constitutivas de conflicto de intereses, así como de actualizar esta declaración en el momento en que se presente alguna de las tipologías que dé lugar a la configuración de un conflicto de interés.

Lo anterior, en aras de resguardar el interés general propio de la función pública y que este no entré en conflicto con el interés particular, de acuerdo a lo contemplado en la Leyes: 2016 de 2020 - Código de Integridad del Servicio Público Colombiano, adoptado para el Distrito Capital mediante el Decreto Distrital 118 de 2018; 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021 - Código General Disciplinario; 1437 de 2011 - Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y 190 de 1995 - Estatuto Anticorrupción anterior a la Ley 1474 de 2011.

Para efectos del diligenciamiento: Para suscribir contrato de prestación de servicios

Para el efecto manifiesto bajo la gravedad del juramento:

Documento electrónico: cdf03a7c33901b4ecd2e301898d48e92cff4aa4f6bf515beb1a1b740c21e8e08

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA I.	1. Interés directo
DESCRIPCIÓN	Que el(la) servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, tenga interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión del asunto
NORMATIVIDAD	• C.P.C, art. 126. • Ley 1437 de 2011, art.11. • Ley 1952 de 2019, art. 44, 56 núm. 1 y 2, 71, 104 num.1. • Ley 1564 de 2012, art 141, num.1.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: cdf03a7c33901b4ecd2e301898d48e92cff4aa4f6bf515beb1a1b740c21e8e08

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA I.	2. Conocimiento previo
DESCRIPCIÓN	Que el(la) servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, haya conocido del asunto en oportunidad anterior
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, numeral 2. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 2.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: cdf03a7c33901b4ecd2e301898d48e92cff4aa4f6bf515beb1a1b740c21e8e08

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA I.	3. Concepto o consejo fuera de la actuación
DESCRIPCIÓN	Que el(la) servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, haya dado consejo o concepto por fuera de la actuación administrativa sobre las cuestiones materia de la misma, o haya intervenido en esta como apoderado(a), agente del Ministerio Público, perito(a) o testigo(a)
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art.11 núm. 11. • Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 4. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 12.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: cdf03a7c33901b4ecd2e301898d48e92cff4aa4f6bf515beb1a1b740c21e8e08

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA I.	4. Que se haya proferido la decisión sujeta a revisión
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) haya proferido la decisión que está sujeta a su revisión
NORMATIVIDAD	• Ley 1952 de 2019, art. 140, núm. 2.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: cdf03a7c33901b4ecd2e301898d48e92cff4aa4f6bf515beb1a1b740c21e8e08

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA II.	5. Relación con las partes
DESCRIPCIÓN	Que el(la) servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, tenga relación con las partes interesadas en el asunto
NORMATIVIDAD	• Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 3. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 3.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: cdf03a7c33901b4ecd2e301898d48e92cff4aa4f6bf515beb1a1b740c21e8e08

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA III.	6. Heredero o legatario
DESCRIPCIÓN	Que él(la) servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, sea heredero(a) o legatario(a) de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, numeral 12. • Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 7. Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 13.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: cdf03a7c33901b4ecd2e301898d48e92cff4aa4f6bf515beb1a1b740c21e8e08

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA IV.	7. Amistad o enemistad
DESCRIPCIÓN	Que exista enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado y alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado(a)
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 8. • Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 5. • Ley 1564 de 2012, art. 141, numeral 9.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: cdf03a7c33901b4ecd2e301898d48e92cff4aa4f6bf515beb1a1b740c21e8e08

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA V.	8. Curador o tutor del interesado
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, sea curador(a) o tutor(a) de la persona interesada en el asunto
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 3. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 4.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: cdf03a7c33901b4ecd2e301898d48e92cff4aa4f6bf515beb1a1b740c21e8e08

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA VI.	9. Organización, sociedad o asociación a la cual perteneció o continúa siendo miembro
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, sea socio(a) de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado(a) en sociedad de personas
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 10. • Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 6. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 11.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: cdf03a7c33901b4ecd2e301898d48e92cff4aa4f6bf515beb1a1b740c21e8e08

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA VII.	10. Litigio o controversia
DESCRIPCIÓN	Que exista litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales entre el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado y cualquiera de los interesados en la actuación, su representante o apoderado(a)
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 10. • Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 6. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 11.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: cdf03a7c33901b4ecd2e301898d48e92cff4aa4f6bf515beb1a1b740c21e8e08

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA VII.	11. Decisión administrativa pendiente
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado tenga decisión administrativa pendiente en que se controvierta la misma cuestión jurídica que debe resolver
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 13. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 14.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: cdf03a7c33901b4ecd2e301898d48e92cff4aa4f6bf515beb1a1b740c21e8e08

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA VIII.	12. Denuncia penal
DESCRIPCIÓN	Que alguno de los interesados en la actuación, su representante o apoderado(a) haya formulado queja disciplinaria contra el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado antes de iniciarse la actuación administrativa; o durante su trámite, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado(a) se halle vinculado(a) a la investigación disciplinaria
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 6. • Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 8. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 7.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: cdf03a7c33901b4ecd2e301898d48e92cff4aa4f6bf515beb1a1b740c21e8e08

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA VIII.	13. Denuncia Penal
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado haya formulado denuncia penal contra una de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado(a), antes de iniciarse la actuación administrativa; o durante su trámite, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado(a) se halle vinculado(a) a la investigación penal, o estar aquellos legitimados para intervenir como parte civil en el respectivo proceso penal
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 7. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 8.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: cdf03a7c33901b4ecd2e301898d48e92cff4aa4f6bf515beb1a1b740c21e8e08

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA IX.	14. Acreedor/ deudor
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, sea acreedor(a) o deudor(a) de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado(a), salvo cuando se trate de persona de derecho público, establecimiento de crédito o sociedad anónima
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 9. • Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 9. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 10.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: cdf03a7c33901b4ecd2e301898d48e92cff4aa4f6bf515beb1a1b740c21e8e08

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA X.	15. Antiguo empleador
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, dentro del año anterior, haya tenido interés directo o haya actuado como representante, asesor(a), presidente(a), gerente(a), director(a), miembro(a) de Junta Directiva o socio(a) de gremio, sindicato, sociedad, asociación o grupo social o económico interesado(a) en el asunto objeto de definición
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 16.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: cdf03a7c33901b4ecd2e301898d48e92cff4aa4f6bf515beb1a1b740c21e8e08

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA XI.	16. Lista de candidatos
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado haya hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular inscritas o integradas también por el interesado(a) en el período electoral coincidente con la actuación administrativa o en alguno de los dos períodos anteriores
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 14.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: cdf03a7c33901b4ecd2e301898d48e92cff4aa4f6bf515beb1a1b740c21e8e08

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA XII.	17. Recomendación
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado haya sido recomendado(a) por el interesado(a) en la actuación para llegar al cargo que ocupa o haya sido señalado por este como referencia con el mismo fin
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 15.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: cdf03a7c33901b4ecd2e301898d48e92cff4aa4f6bf515beb1a1b740c21e8e08

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA XIII.	18. Relación contractual o de negocios
DESCRIPCIÓN	Que alguno de los interesados(as) en la actuación administrativa sea representante, apoderado(a), dependiente, mandatario(a) o administrador(a) de los negocios del servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 4. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 5.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: cdf03a7c33901b4ecd2e301898d48e92cff4aa4f6bf515beb1a1b740c21e8e08

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA XIV.	19. Participación directa
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado hubiere participado en la expedición del acto enjuiciado, en la formación o celebración del contrato o en la ejecución del hecho u operación administrativa materia de la controversia
NORMATIVIDAD	• Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 1 y 4.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: cdf03a7c33901b4ecd2e301898d48e92cff4aa4f6bf515beb1a1b740c21e8e08

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA XV.	20. Participación en proceso arbitral respecto de cuyo laudo se esté surtiendo recurso de anulación
DESCRIPCIÓN	Que el(la) juez(a) hubiere intervenido en condición de árbitro(a), de parte, de tercero interesado(a), de apoderado(a), de testigo(a), de perito(a) o de agente del Ministerio Público en el proceso arbitral respecto de cuyo laudo se esté surtiendo el correspondiente recurso de anulación ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo
NORMATIVIDAD	• Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 2.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: cdf03a7c33901b4ecd2e301898d48e92cff4aa4f6bf515beb1a1b740c21e8e08

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA XVI.	21. Parientes en una de las entidades públicas que concurran al respectivo proceso
DESCRIPCIÓN	Que el cónyuge, compañero(a) permanente, o alguno de los parientes del juez(a) dentro de los grados de consanguinidad o afinidad establecidos en la normatividad tengan la condición de servidores(as) públicos(as) o contratistas en los niveles directivos, asesor(a) o ejecutivo(a) en una de las entidades públicas que concurran al respectivo proceso en calidad de parte o de tercero interesado
NORMATIVIDAD	• Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 3.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: cdf03a7c33901b4ecd2e301898d48e92cff4aa4f6bf515beb1a1b740c21e8e08

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA XVII.	22. Dádivas
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado reciba o haya recibido dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios incluyendo dinero
NORMATIVIDAD	• Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 3.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: cdf03a7c33901b4ecd2e301898d48e92cff4aa4f6bf515beb1a1b740c21e8e08

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA XVIII	23. Responsables de la Evaluación de Desempeño
DESCRIPCIÓN	Los responsables de evaluar el desempeño laboral de los empleados(as) de carrera o en período de prueba cuando se encuentren vinculados(as) con estos por matrimonio o por unión permanente o tengan parentesco dentro de los grados de consanguinidad o afinidad establecidos en la normatividad o exista enemistad grave con el empleado(a) a evaluar o cuando exista cualquier causal de impedimento o hecho que afecte su objetividad
NORMATIVIDAD	• Decreto Ley 760 de 2005, art. 38.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Advertencia:

Esta declaración se hizo bajo la gravedad de juramento, por lo tanto, se recibe bajo el principio de la buena fe de que trata el artículo 83 de la Constitución Política, entendiendo que quien la presentó es el usuario registrado en el sistema y se presume que corresponde a información veraz.

Firma electrónica:
CLAUDIA PATRICIA LARA MARTINEZ - 23/02/2026 08:14:18

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

NOMBRE: CLAUDIA PATRICIA LARA MARTINEZ

CC: 46454637

BOGOTÁ D.C.

Documento electrónico: cdf03a7c33901b4ecd2e301898d48e92cff4aa4f6bf515beb1a1b740c21e8e08

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente