Lebrija, 21 JUL. 2026

Doctor(a)
AUDREY YESENIA VASQUEZ HERRERA
Secretario de gobierno seguridad y convivencia
Admiración Municipal de Lebrija

DIANA LUCIA PENAGOS DUARTE persona natural mayor de edad, identificada(o) con la cédula de ciudadanía número 1.095.842.302 expedida en Floridablanca, de manera atenta me permito presentar propuesta de prestación de servicios profesionales, para ejecutar las siguientes actividades:

1. Brindar apoyo para el desarrollo de la gestión pública y revisión jurídica de actos administrativos de carácter general y particular que sean necesarios en el Despacho del alcalde
2. coadyuvar el trámite administrativo Sancionatorio que bajo los parámetros del artículo 86 de la ley 1474 del 2011; sean solicitados por el Despacho del alcalde, secretarias de Despacho y el supervisor del contrato.
3. Brindar apoyo en la revisión y Proyección de Derechos de Petición que sean asignados por el asesor jurídico de despacho del alcalde.
4. Brindar apoyo en la Revisión y Proyección de actos administrativos de carácter contractual en los que intervenga el despacho del alcalde y sean asignados por el asesor jurídico de despacho.
5. Brindar Asesoría jurídica y acompañamiento en reuniones virtuales o presenciales con entidades estatales del nivel nacional o departamental o municipal que sean solicitadas por el Despacho del alcalde, secretarias de Despacho y el supervisor del contrato.
6. Las demás actividades y obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Las anteriores actividades se realizarán conforme al término de duración por un plazo de **CINCO (05) MESES**, el precio estimado por valor de **VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($24.000.000)** y la forma de pago propuesta por el Municipio de Lebrija Será en **CINCO (5)** mensualidades vencidas en cuantía de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.800.000)** o por fracción de mes vencido, pagaderos previa presentación del acta de pago parcial, informe de actividades realizados mensualmente, informe de supervisión parcial y verificación del pago al sistema de seguridad social integral, actas que deberán ser revisadas y aprobadas por el supervisor del contrato.

La presente propuesta tiene una vigencia de un (1) mes a partir de la presentación.

Declaro bajo gravedad de juramento que:

No me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidades establecidas en el art. 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia y que tampoco me encuentro incurso en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado. No presento antecedentes disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación. Ninguna entidad distinta de la aquí nombrada tiene intereses en esta propuesta ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrase y por consiguiente solo compromete al firmante. Me comprometo a ejecutar totalmente el contrato en el plazo pactado a partir de la legalización del mismo. Manifiesto que actualmente me encuentro afiliado al Sistema de Seguridad social en salud y en pensiones (como independiente). Así mismo, comunico que me afiliaré a A.R.L.

Acompaño a la presente, hoja de vida con los soportes de ley.

Cordialmente,

DIANA LUCIA PENAGOS DUARTE
Carrera 24 # 35-30 Bloque 8 apto 301
Floridablanca
dianaluciapenagosduarte@gmail.com

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

ALCALDIA DE LEBRIJA
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO -SIGEP

16-07-2026
FECHA.

FIRMA:

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Penagos	Duarte	Diana Lucia

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1095842302	F ⊗ M ○ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 18 MES 09 AÑO 1999	CARRERA 24 35 30 BLOQUE 8 APARTAMENTO 301			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	SANTANDER
DEPTO	SANTANDER	MUNICIPIO	FLORIDABLANCA		
MUNICIPIO	SOCORRO	TELÉFONO	3185232254	EMAIL	dianaluciapenagosduarte@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	12	AÑO	2016

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 DE DERECHO ADMINISTRATIVO	12	2023	414950
PREGRADO	10	X		DERECHO	08	2023	414590

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)

Alcaldía de Lebrija

ALCALDIA DE LEBRIJA
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO -SIGEP
16-07-2026
FECHA.
FIRMA:

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
POLITECNICO SUPERIOR DE COLOMBIA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	120	X		DIPLOMADO EN FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	01	2021
UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	144	X		CONCILIADORA EN DERECHO	07	2020

4 IDIOMAS

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

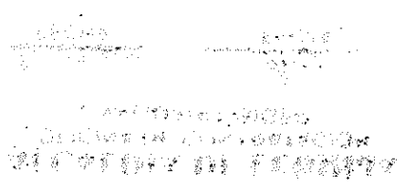
IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
INGLÉS		X			X			X	
INGLÉS		X			X			X	

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3185232254	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	25	*Mes*	01	*Año* 2025	*Día*	29	*Mes*	12	*Año*	2025	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SUBDIRECCION DE GESTION ADMINISTRATIVA					*DIRECCIÓN* CALLE 5 8 25 piso 3						

Alcaldía de Lebrija



ALCALDIA DE LEBRIJA
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO -SIGEP

16-01-2026
FECHA.

FIRMA:

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6444831	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	07	*Año*	2025	*Día*	20	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA CONTRATISTA 2010 206	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL						*DIRECCIÓN*					

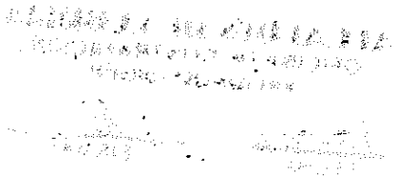
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3185232254	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	03	*Año*	2025	*Día*	11	*Mes*	06	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA CONTRATISTA 2010 206	*DEPENDENCIA* SUBDIRECCION DE TRANSPORTE						*DIRECCIÓN*					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6911050	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	06	*Mes*	05	*Año*	2024	*Día*	26	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRATISTA JURIDICA	*DEPENDENCIA* DESPACHO DE PERSONERO						*DIRECCIÓN* CALLE 5 8 25 casco antiguo					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE - FLORIDABLANCA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* FLORIDABLANCA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6187919	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	07	*Año*	2024	*Día*	20	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO	*DEPENDENCIA* OFICINA SECRETARIA JURIDICA						*DIRECCIÓN* CALLE 9 8 14					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 763370006	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	06	*Mes*	03	*Año*	2024	*Día*	05	*Mes*	07	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA						*DIRECCIÓN* CALLE 35 10 43					

Alcaldía de Lebrija



ALCALDIA DE LEBRIJA
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO -SIGEP
16-07-2026 FECHA.
FIRMA:

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

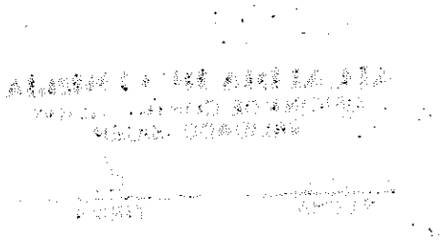
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CAMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*				
TELÉFONOS 6527000	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	16	*Mes*	06	*Año*	2022	*Día*	15	*Mes*	06	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA - JUDICANTE	*DEPENDENCIA* OFICINA DE REGISTRO BUCARAMANGA						*DIRECCIÓN* CARRERA 19 36 20 PISO 2					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PARADA GOMEZ ABOGADOS SAS			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*				
TELÉFONOS 3015682860	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	05	*Mes*	07	*Año*	2021	*Día*	10	*Mes*	05	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA PRACTICANTE	*DEPENDENCIA* 01 OFICINA JURIDICA						*DIRECCIÓN* CALLE 52A 31 67					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*				
TELÉFONOS 6337000	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	16	*Mes*	03	*Año*	2021	*Día*	07	*Mes*	05	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA EN PRACTICAS	*DEPENDENCIA* SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA						*DIRECCIÓN* CARRERA 11 34 52					

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*					

Alcaldía de Lebrija



ALCALDIA DE LEBRIJA
OFICINA DE CONTRATACIÓN
VALIDADO -SIGEP

16-07-2026
FECHA.

FIRMA:

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	1	7
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	1	10
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	4
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Lebrija, 16 de julio de 2026

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.

Lebrija, 16 de julio de 2026
Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Alcaldía de Lebrija

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	2026-07-08 11:23

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
DIANA	LUCIA	PENAGOS	DUARTE

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1095842302

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	SOCORRO

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BUCARAMANGA

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	ALCALDIA DE LEBRIJA SANTANDER

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	LEBRIJA

Dirección	["Calle 11 No. 8-59"]
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	$25.000.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	$0,00
Gastos de representación	$0,00
Arriendos	$0,00
Honorarios	$5.000.000,00
Otros ingresos y rentas	$0,00
TOTAL	$30.000.000,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$0,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
DEUDA UNIVERSITARIA	$5.000.000,00

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:

La República de Colombia

y en su nombre el

Colegio La Merced

"Educamos en el Amor, para la Paz y la Libertad"

Bucaramanga - Santander

Con Reconocimiento oficial, según Resolución No. 05359 del 10 de julio de 2001, expedida por la Secretaría de Educación del Departamento,

Confiere a

Viana Lucia Penagos Duarte

Identificada con TI. No. 99091813196

El Título de

Bachiller Académico

Con Énfasis en Matemáticas y Ciencias Naturales

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media, según los planes y programas vigentes.

Rectora,

Hna. Yolanda Cabana A.

VIRTUS ET SCIENTIA
COLEGIO LA MERCED
BUCARAMANGA

Secretaria,

Mayelly Amaya P.

Anotado en el control interno del plantel en el

Acta No. 55 Libro No. 2

Dado en Bucaramanga, a 3 de Diciembre del año 2016

Powered by CamScanner

Inscripción **S.E.** 022
Inscripción **DANE** 368001000699
Código **ICFES** 014134

ACTA INDIVIDUAL DE GRADUACIÓN

En la ciudad de Bucaramanga, **a los tres (03) días del mes de Diciembre del año 2.016**, se reunieron la Rectora y Secretaria General del Colegio, con el fin de formalizar la graduación de las estudiantes de último grado (11°), quienes reciben el diploma otorgado por el Colegio La Merced, Institución con Aprobación Oficial del Ministerio de Educación Nacional y renovación de licencia de funcionamiento según resolución No. 05359 del 10 de Julio de 2001, expedida por la Secretaría de Educación Departamental, aprobado hasta el grado undécimo (11°) del nivel de Educación Media y autorizado por la misma Secretaría, para otorgar el **TÍTULO DE BACHILLER ACADÉMICO**, con énfasis en **MATEMÁTICAS Y CIENCIAS NATURALES.** El Colegio La Merced está certificado por ICONTEC en Gestión de Calidad, bajo la Norma ISO 9001: Versión 2008.

Verificada la situación legal y académica correspondiente al **NIVEL DE EDUCACIÓN MEDIA**, se procedió a otorgar el título de

BACHILLER ACADÉMICO
Con énfasis en Matemáticas y Ciencias Naturales

A

Diana Lucía Penagos Duarte
TI 99091813196

La presente es fiel copia tomada del acta original general No. 55, de fecha tres (03) de Diciembre de 2016, la cual consta de 89 estudiantes, que se listan comenzando con el nombre de INGRID MARCELA ACOSTA SEQUERA y finalizando con el nombre de MARIA CAMILA VILLANUEVA CACERES, firmada y sellada por la Hermana YOLANDA CABANA ARREGOCÉS, Rectora y MAYERLY AMAYA PINZÓN, Secretaria General.

Expedida en Bucaramanga, a los tres (03) días del mes de Diciembre de 2016.

Hna. Yolanda Cabana A.
HNA YOLANDA CABANA ARREGOCÉS
Rectora
C.C. 26.710.213 de Ciénaga

Mayerly Amaya P.
MAYERLY AMAYA PINZON
Secretaria
C.C. 63.554.614 Bucaramanga

Powered by CamScanner

universidad Pontificia Bolivariana

PERSONERÍA JURÍDICA SEGÚN RESOLUCIÓN EJECUTIVA No. 48 del 22 de febrero de 1937 - Ministerio de Gobierno

Teniendo en cuenta que

Diana Lucía Penagos Duarte

Cédula de Ciudadanía No. 1,095,842,302

Cursó y aprobó los estudios exigidos por las normas legales reglamentarias vigentes, le confiere el título de

Abogada

En testimonio de ello le expide el presente diploma
en Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia
el día 25 del mes de agosto del año 2023

El Rector

El Decano

El Secretario General

Diploma Registrado con el No. 000357910-1 en la ciudad de Bucaramanga
El día 25 de agosto de 2023

21017

Powered by CamScanner

Universidad Pontificia Bolivariana
SECCIONAL BUCARAMANGA

ACTA DE GRADO No. 009 - 2023

Del 25 de agosto de 2023

La Universidad Pontificia Bolivariana, institución privada de Educación Superior, sin ánimo de lucro, con Personería Jurídica reconocida mediante Resolución Ejecutiva No. 48 del 22 de Febrero de 1937, proferida por el Ministerio de Gobierno y la Seccional Bucaramanga, ubicada en la ciudad de Floridablanca, Departamento de Santander, República de Colombia, autorizada la creación mediante Acuerdo No. 083 de julio 12 de 1990, expedido por el Instituto Colombiano para el fomento de la Educación Superior – ICFES, en Ceremonia de Grado y previo el solemne juramento de rigor, confirió el título de:

ABOGADA

A:

DIANA LUCIA PENAGOS DUARTE

Identificada con la cedula de ciudadania No. 1,095,842,302 expedida en Floridablanca, en cuanto cursó y aprobó la totalidad de las asignaturas correspondientes al plan de estudios de **DERECHO**, cumplió los demás requisitos establecidos por la Universidad y realizó el trabajo de grado en la modalidad de Judicatura, el cual fue aprobado.

La Ceremonia de Grado se llevó a cabo el VEINTICINCO (25) de agosto del año DOS MIL VEINTITRES (2023).

El Rector Seccional, PBRO. GUSTAVO MÉNDEZ PAREDES

El Secretario General (E), MG. CARLOS FERNANDO ACEVEDO SUPELANO

El Decano, Mg. CARLOS ANDRES PEÑA MORENO

Diploma No. 21017 Registrado con el No. 000357910-1

Para constancia se expide y firma la presente Acta, válida para todos los efectos legales.

Es fiel copia tomada del original, el día 25 DE AGOSTO DE 2023.

El Secretario General (E), **MG. CARLOS FERNANDO ACEVEDO SUPELANO**

PONTIFICIA BOLIVARIANA SECRETARIA GENERAL BUCARAMANGA

Validado Mineducación

Powered by CamScanner

La Universidad Pontificia Bolivariana

Seccional Bucaramanga

Confiere

Grado de Honor

a

Diana Lucía Penagos Duarte

de

Derecho

Por haber obtenido las más altas calificaciones de su promoción al termino de sus estudios.

Esta distinción fue aprobada por el Consejo Académico en sesión del día 08 de agosto de 2023, según consta en el Acta No.006 - 23

Floridablanca, agosto 25 de 2023

Pbro. Gustavo Méndez Paredes
Rector Seccional

Mg. Hugo Armando Rodríguez Vera
Vicerrector Académico

Mg. Carlos Fernando Acevedo Supelano
Secretario General (E)

Powered by CamScanner

República de Colombia

LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional
Teniendo en cuenta que

Diana Lucia Penagos Duarte

C.C. 1.095.842.302 de Floridablanca

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

Especialista en Derecho Administrativo

En constancia se firma y sella en Bucaramanga
a los 1 días del mes de Diciembre de 2023

El Rector General

El Rector Seccional

El Decano de Facultad

El Secretario General

Registro Interno No. 751.135.2023

Folio 52 Libro 16

Personería Jurídica Resolución No. 3645 de 6 de agosto de 1965

Powered by CamScanner

Universidad Santo Tomás

PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

ACTA DE GRADO No. 751.135.2023

(Libro 16, Folio 52)

En la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia, el día 1 de Diciembre de 2023, la Universidad Santo Tomás, en nombre de la República de Colombia y con autorización del Ministerio de Educación Nacional, según Decreto Ejecutivo No. 1772 del 11 de julio de 1966, bajo Presidencia del Señor Rector Fr. OSCAR EDUARDO GUAYÁN PERDOMO, O.P., y actuando como Secretario General el Doctor JUAN PABLO LEAL RICO, celebró sesión solemne y pública con objeto de otorgar el título a los estudiantes aspirantes a Grado.

Comprobado el cumplimiento de los requisitos legales y los establecidos en el Reglamento General de la Universidad, confirió el Título de

ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO

a: **DIANA LUCIA PENAGOS DUARTE**

C.C. No. 1095842302 de FLORIDABLANCA

El graduado emitió el juramento de rigor por el que se comprometió a ejercer la profesión con responsabilidad y honradez, de conformidad con la Constitución y las Leyes de la República de Colombia, poner todo el empeño en el desarrollo del país y de sus instituciones, brindar generoso apoyo a los programas de justicia social y dignificación de la persona humana y llevar siempre en alto el nombre y los principios de la Universidad Santo Tomás. Acto seguido el señor Presidente de la ceremonia procedió a la entrega del Diploma que le acredita para el ejercicio de su profesión, de acuerdo con la legislación vigente.

Intervinieron en la ceremonia como autoridades de la Universidad:

El Rector Seccional,	Fr. OSCAR EDUARDO GUAYÁN PERDOMO, O.P.
El Secretario Seccional,	Dr. JUAN PABLO LEAL RICO
El Decano (a),	Dra. GISSETTE CAROLINA BENAVIDES MENDOZA

Para constancia se expide y firma la presente Acta, válida para todos los efectos legales correspondientes.

Fdo. JUAN PABLO LEAL RICO, (hay un sello).

Es fiel copia tomada del original, que se lleva en los archivos de la Secretaría General de la Universidad Santo Tomás Seccional Bucaramanga.

Se expide en la ciudad de Bucaramanga, el día 1 de Diciembre de 2023.

El Secretario General,

JUAN PABLO LEAL RICO

Vigilada Mineducación

Powered by CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA

POLITÉCNICO SUPERIOR de Colombia

Licencia de funcionamiento mediante resolución N° 007185 de 2016 de la Secretaria de Educación de Medellín NIT 900.914.208-2 - Matrícula Mercantil N° 21- 549966 - 12

HACE CONSTAR QUE :

DIANA LUCIA PENAGOS DUARTE

Con Documento de Identidad No 1095842302

CURSÓ Y APROBÓ EL

DIPLOMADO EN FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN PUBLICA

MEDELLIN - 19 DE DICIEMBRE DE 2020 AL 22 DE ENERO DE 2021

Con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas

Registrado en el Libro de Actas No 0020210122

POLITECNICO SUPERIOR de Colombia

NIT. 900.914.208-2

FIRMA Y CÓDIGO DE SEGURIDAD 210122A

www.politecnicosuperior.edu.co

La autenticidad de este documento puede ser verificada mediante solicitud al correo admisiones@politecnicosuperior.edu.co indicando el N° del libro de actas con el cual se registra el mismo.

Universidad Pontificia Bolivariana

SECCIONAL BUCARAMANGA

Facultad de Derecho, Consultorio Jurídico, Centro de Conciliación, con sede en Piedecuesta – Res. No. 0491 del 3 de julio de 2015

VIGILADO Ministerio de Justicia y del Derecho

Certifica como:

CONCILIADOR EN DERECHO

A

DIANA LUCIA PENAGOS DUARTE

Cédula 1095842302 de Floridablanca

Quien cursó y aprobó los módulos desarrollados en el curso de **Técnicas de Negociación y Conciliación**, de acuerdo a la Res. No. 0221 de 2014 del Ministerio de Justicia y del Derecho, del 13 de Julio de 2020 al 09 de Noviembre de 2020, con una intensidad de ciento cuarenta y cuatro (144) horas.

Guillermo Mauricio Pabón Cárdenas
Director Centro de Conciliación

www.upb.edu.co

Vigilada Mineducación

MUNICIPIO DE BUCARAMANGA
SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA
TALENTO HUMANO
CL No. ___0282___
NIT No. 890.201.222-0

C E R T I F I C A

Que la practicante, **DIANA LUCIA PENAGOS DUARTE,** identificada con cédula de cuidadanía No.1.095.842.302, expedida en Floridablanca, Santander, realizó su práctica Académica en el programa de Derecho, en el marco del **Convenio Interinstitucional** No.32 del 01 de marzo de 2021, suscrito entre la Universidad Pontificia Bolivariana y el Municipio de Bucaramanga, desde el 16 de marzo de 2021 hasta el 07 de mayo del 2021.

En cumplimiento de lo establecido por el artículo 64 de la Ley 1429 de 2010, modificado por el artículo 18 de la Ley 1780 de 2016, para los empleos que requieran título de profesional o tecnológico o técnico y experiencia, **será tenida en cuenta la experiencia laboral adquirida en prácticas laborales**, contratos de aprendizaje, judicatura, relación docencia de servicio del sector salud, servicio social obligatorio o voluntariados.

Se adhieren y anulan estampillas de Pro Hospital por valor de tres mil pesos ($3.000.oo) y ordenanza 012 por valor de trescientos pesos ($300.oo).

Se expide a solicitud de la interesada en Bucaramanga, a los seis (06) días del mes de julio de dos mil veintiuno (2021). Con destino a **TRAMITE PERSONAL.**

LEONEL ADELMO GARCIA ZAMBRANO
Subsecretario Administrativo Área del Talento Humano

Digitó: Manoela Rodríguez - Auxiliar Administrativo
Revisó: Julián Andrés Felipe Suárez Alvarado– Abogado CPS 58

Teléfono: 6337000 Ext 180
Calle 35 No.10-43

Parada Gómez
ABOGADOS

Bucaramanga, veintisiete (27) de septiembre de 2023

CERTIFICACIÓN

JUAN CARLOS GÓMEZ NIETO, mayor de edad, vecino de la ciudad de Bucaramanga, identificado con cédula de ciudadanía N° 1.098.735.001 de Bucaramanga, actuando en calidad de Representante Legal de **PARADA GÓMEZ ABOGADOS S.A.S**, empresa identificada con NIT 900.818.252 – 6 me permito *CERTIFICAR* que, **DIANA LUCIA PENAGOS DUARTE**, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.095.842.302 de Floridablanca, desempeñó el cargo de *PRACTICANTE* como estudiante de la carrera de derecho en la empresa mencionada, desde el día cinco (05) de julio de 2021 hasta el diez (10) de mayo de 2022, en función de apoyo jurídico ejerciendo las siguientes labores:

- Realizar el seguimiento de los procesos judiciales a cargo de la firma
- Verificar y controlar los mismos.
- Redactar, analizar y contestar textos jurídicos como derechos de petición, acciones de tutelas, denuncias, demandas, entre otros.
- Elaborar memoriales de impulso de procesos judiciales y aquellos trámites que se requieran por la firma.
- Radicar oficios.
- Asistencia de apoyo a los abogados en audiencias y/o diligencias
- Relacionar la información sobre los procesos judiciales en la base de datos dispuesta por la firma.

La presente se expide a solicitud verbal de la interesada.

Cordialmente,

JUAN CARLOS GÓMEZ NIETO
C.C. 1.098.735.001 de Bucaramanga
T.P. 284.369 del C.S de la J

CÁMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA
Creemos en Santander

Great Place To Work. Certified OCT 2021-OCT 2022 COLOMBIA

LA CAMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA

CERTIFICA:

Que la señora **DIANA LUCIA PENAGOS DUARTE** identificada con cédula de ciudadanía número 1095842302, laboró desde el 16 de junio de 2022 hasta el 15 de junio de 2023, desempeñando el cargo de **JUDICANTE** en la Vicepresidencia Registro Y Redes Empresariales, a través de un contrato a término fijo, Desempeñando las siguientes funciones:

1. Recibir los documentos correspondientes a las liquidaciones de mutación, cancelación y derechos de matrícula de todas las oficinas seccionales, verificando que se encuentren completos y con sus respectivos soportes.
2. Realizar la revisión de los documentos de liquidaciones de mutación, cancelación y derechos de matrícula y sus imágenes digitalizadas para realizar la aprobación mediante inscripción, actualización de la información en la plataforma Ventanilla y RUES, y generar sello con su certificado, o en su defecto, rechazar la liquidación según corresponda realizando carta de devolución con las razones y fundamento jurídico del rechazo.
3. Controlar, identificar y comparar la entrada con la salida en términos de volumen del acervo jurídico documental procesado, con base en el reporte de gestión de documentos de registro.
4. Elaborar peticiones dirigidas a alcaldías cuando se trate de liquidaciones que contengan mutaciones de información de dirección del comerciante y/o establecimiento de comercio, y nombre del establecimiento de comercio, cuando las matrículas contengan actividades comerciales de alto impacto con códigos CIIU 5630 y 9609.

5. Realizar la debida notificación a los juzgados que correspondan sobre renovaciones o mutaciones de dirección/ nombre de establecimientos de comercio cuando estos presenten medida de embargo.
6. Realizar la debida remisión a correspondencia de los documentos, peticiones, notificaciones y solicitudes que deban ser enviadas a instituciones y/o usuarios.
7. Dar soporte al oficial de gestión documental en todas las actividades que por su rol así lo requieran.
8. Brindar la debida información y asesoría a usuarios respecto al estado del trámite y/o los cambios a realizarse sobre ellos (gestión de cambio de imagen).
9. Generar una cultura de acceso a los expedientes públicos de acuerdo a la normativa vigente en materia de transparencia y acceso a la información pública.
10. Propender por el ambiente de colaboración y compromiso, entendiendo las tareas de la entidad como de responsabilidad común, mejorando el desempeño laboral de acuerdo con las capacitaciones que ofrece la entidad y responder por el mejoramiento permanente de las competencias laborales.

Se expide en Bucaramanga, cuatro (04) días del mes de julio de 2023.

YOLIBETH FIGUEROA ORTIZ
Coordinadora Talento Humano.

	CERTIFICADO DE CONTRATOS	Código: F-GAT-9001-238,31-003
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: Octubre-24-2017
		Página: 1 de 2

Número: 25856

MUNICIPIO BUCARAMANGA
NIT. 890.201.222.0

EL (LA) SUSCRITO (A) SECRETARIO(A) ADMINISTRATIVO (A)

CERTIFICA

Que PENAGOS DUARTE DIANA LUCIA identificado(a) con cédula de ciudadanía No.1095842302, suscribió con el Municipio de Bucaramanga el(los) siguiente(s) contrato(s):

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, CONTRATACIÓN DIRECTA No.1057 DE 4 DE Marzo DE 2024 Cuyo Objeto es: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO EN LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DE LA CIUDAD DE BUCARAMANGA PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES JURÍDICAS RELACIONADOS CON LOS TEMAS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA EN TODAS SUS ETAPAS Y DE DEFENSA JUDICIAL

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:
1. Proyectar, revisar y conceptuar jurídicamente minutas, actos administrativos y documentos precontractuales, contractuales y postcontractuales de los procedimientos administrativos y procesos de contratación adelantados por la Secretaria de Infraestructura y sus respectivas modificaciones.2. Prestar asistencia jurídica en todas las reuniones, diligencias y etapas relacionadas con la gestión administrativa y contractual de la Secretaría de Infraestructura.3. Proyectar y emitir conceptos jurídicos requeridos para el desarrollo de las funciones y el cumplimiento de los fines de la Secretaria de Infraestructura y en general del Municipio de Bucaramanga en relación con esta Secretaria cuando le sea requerido.4. Realizar el registro de usuario en el SISTEMA GSC - GESTIÓN SOLICITUDES DEL CIUDADANO para brindar el trámite y respuesta oportuna de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Solicitudes y acciones constitucionales asignadas por cualquier medio.5. Rendir informes mensuales de las actividades realizadas adjuntando los archivos editables en formato Word o Excel.6. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	VEINTIDOS MILLONES PESOS 22.000.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	VEINTIDOS MILLONES PESOS 22.000.000,00
VALOR EJECUTADO:	VEINTIDOS MILLONES PESOS 22.000.000,00
PLAZO DEL CONTRATO:	CUATRO (4) MESES
PLAZO EJECUTADO:	4 MES(ES) 0 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	6 DE Marzo DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	5 DE Julio DE 2024

Se hace constar que el citado contrato por su naturaleza legal, el objeto contractual es de realización temporal o no permanente y el contratista los ejecutará con la autonomía e independencia que este tipo de contratos requiere legalmente. Por tanto no hubo ningún tipo de subordinación o dependencia con la administración.

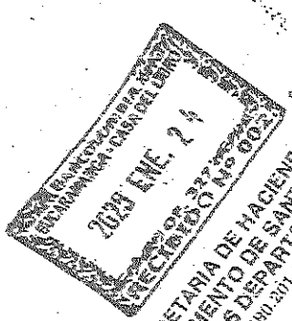
Se expide en Bucaramanga a los 24 Día(s) de Enero de 2025

Se adhiere y anulan estampillas: pro-hospital por valor de cuatro mil ochocientos pesos ($4.800,00), ordenanza 012 por valor de cuatrocientos ochenta pesos ($480,00)

Número: 25356

ANA MARIA VARGAS SEPULVEDA
Secretaria Administrativa

Revisó: JOSEPH RODRIGUEZ - ABOGADO CPS
Proyectó: DOREN GUERRA - AUXILIAR ADMINISTRATIVO



SECRETARIA DE HACIENDA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES
NIT 890.201.235-6

Recibo de recaudo No: 250250040846

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL
No. Documento: 1085842302
Nombre:
DIANA LUCIA PEÑAGOS DUARTE

TRÁMITE
CERTIFICACION DE DOCUMENTOS OFICIALES

ESTAMPILLA PRO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER $4.600
IMPUESTO CONTRIBUCIÓN $480
TOTAL $6.280

ANULADO

Son: Seis mil doscientos ochenta pesos

Con destino a:
Alcaldía de Bucaramanga

Fecha expedición: 2025/01/24
Fecha límite de pago: 2025/01/30

001

	DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA		
CERTIFICADO CONTRACTUAL		CÓDIGO	VERSIÓN	PROCESO
		115-6-1	1.0	CONTRATACIÓN
		GESTION DE CALIDAD	FECHA DE ELAB.	No. DE PÁGINA
			31-10-2022	Pagina 1 de 2

EL SUSCRITO JEFE DE OFICINA DE LA SECRETARIA GENERAL Y JURÍDICA DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA

NIT 800.115.171-8

C E R T I F I C A:

Que la señora **DIANA LUCIA PENAGOS DUARTE** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.095.842.302 expedida en Floridablanca ha suscrito contrato de prestación de servicios con la **DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA ASÍ:**

CO1.PCCNTR.6548045

No. DE CONTRATO:	CO1.PCCNTR.6548045
FECHA DE CONTRATO:	19 de Julio de 2024
OBJETO:	"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR Y APOYAR LA SECRETARÍA GENERAL Y JURÍDICA DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA"
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1. Asesorar en los asuntos relacionados con la defensa jurídica, gestión contractual, gestión de talento humano, gestión documental y demás procesos que sean competencia del Despacho, en cumplimiento de los fines institucionales y legales. 2. Participar en la sustanciación de las acciones legales, procesos contravencionales, procedimientos propios de la Ley 734 de 2002, Ley 1952 de 2019 y demás asuntos contenciosos en los que haga parte la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca. 3. Coadyuvar en la emisión de conceptos jurídicos o líneas legales en los temas que solicite el jefe de la secretaria general y jurídica y/o supervisor designado. 4. Brindar asesoría jurídica en la gestión contractual adelantada por la secretaria general y jurídica en las diversas modalidades de selección, a fin de garantizar el alcance y cumplimiento de los objetivos propuestos por la entidad, así como los lineamientos y principios constitucionales y legales que rigen el contrato estatal. 5 Asistir jurídicamente al secretario en los comités, auditorías internas y externas, mesas de trabajo y, en general, en aquellas reuniones en las que participe el Jefe del Despacho, con ocasión a la

DTTF DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA

CERTIFICADO CONTRACTUAL

CODIGO	VERSION	PROCESO
[illegible]	2.0	CONTRATACION
GESTION DE CALIDAD	FECHA DE ELAB.	No. DE PÁGINA
	30/12/2022	Página 2 de 2

	ejecución y cumplimiento de las funciones esenciales asignadas. 6. Brindar asesoría en la revisión del cumplimiento de requisitos legales, directrices y términos de referencia de orden jurídico, en desarrollo de los procesos de contratación adelantados por la secretaria general y Jurídica. 7. Asesorar jurídicamente el desarrollo de diligencias relacionadas con las actuaciones, procesos, procedimientos y la gestión contractual adelantada por la secretaria general y Jurídica. 8. Las demás funciones asignadas por el Supervisor del contrato con ocasión a la ejecución del objeto contractual y por autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del contrato, el área de desempeño, nivel y conforme a los procedimientos establecidos.
PLAZO:	CUATRO (04) MESES
VALOR:	20.000.000.
FECHA DE INICIO:	26 DE JULIO DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	25 DE NOVIEMBRE DE 2024
ADICIÓN:	VEINTICINCO (25) DIAS
VALOR ADICIÓN:	4.166.666
FECHA DE TERMINACIÓN CON ADICIÓN:	20 DE DICIEMBRE DE 2024

El contenido de la presente certificación se puede verificar a través del portal SECOP o en la dirección calle 9 # 8-14 Floridablanca Santander. Teléfono 6187939 bajo el número de procesos

- CO1.PCCNTR.6548045

Se expide a solicitud del interesado, en Floridablanca a los Veintiocho (28) días del mes de enero de dos mil veinticinco (2025).

DIEGO ARMANDO BARAJAS DÍAZ
JEFE DE OFICINA SECRETARIA GENERAL Y JURÍDICA
D.T.T.F

Elaboro y Proyecto	Revisó y Aprobó:
[illegible]	Dr. Diego Armando Barajas Diaz
Auxiliar Administrativo	Jefe de la Oficina secretaria general y Jurídica

Personería de Floridablanca
Protección, respeto y transparencia

Calle 5 No. 8-25 Piso 3 - Palacio Municipal
Tel. 324 3716387
e-mail: pmf@personeriadefloridablanca.gov.co
Floridablanca – Santander

EL DIRECTOR DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

CERTIFICA QUE:

DIANA LUCIA PENAGOS DUARTE identificado con cédula de ciudadanía No. 1.095.642.302 expedida en Floridablanca (Santander), prestó los servicios profesionales en la Personería de Floridablanca a través de los siguientes contratos:

No. CPS	OBJETO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	VALOR	PLAZO EJECUCIÓN
038-2024	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ESPECIALISTA EN LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES JURIDICAS QUE DESARROLLA EL DESPACHO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	07-03-2024	30-04-2024	$2.453.333	VEINTITRÉS (23) DIAS
044-2024	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ESPECIALISTA EN LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES JURÍDICAS QUE DESARROLLA EL DESPACHO EN EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO 2024-2028 Y EL PLAN DE ACCIÓN MAYO – DICIEMBRE DE 2024 DE LA PERSONERÍA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA	06-05-2024	26-12-2024	$28.500.000	SIETE (7) MESES DIECIOCHO (18) DIÁS.
002-2025	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) ESPECIALISTA EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	25-01-2025	29-12-2025	$53.440.000	OCHO (08) MESES

En la ejecución del contrato, las actividades desarrolladas por la contratista son las siguientes:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS 038-2024

1. Representar judicial y extrajudicial a la Personería municipal de Floridablanca en los procesos en que esta funja, bien sea como demandante, demandado, víctima o tercero interviniente, y asistir a las respectivas audiencias y diligencias designadas en estos procesos.
2. Elaborar escritos de intervención procesal que se requieran en los procesos judiciales en los que la Personería municipal de Floridablanca deba intervenir de conformidad con los lineamientos dados por parte del comité de defensa jurídica y bajo el marco de la normativa que en él deba aplicarse.
3. Participar en representación de la Personería en las capacitaciones o eventos a los que sea convocado.
4. Representar a la entidad en las audiencias de conciliación judicial o extrajudicialmente que convoque la entidad a la que la entidad sea convocada.
5. Apoyar jurídicamente a la Personería municipal de Floridablanca en la elaboración de las acciones preventivas.
6. Apoyar a la Personería municipal de Floridablanca en los asuntos de carácter legal que le sean encomendados.
7. Presentar informes requeridos por el supervisor del contrato.

8. Acompañar los diferentes eventos administrativos y electorales que se desarrollen en el municipio de Floridablanca.
9. Hacer parte del comité evaluador de los procesos de selección, en el área de su conocimiento, previa designación realizada por el ordenador del gasto o quien haga sus veces.
10. Elaborar y tramitar las diferentes acciones de tutela que le asigne el despacho de la Personería municipal de Floridablanca.
11. Apoyar el proyecto "procesos disciplinarios", conceptualizando e impulsando los procesos asignados, en la etapa de juzgamiento conforme a las leyes 1952 de 2019, 2094 de 2021 y las normas que la modifiquen y complementen.
12. Llevar organizado el archivo de los procesos asignados, de conformidad con las normas de gestión archivística. Decreto 594 del 2000.
13. Apoyar los procesos de divulgación, difusión, y promoción de las actividades realizadas por la entidad, en las diferentes herramientas digitales.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS 044-2024

1. Asesorar y apoyar los procedimientos administrativos de la entidad a cargo del despacho y la personería auxiliar para dar cumplimiento del plan estratégico 2024-2028 y el plan de acción abril - diciembre de 2024.
2. Realizar proyección, sustentación y revisión de los actos administrativos y demás documentos que se requieran por el Despacho del Personero Municipal y la Personera Auxiliar del municipio en el marco del plan estratégico 2024-2028 y el plan de acción abril - diciembre de 2024.
3. Elaborar derechos de petición y respuestas de estos que le asigne el despacho de la Personería Municipal de Floridablanca, solo cuando sea requerido.
4. Elaborar, demandas y contestaciones que le asigne el despacho de la Personería Municipal de Floridablanca, solo cuando sea requerido.
5. Participar en representación de la Personería en las capacitaciones o eventos a los que sea convocado.
6. Representar a la entidad en las audiencias de conciliación judicial o extrajudicialmente que convoque la entidad a la que la entidad sea convocada, solo cuando sea requerido.
7. Conceptuar jurídicamente solo cuando sea requerido por el Despacho del Personero y la Personera Auxiliar.
8. Elaborar y tramitar las diferentes acciones de tutela que le asigne el despacho de la Personería Municipal de Floridablanca.
9. Las demás asignadas por el supervisor relacionadas al objeto contractual y con relación al plan estratégico 2024-2028 y el plan de acción abril - diciembre de 2024.
10. Apoyar, proyectar y visar los documentos del proceso de contratación que se adelanten en la oficina de la Personería Delegada para la Vigilancia Administrativa, Policiva, Judicial y Ambiental, en lo precontractual, contractual y post contractual.
11. Hacer parte del Comité Evaluador de los procesos de selección, en el área de su conocimiento, previa designación realizada por delegataria contractual o quien haga sus veces.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS 002-2025

1. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas.
2. Realizar personalmente las actividades que de él se deriven.
3. Atender los requerimientos que se realicen para apoyar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, componente integral del sistema de control interno, previsto en la Ley 87 de 1993 y Ley 489 de 1998, mecanismos que permiten verificar el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados institucionales
4. Proyectar o rendir los informes que correspondan a las tareas asignadas, en los tiempos acordados.

5. Asistir a las reuniones y actividades que sean necesarias en desarrollo del objeto contractual.
6. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en las normas legales vigentes, recalcando la buena fe, sobre los documentos presentados.
7. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su actividad conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda producirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio.
8. Disponer del tiempo necesario para cumplir a cabalidad con sus obligaciones.
9. Suscribir el acta de inicio.
10. Estar al día en el pago de la seguridad social durante el inicio, la ejecución del contrato y terminación del mismo, evitando el pago con mora y/o extemporáneo.
11. El contratista acepta que toda la documentación que se produzca en el desarrollo de la ejecución del contrato es de propiedad de la Personería Municipal de Floridablanca y por lo tanto el producto final debe ser entregado y/o dejado en la entidad.
12. Brindar apoyo y acompañamiento eventualmente, en las actividades operativas que se requieran en aras de velar y garantizar los derechos de la población vulnerable del Municipio.
13. Presentar informes mensuales sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el objeto contractual, y realizar el trámite correspondiente al pago de la seguridad social del servicio prestado una vez se cumpla el periodo a cobrar.
14. El contratista deberá poner a disposición de la ejecución del contrato su equipo de cómputo, en los casos que aplique.

Se anexa y se anula estampilla Departamental **PRO HOSPITAL** por valor de cuatro mil ochocientos pesos m/cte. ($4.800) y **ORDENANZA 012** por valor de cuatrocientas ochenta pesos m/cte ($480) según Recibo **No. 2502500678308** de fecha 22 de octubre de 2025.

La presente certificación se expide en Floridablanca a los veintiocho (28) días del mes de octubre de dos mil veinticinco (2025), soportada en los archivos físicos existentes en la institución, a solicitud del interesado.

HENRY ALBERTO RESTREPO GAMBOA
Director de Gestión Administrativo y Financiero

Proyectó: Javier Fernando Calderón Silva
Técnico Administrativo Grado 4

ÁREA METROPOLITANA
DE BUCARAMANGA

www.amb.gov.co
Teléfono: 6444831
Correo: info@amb.gov.co
Bucaramanga, Santander, Colombia.

ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA	PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	CODIGO:GJC-FO-015
	CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN ESTATAL	VERSIÓN: 04

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL

DEL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

C E R T I F I C A

Que DIANA LUCIA PENAGOS DUARTE., identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.095.824.302 expedida en Floridablanca, Santander o en calidad de contratista, ejecutó y/o se encuentra ejecutando con el ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA, identificada con Nit. 890.210.581-8, los siguientes contratos:

1- CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 000220 DE 2025

OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA SUBDIRECCION DE TRANSPORTE DEL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA.
ALCANCES:	Obligaciones especificas: 1) Asesorar y apoyar a la Subdirección de Transporte, con la proyección de documentos de contenido jurídico, en lo que tiene que ver con el Sistema Integrado de Transporte Publico — SITP y el Fondo de Estabilización y Subvención — FES del Área Metropolitana de Bucaramanga. — SITME. 2) Apoyar en la formulación y sustanciación de la defensa jurídica de la Subdirección de Transporte en materia de acciones constitucionales, medios de control y requerimientos administrativos presentados por entidades de vigilancia y control. 3) Asesorar, proyectar y revisar la elaboración de los acuerdos comerciales de complementariedad e integración del Transporte Publico Colectivo — TPC con el Sistema Integrado de Transporte Masivo — SITM. 4) Apoyar en la proyección y revisión de comunicaciones oficiales emitidas por la Subdirección de Transporte Metropolitano, así como aquellas vinculadas con la ejecución, cumplimiento y alcance de las actividades, metas y objetivos del proyecto de inversión. 5) Emitir conceptos jurídicos en materia de planeación, vigilancia y control de los diferentes modos de transporte sujetos a la supervisión y regulación del Área Metropolitana de Bucaramanga — AMB. 6) Brindar asesoría y conceptos especializados en asuntos jurídicos, administrativos, presupuestales y de gestión pública que le sean requeridos. 7) Apoyar con la revisión de actos administrativos, circulares, oficios, respuestas a derechos de petición, memoriales, piezas procesales jurisdiccionales, documentos de gestión contractual y/o en general comunicaciones que le sean requeridos. 8) Las demás que le sean asignadas o requeridas por el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.
FECHA DE SUSCRIPCION:	OCHO (08) DE MARZO DE 2025
VALOR DEL CONTRATO:	DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($19.500.000,00) MONEDA CORRIENTE

www.amb.gov.co
Teléfono: 6444831
Correo: info@amb.gov.co
Bucaramanga, Santander, Colombia.

PLAZO:	TRES (03) MESES
FECHA DE INICIO:	ONCE (11) DE MARZO DE 2025
FECHA DE TERMINACION:	ONCE (11) DE JUNIO DE 2025

2- CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 000562 DE 2025- EN EJECUCION

OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN ACTIVIDADES JURIDICAS A LA SECRETARIA GENERAL Y PARA LA FORMULACION Y SEGUIMIENTO DE PLANES Y PROYECTOS REQUERIDOS POR ESTA DEPENDENCIA.
ALCANCES:	Obligaciones específicas: 1) Proyectar, para revisión y firma del secretario- General, los actos administrativos (resoluciones, circulares, autos, entre otros) que se requieran para el cumplimiento de las funciones misionales y objetivos estratégicos de la dependencia, asegurando en cada proyecto su total conformidad con la Constitución Política la ley, la jurisprudencia aplicable y los principios rectores de la función administrativa. 2) Apoyar y proyectar los documentos del proceso de contratación por prestación de servicios personales (profesionales y de apoyo a la gestión) asignados por la secretaria general del Área Metropolitana de Bucaramanga, en la etapa precontractual, contractual y post contractual. 3) Emitir conceptos jurídicos, debidamente fundamentados en la normativa y jurisprudencia vigente, en respuesta a las peticiones, consultas y/o requerimientos que sean asignados por el supervisor del contrato, relacionados con las competencias de la Secretaría General, especialmente en materia de contratación estatal, derecho administrativo, laboral y gestión pública, garantizando el cumplimiento de los términos legales. 4) Brindar asistencia y acompañamiento jurídico permanente a la Secretaría General en la gestión y articulación de las actividades administrativas a su cargo, velando por el estricto cumplimiento del debido proceso y la normativa aplicable en cada actuación. 5) Realizar seguimiento y verificación jurídica a la formulación, ejecución y presentación de los planes, programas e informes a cargo de la Secretaría General, tales como el Plan de Acción, el Plan Anual de Adquisiciones, informes de gestión, y aquellos requeridos por los entes de control, garantizando su coherencia, oportunidad y conformidad legal. 6) Fungir como articulador técnico-jurídico para la consecución de las metas y objetivos de la dependencia, brindando asesoría y lineamientos estratégicos a los diferentes colaboradores involucrados en los proyectos y actividades, sin que ello implique en modo alguno impartir órdenes, ejercer control horario o generar una relación de subordinación o dependencia con el personal de planta o con otros contratistas de la Entidad. 7) Las demás que se deriven del objeto contractual y que sean asignadas por el supervisor, siempre y cuando guarden una relación directa y necesaria con la naturaleza del servicio profesional contratado
FECHA DE SUSCRIPCION:	CUATRO (04) DE JULIO DE 2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	VEINTISIETE MILLONES DE PESOS) ($27.000.000,00) MCTE.
PLAZO INICAL:	CINCO (05) MESES y DOCE (12) DIAS

ÁREA METROPOLITANA
DE BUCARAMANGA

www.amb.gov.co
Teléfono: 6444831
Correo: info@amb.gov.co
Bucaramanga, Santander, Colombia.

FECHA DE INICIO:	OCHO (08) DE JULIO DE 2025
FECHA DE TERMINACION INICIAL:	VEINTE (20) DE DICIEMBRE DE 2025

Se expide en Bucaramanga, a solicitud del interesado a los treinta (30) días del mes de diciembre de dos mil veinticinco (2025).

GERSON VEGA VARGAS
Secretario General

Elaboró: Angie Natalia Ferreira Arenes- Contratista AMB S.G.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NUMERO **1.095.842.302**

PENAGOS DUARTE

APELLIDOS

DIANA LUCIA

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **18-SEP-1999**

SOCORRO
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.65 ESTATURA | **A+** G.S. RH | **F** SEXO

05-OCT-2017 FLORIDABLANCA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

P-2705200-00950883-F-1095842302-20171101 0058326761A 1 48684540

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto: 01 Inscripción

4. Número de formulario: 14982394009

(415)7707212489964(8020) 000001498239400 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1095842302	9	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga 4	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 13	1095842302

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	169	Santander 68	Floridablanca 276

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
PENAGOS	DUARTE	DIANA	LUCIA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 169	Santander 68	Floridablanca 276

41. Dirección principal: CR 24 # 35 - 30 AP 8-301

42. Correo electrónico: dipenagos.abogada@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
681004	3185232254	3167828803

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6910	2022-06-15						

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	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
54. Código																			

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI [X] NO [ ] | 60. No. de Folios: 3 | 61. Fecha: 2024-02-15 / 08:52:44PM

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 1.6.1.2.8 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: PENAGOS DUARTE DIANA LUCIA

985. Cargo: Contribuyente

Fecha generación documento PDF: 08-07-2025 12:00:16PM

Copia sin validez fiscal

DIAN

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

PRIVADA

210

1. Año: 2024

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 2118730666256

(415)7707212489984(8020) 000211873066625 6

Datos del declarante

5. Número de identificación Tributaria (NIT)	6.DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres	12.Cod. Dirección seccional
1095842302	9	PENAGOS	DUARTE	DIANA	LUCIA	4

21. Actividad económica principal: 6910 — Si es una corrección indique: 25. Cód. — 26. No. Formulario anterior — 27. Fracción año gravable siguiente — 28. Uno por ciento (1%) de compras con factura electrónica: 78,000

Patrimonio — Total patrimonio bruto 29: 6,747,000 — Deudas 30: 8,035,000 — Total patrimonio líquido 31: 0

Cédula general

Conceptos/rentas	Rentas de trabajo		Rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria		Rentas de capital		Rentas no laborales	
Ingresos brutos	32	0	43	93,234,000	58	3,000	74	0
Devoluciones, rebajas y descuentos							75	0
Ingresos no constitutivos de renta	33	0	44	6,037,000	59	3,000	76	0
Costos y deducciones procedentes			45	53,143,000	60	0	77	0
Renta líquida	34	0	46	34,054,000	61	0	78	0
Rentas líquidas pasivas ECE					62	0	79	0
Rentas exentas — Aportes voluntarios AFC, FVP y AVC	35	0	47	0	63	0	80	0
Rentas exentas — Otras rentas exentas	36	0	48	0	64	0	81	0
Rentas exentas — **Total rentas exentas**	37	0	49	0	65	0	82	0
Deducciones imputables — Intereses de vivienda	38	0	50	0	66	0	83	0
Deducciones imputables — Otras deducciones imputables	39	0	51	114,000	67	0	84	0
Deducciones imputables — **Total deducciones imputables**	40	0	52	114,000	68	0	85	0
Rentas exentas y/o deduc. imputables (Limitadas)	41	0	53	114,000	69	0	86	0
Renta líquida ordinaria del ejercicio			54	33,940,000	70	0	87	0
Pérdida líquida del ejercicio			55	0	71	0	88	0
Compensaciones por pérdidas			56	0	72	0	89	0
Renta líquida ordinaria	42	0	57	33,940,000	73	0	90	0

Ren. líquida céd. gen.	91	34,054,000	**Ren. ex. y ded. imp. li.**	92	192,000	**R. liq. ord. cédula gen.**	93	33,862,000	Comp. pérdidas año 2019 y ant.	94	0
Comp. exc. ren. presuntiva	95	0	Rentas gravables	96	0	**R. liq. grav. cédula gen.**	97	33,862,000	Renta presuntiva	98	0

Cédula de pensiones

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

Cédula de dividendos y/o participaciones

Dividendos y participaciones 2016 y anteriores, y otros	104	0
Ingresos no constitutivos de renta	105	0
Renta líquida ordinaria año 2016 y anteriores	106	0
1a. Subcédula años 2017 y siguientes numeral 3 art. 49 del E.T.	107	0
2a. Subcédula años 2017 y siguientes parágrafo 2 art. 49 del E.T.	108	0
Dividendos y participaciones recibidas del exterior	109	0
Rentas exentas de la casilla 109	110	0
Renta líquida gravable (Cédula general o renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones, art. 241 E.T.)	111	33,862,000

Ganancias ocasionales

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

Liquidación privada

Impuesto sobre las rentas líquidas gravables — Cédula general, de pensiones y de dividendos y participaciones	116	0
Impuesto sobre las rentas líquidas gravables — Renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones	117	0
Impuesto sobre las rentas líquidas gravables — Por dividendos y participaciones año 2017 y siguientes, 2a subcédula (Art. 240 E.T.)	118	0
Impuesto sobre las rentas líquidas gravables — Por dividendos y participaciones año 2016	119	0
Impuesto sobre las rentas líquidas gravables — Por dividendos y participaciones recibidas del exterior	120	0
Impuesto sobre las rentas líquidas gravables — **Total impuesto sobre las rentas líquidas gravables**	121	0
Descuentos — Imp. pagados en el exterior	122	0
Descuentos — Donaciones	123	0
Descuentos — Dividendos, particip. y otros	124	0
Descuentos — Total descuentos trib.	125	0
Impuesto neto de renta	126	0
Impuesto de ganancias ocasionales	127	0
Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales	128	0
Total impuesto a cargo	129	0
Anticipo renta liquidado año gravable anterior	130	0
Saldo a favor del año gravable anterior sin solicitud de devolución y/o compensación	131	0
Retenciones año gravable a declarar	132	2,867,000
Anticipo renta para el año gravable siguiente	133	0

Saldo a pagar por impuesto	134	0	Sanciones	135	498,000	Total saldo a pagar	136	0	Total saldo a favor	137	2,369,000
Número de dependientes económicos	138	0	Adición por dependientes a la casilla 92	139	0	Ud. superó tope indicativo art. 338-1 del E.T., marque X	140	0	Aporte voluntario	141	0

991. Cód. Representación — Firma del declarante o de quien lo representa

992. Cód. Contador — Firma contador — 994. Con salvedades

983. No. Tarjeta profesional

997. Espacio exclusivo para uso de la entidad recaudadora

DIAN
2025-10-02 / 05:19:59 PM
2025-1 Fecha Aceptación de Recibo 7:19:59
Firmado

998. Pago total $: 0

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

91900382004874

20253799843985



REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

NOMBRES:
DIANA LUCIA

APELLIDOS:
PENAGOS DUARTE

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
AURELIO ENRIQUE RODRIGUEZ GUZMÁN

0197

UNIVERSIDAD
PONTIFICIA BOLIVARIANA B/MANGA

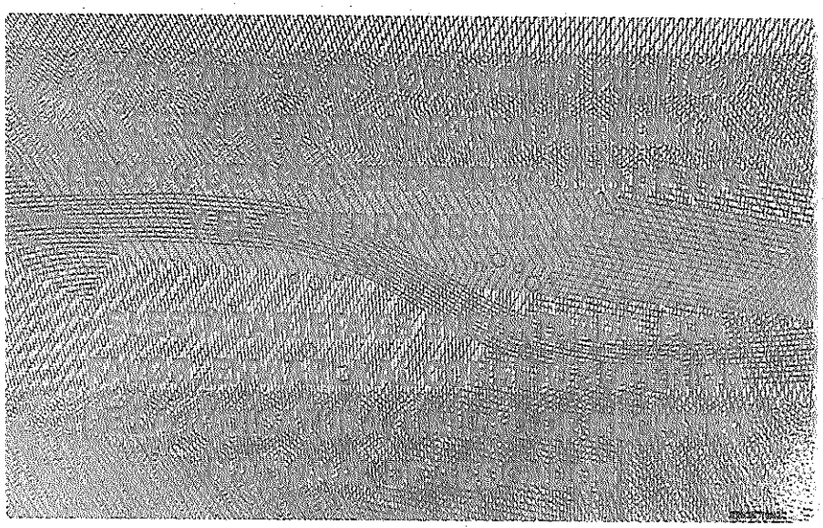
FECHA DE GRADO
25/08/2023

CONSEJO SECCIONAL
BOGOTA

CEDULA
1095842302

FECHA DE EXPEDICION
04/10/2023

TARJETA N°
414950



CERTIFICADO No.
20260708-2430878

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) **DIANA LUCIA PENAGOS DUARTE** , identificado(a) con número de documento **1095842302** y tarjeta profesional No. **414950**, **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 MIÉRCOLES 08 DE JULIO DE 2026.

Firmado Por:
Carlos Fernando Ortiz Correa
Secretario Judicial
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: **4e8c5b0a3ba6cdae9a7d6f46fe552f631d9c230720523cd5795e8d0fe56e1478**
Documento generado en 08/07/2026 04:14:50 PM

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

Bogotá, Julio / 8 de 2026

Señor (a): DIANA LUCIA PENAGOS DUARTE
CC. 1095842302
CR 24 35 30
BUCARAMANGA

Referencia: Certificado de afiliación a Salud Total EPS-S S.A.

Reciba un Cordial saludo en nombre de Salud Total EPS-S SA,

Por medio de la presente, nos permitimos certificar que, a la fecha de expedición de la presente comunicación, registra en nuestras bases de datos su afiliación al régimen contributivo de Salud Total EPS-S S.A., la cual se realizó a partir de Enero / 29 de 2022, y su estado afiliación es Activo como COTIZANTE.

CARTA NO VÁLIDA PARA TRASLADO.

En Salud Total EPS-S S.A. apreciamos la confianza que usted ha depositado en nosotros y esperamos que usted y su familia continúen disfrutando de nuestros servicios de salud con calidad total. Escucharte es la manera de mejorar nuestro servicio por eso conoce los canales por los cuales puedes generar certificaciones. Ingresa a la APP Salud Total EPS-S opción certificaciones o www.saludtotal.com.co Oficina Virtual, portal transaccional.

Cualquier información adicional, con gusto será atendida a través del enlace **Te Escuchamos en www.saludtotal.com.co** o puede comunicarse con nuestra línea 018000114524 a nivel nacional o en Bogotá al teléfono 4854555.

Cordialmente,

GERENCIA DE OPERACIONES COMERCIAL
SALUD TOTAL EPS-S S.A.
Elaboró: *Oficina Virtual*

NOTA: En caso requerido, este certificado es válido para la atención a través del Régimen Subsidiado o como población vinculada, si el estado actual es afiliación cancelada, novedad de retiro de trabajo, afiliación no efectiva, exclusión o anulación de la afiliación y siempre y cuando al momento de retiro o exclusión no haya reportado mora. Si es mora, o cancelación por falta de pago, debe informar a su aportante que debe ponerse al día en los pagos.

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **DIANA LUCIA PENAGOS DUARTE** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1095842302,** se encuentra afiliado/a desde **16/06/2022** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES.**

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 09 de julio 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.

RVG IPS

RVG IPS SAS BIC
Nit. 900.081.987-5
https://www.rvgips.com/
socupacional@rvgips.com y gerencia@rvgips.com

Calle 45 # 25-23 Barrio El Recreo- Barrancabermeja
RVG Barrancabermeja:
6118205- 3168770634

Calle 51 A # 31-59 Cabecera Bucaramanga
RVG Bucaramanga:
6372999 Ext 1001- 126 127 - 3182856417



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 18.501

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL
16 DÍA	02 MES	2024 AÑO	BUCARAMANGA (SANTANDER, COLOMBIA) Ciudad	EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL DE INGRESO

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORO EL TRABAJADOR O ASPIRANTE

PARTICULARES CONTADO	PARTICULARES
Nombre de la empresa	Empresa en misión

DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC. Cedula de Ciudadanía, CE. Cedula de Extranjería, TI. Tarjeta de Identidad, PT. Pasaporte)

PENAGOS DUARTE DIANA LUCIA	Genero	Edad	Documento de Identificación	
	FEMENINO	24 AÑOS 4 MESES 29 DÍAS	CC	1095842302
Apellidos y Nombres			Tipo	Número

Cargo
ABOGADA

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL

CUMPLE CON EL PERFIL DEL CARGO

Observaciones: *NO APLICA*

N/A	NO SE EVALUARÓN REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos)

RESTRICCIONES LABORALES	TIPO	RECOMENDACIONES
SIN RESTRICCIONES LABORALES	NO APLICA	NO APLICA

El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:

EXAMEN DE INGRESO CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR ✓	----------

RECOMENDACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES
	USO DE EPP	HABITOS SALUDABLES
	PAUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL	FORTALECIMIENTO MUSCULAR
		DIETA BALANCEADA

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

SE RECOMIENDA USO DE TAPABOCA, MANTENER NORMAS DE BIOSEGURIDAD DADAS POR LA EMPRESA.

Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación. 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.

Médico

Firma:

Nombre: PEÑA ANAYA JAVIER RICARDO

R. M.: 1364 L.S.O.: 14300

Código de Seguridad
V1316B1H18501

Aspirante o Trabajador

Firma:

Nombre: PENAGOS DUARTE DIANA LUCIA

CC: 1095842302

Powered by CamScanner

	RESOLUCION	CÓDIGO	AP-GC-RG-03
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	1 de 1

RESOLUCION NÚMERO 00 - 1430 - DE 2018

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

EL SUSCRITO SECRETARÍO DE SALUD DEPARTAMENTAL

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

CONSIDERANDO:

Que **JAVIER RICARDO PEÑA ANAYA** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 88152237 ha solicitado licencia para la prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el trabajo ante la Secretaría de Salud Departamental de Santander.

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

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

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Otórguese LICENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: **JAVIER RICARDO PEÑA ANAYA** - MEDICO Y CIRUJANO - ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL Y RIESGOS LABORALES, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 88152237, en las áreas de Medicina en Seguridad y Salud en el trabajo, Investigación en área técnica, Investigación del accidente de trabajo, Educación, Capacitación, Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

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

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

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

ARTÍCULO 5: Contra la presente Resolución procede los recursos legales

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bucaramanga a los 11 SEP 2018

LUIS ALEJANDRO RIVERO OSORIO
Secretario de Salud Departamental

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

Powered by CamScanner

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 miércoles 08 de julio de 2026, a las 14:01:08, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1095842302
Código de Verificación	109584230226070814010 8

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

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 299134807

PIB
13:15:29

Bogotá DC, 08 de julio 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) DIANA LUCIA PENAGOS DUARTE identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1095842302:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 02:05:57 PM horas del 08/07/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1095842302**

Apellidos y Nombres: **PENAGOS DUARTE DIANA LUCIA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

DIJIN

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 08/07/2026 02:08:48 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1095842302** y Nombre: **DIANA LUCIA PENAGOS DUARTE.**

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. **143538320** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1095842302 **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 08/07/2026 02:11 PM

Código Verificación: **MQ3VEHPGKS**

Válida hasta: **06/10/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

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 14:13:45 horas del 08/07/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1095842302,** Apellidos y Nombres **PENAGOS DUARTE DIANA LUCIA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA DE LEBRIJA**, con NIT **890206110-7** 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

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

LEBRIJA, **08/07/2026**
SANTANDER,
COLOMBIA,
A quien interese

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor DIANA PENAGOS DUARTE** con **Cédula de Ciudadanía** número **1095842302**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**0550488431363958**
Fecha de apertura	**16/06/2022**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO

Escritorio

OPORTUNIDADES RECIENTES

No se han encontrado

ÚLTIMAS OFERTAS

No se han encontrado

Última Actualización

Sugerencias SECOP



Ya está asociado a una empresa
Si es necesario, para solicitar acceso a otra empresa, puede ir a 'Configuraciones del Usuario » Mis registros'.

Mensaje Todos

Sin mensajes...
Más información

Oportun Recibidas

Sin oportunidades
Más información

Mis datos de usuario

Editar

Noticias SECOP

Mis registros

Accesos del usuario

Términos y condiciones de uso

Información del usuario



Cargo	
Título	
Nombre	DIANA LUCIA
Apellidos	PENAGOS DUARTE
Fecha de Nacimiento	18/09/1999 *((UTC-05.00) Bogotá, Lima, Quito)* **Usted pertenece a un grupo joven**
Nivel Educativo	Posgrado
Género	
¿Tiene alguna discapacidad?	SI No
Nombre y apellido	DIANA LUCIA PENAGOS DUARTE
Tipo de documento	
Número de documento	
Dirección	
Código postal	
Estrato	
Ubicación	
País	COLOMBIA
Correo electrónico	dlpenagos.abogada@gmail.com
Teléfono	
Celular	3185232254

Configuración

Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Idioma	Español (Colombia)
Configuración regional	Spanish (Colombia)

Seguridad de la información

Pregunta de seguridad	¿Cuál es el nombre de su abuelo?
Respuesta	VICTORIA
SMS para recuperar la contraseña	3185232254

Editar

PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN

Ciudad y Fecha	21 JUL. 2026
Oferente:	DIANA LUCIA PENAGOS DUARTE, identificada(o) con la cédula de ciudadanía número 1.095.842.302 expedida en Floridablanca
Objeto Contractual	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA ADELANTAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS EN MATERIAL CONTRACTUAL PROPIOS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL
Valor Total	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($24.000.000)
Plazo:	CINCO (05) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

De conformidad con lo contemplado en la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 por medio del presente se procede a efectuar el análisis de la oferta de servicios y hoja de vida (soportes) presentada por quien se detalla en el encabezado, con el fin de ser seleccionado(a) para celebrar un contrato de Prestación de Servicios, con el objeto de la referencia.

1. **Verificación documental de la propuesta y sus soportes:**

DOCUMENTO	PRESENTO			ESTADO
	SI	NO	N/A	
Documento de identidad para personas naturales	X			VERIFICADO
Fotocopia de Registro Único Tributario- RUT Actualizado	X			VERIFICADO
Acreditación del estado de la Situación Militar.			X	
Acreditar que se encuentra afiliado al sistema de seguridad social integral a través de certificado de afiliación en Salud y pensión.	X			VERIFICADO
Planilla de pago de seguridad social que acredite que se encuentre al día al momento de la suscripción del contrato.			X	
Certificado Médico Pre ocupacional expedido por Médico especialista en Salud Ocupacional y su respectiva resolución que lo acredite. (No mayor a 3 años).	X			VERIFICADO
Certificación de Cuenta Bancaria	X			VERIFICADO

2. **Verificación de antecedentes y registro (s) de publicación.**

DOCUMENTOS	ESTADO
Formato único de hoja de vida previa habilitación por parte del funcionario competente del municipio de Lebrija de Santander del registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP-.	VERIFICADO
Verificación por parte del Municipio del registro y publicación de la información de que trata la Ley 2013 de 2019. (Para realizar el proceso de verificación por parte de la entidad, se deberá hacer uso del módulo de consulta ciudadana – Aplicativo Ley 2013 de 2019 https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/consultaCiudadana.) (Verificar	VERIFICADO

el contenido de la orientación dada en los estudios previos para contrato de prestación de servicios en ítem perfil de contratista.) (Declaración de bienes y rentas, Registro de conflicto de intereses, y la declaración del Impuesto sobre la renta y complementarios en caso de aplicarse.)	
Certificado de antecedentes fiscales del proponente expedidos la por la Contraloría General de la Republica.	VERIFICADO
Certificado de antecedentes disciplinarios del proponente expedidos la por la Procuraduría General de la Nación.	VERIFICADO
Certificado de antecedentes y requerimientos judiciales expedido por la Policía Nacional	VERIFICADO
Verificación en el Sistema Registro Nacional De Medidas Correctivas de Infracciones o Multas de La Ley 1801 de 2016. Código Nacional De Policía Y Convivencia.	VERIFICADO
Certificado de Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM	VERIFICADO
Verificación en la plataforma Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.	VERIFICADO

3. Verificación del perfil y experiencia definida en los estudios previos:

REQUISITOS	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
Profesional en áreas jurídicas, derecho, afines o relacionadas.	Título como ABOGADA, otorgado por la UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA 25/08/2023	X	
Deberá acreditar experiencia profesional de mínimo dos (2) años, lo cual hará mediante la acreditación de contratos o certificaciones.	Certificación de experiencia expedida por la ALCALDIA DE BUCARAMANGA 24/01/2025 cuatro (04) meses Certificación de experiencia expedida por la DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA 28/01/2025 cuatro (04) meses Certificación de experiencia expedida por la PERSONERIA DE FLORIDABLANCA CPS-044-2024 28/10/2025 siete (07) meses y dieciocho (18) días Certificación de experiencia expedida por el AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA	X	

	30/12/2025 ocho (08) meses y doce (12) días		
MESES Y/O AÑOS DE EXPERIENCIA	Total, de experiencia: dos (02) años, de experiencia profesional.	X	

Verificada la documentación, se encuentra demostrado en la hoja de vida adjunta y en sus documentos soporte, que el Contratista a seleccionar, cumple con la experiencia e idoneidad en el ejercicio de las actividades a desempeñar las cuales se encuentran relacionadas con el objeto y obligaciones a contratar, por lo que está plenamente capacitado para la presente contratación.

En este sentido y dado que la ley establece (**Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)** *"las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.",* se deja expresa constancia de tal circunstancia en el presente escrito, según lo determina la norma.

Igualmente se verificó, al interior de la institución que el fin a contratar era específico según lo requiere la normatividad en referencia y **que no hay personal de planta suficiente o existente para prestar el servicio a contratar**, según certificación de la Secretaria General.

Con la presentación de la oferta el proponente ha declarado expresamente no encontrarse incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de Intereses, alguna que le impida la suscripción o ejecución del contrato.

De esta forma, en aplicación de la norma señalada, se deja constancia que en la presente verificación se han confirmado que están dadas las condiciones previstas en los Estudios y Documentos previos y que es viable realizar la presente contratación, para el servicio requerido.

Firma:

ORDENADOR DEL GASTO	**AUDREY YESENIA VÁSQUEZ HERRERA** **SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA**

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó aspectos jurídicos	ROGERT ANDRES HERNANDEZ PORRAS	ABOGADO CPS	
Los firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Municipio.			

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.	000-0267	**Fecha:**	21 JUL. 2026
ENTIDAD CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE LEBRIJA – SANTANDER		
NIT:	890206110-7		
CONTRATISTA:	DIANA LUCIA PENAGOS DUARTE		
IDENTIFICACIÓN:	1.095.842.302 expedida en Floridablanca		
VALOR	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($24.000.000)		
PLAZO:	CINCO (05) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio.		

Entre el MUNICIPIO DE LEBRIJA-SANTANDER, a través de **AUDREY YESENIA VÁSQUEZ HERRERA,** mayor de edad, vecina de Lebrija, Santander, identificada (o) con la cédula de ciudadanía Nro. 1.099.371.990 expedida en Lebrija (Santander), quien obra en su condición de SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA del Municipio de Lebrija, tal como consta en el decreto de nombramiento No. 003 del 01 de enero de 2024 y acta de posesión No.002 del 01 de enero de 2024 delegado(a) para ejercer las funciones propias de la contratación estatal y como ordenador (a) del gasto, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto No. 091 de 2017, quien en adelante se denominará EL MUNICIPIO; y por la otra, **DIANA LUCIA PENAGOS DUARTE,** identificada(o) con la cédula de ciudadanía número 1.095.842.302 expedida en Floridablanca, quien se denominará (la/el) **CONTRATISTA** y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA ADELANTAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS EN MATERIAL CONTRACTUAL PROPIOS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL**
2) PLAZO:	**CINCO (05) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
3) OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:	**1.** Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. **2.** Verificar el cumplimiento de las actividades de conformidad con los cronogramas o fechas establecidas en medio de la ejecución del contrato y al momento de efectuar la liquidación del contrato. **3.** Dar ampliación a las multas, clausulas exorbitantes y/o clausula penal mediando el procesamiento y oportunidades legales. **4.** Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. **5.** Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos (técnicos, financieros, administrativos, contables, etc.) que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. **6.** Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. **7.** Definir la conveniencia, oportunidad y procedimiento de selección para cada proceso de contratación que sustanciará el CONTRATISTA. **8.** Definir un canal de comunicación con el CONTRATISTA para la ejecución del presente contrato. **9.** Establecer el cronograma de trabajo para adelantar los procesos de contratación y ponerlos en conocimiento de los contratistas y hacer el respectivo seguimiento. **10.** Suministrar la información técnica, financiera, análisis del sector, identificando e indicando para cada caso la dependencia o profesional encargado de la materia.

4.) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:	En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993, el artículo 50 de ley 789 de 2002, y cumplir con las siguientes obligaciones: 1) El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades especificadas en las condiciones pactadas. 2) Aceptar la supervisión por parte del Municipio de Lebrija. 3) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse. 4) No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas. 5) De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional. 6) El contratista debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. 7) Estar afiliado a seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes. 8) Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.Nota: Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo, el pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 2 ordinal a), numeral 5). 9) Seguir los lineamientos para el sostenimiento y mantenimiento del sistema integrado de gestión, Seguridad y salud en el trabajo y el modelo integrado de planeación y gestión - MIPG. 10) Asumir las relaciones interpersonales que en ejecución del contrato se generan, enmarcadas en valores, reconocimiento de la dignidad humana y buen trato. 11) El contratista debe guardar total reserva sobre los asuntos que por razón de la ejecución del presente contrato tenga conocimiento, así como de los resultados que del mismo se deriven. 12) El contratista mantendrá absoluta confidencialidad y reserva en el manejo de las claves otorgadas para la operación de los asuntos del contrato, incluyendo los portales asignados para el cumplimiento de su objeto contractual.
5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:	En desarrollo del objeto que se pretende ejecutar, el contratista deberá realizar las siguientes actividades: **1.** Brindar apoyo para el desarrollo de la gestión pública y revisión jurídica de actos administrativos de carácter general y particular que sean necesarios en el Despacho del alcalde **2.** coadyuvar el trámite administrativo Sancionatorio que bajo los parámetros del artículo 86 de la ley 1474 del 2011; sean solicitados por el Despacho del alcalde, secretarias de Despacho y el supervisor del contrato. **3.** Brindar apoyo en la revisión y Proyección de Derechos de Petición que sean asignados por el asesor jurídico de despacho del alcalde. **4.** Brindar apoyo en la Revisión y Proyección de actos administrativos de carácter contractual en los que intervenga el despacho del alcalde y sean asignados por el asesor jurídico de despacho. **5.** Brindar Asesoría jurídica y acompañamiento en reuniones virtuales o presenciales con entidades estatales del nivel nacional o departamental o municipal que sean solicitadas por el Despacho del alcalde, secretarias de Despacho y el supervisor del contrato. **6.** Las demás actividades y obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
6) VALOR Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	El valor total del presente contrato es **VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($24.000.000)** Los gastos que demande la legalización del presente contrato correrán a cargo del CONTRATISTA, y los que implique para MUNICIPIO DE LEBRIJA – SANTANDER será con cargo a la siguiente imputación presupuestal: **Nro. CDP** | **Fecha de Expedición** | **Valor** 07150003 | 15 de enero de 2026 | $24.000.000

7) FORMA DE PAGO:	Será en **CINCO (5)** mensualidades vencidas en cuantía de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.800.000)** o por fracción de mes vencido, pagaderos previa presentación del acta de pago parcial, informe de actividades realizados mensualmente, informe de supervisión parcial y verificación del pago al sistema de seguridad social integral, actas que deberán ser revisadas y aprobadas por el supervisor del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO**: Los pagos a los cuales se obliga EL MUNICIPIO estarán sujetos a la apropiación presupuestal respectiva y a la disponibilidad de caja acorde con el Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C.
8) GARANTÍA:	Por tratarse de un contrato de prestación de servicios, no requiere garantía única de cumplimiento en virtud del Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, que dice: "Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. (Decreto 1510 de 2013, artículo 77)
9) CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.
10) CAUSALES DE TERMINACIÓN:	Este contrato se podrá dar por terminado por la ocurrencia de uno de los siguientes eventos: 1. Por vencimiento del plazo previsto o de una de sus prórrogas, si las tuviere. 2. Por incumplimiento de una o varias actividades del alcance del objeto contractual. 3. Por suministrar información inexacta, falsa o que no corresponda con la realidad en el proceso de firma y en la ejecución del presente contrato imputable al contratista, previo pronunciamiento judicial al respecto y adelantamiento del proceso sancionatorio correspondiente 4. Por incumplimiento o cumplimiento parcial de las obligaciones contractuales, previo agotamiento del proceso sancionatorio. 5. Por mutuo acuerdo de las partes.
11) CAUSALES DE SUSPENSIÓN:	Se podrá de común acuerdo entre las partes suspender temporalmente la ejecución del contrato por razones especiales, de fuerza mayor caso fortuito o de conveniencia previamente analizadas y aceptadas por el supervisor e interventor del contrato, mediante un acta donde conste tal evento, sin que, para los efectos del plazo extintivo, se compute el término de suspensión ni genere mayores costos para el municipio de Lebrija Santander. **PARÁGRAFO:** El termino de suspensión no será computable para efecto del plazo de ejecución del contrato, y no dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato.
12) MULTAS:	En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por **EL CONTRATISTA,** el cual debe ser claro, expreso y exigible; previo requerimiento del supervisor por escrito y que **EL CONTRATISTA** se haya negado o tardado en atender la actividad, **EL MUNICIPIO** impondrá multas diarias y sucesivas, equivalentes al cero punto dos por ciento (0.2%) sobre el valor total del contrato, por cada día de retardo o incumplimiento, sin que el monto total de la multa exceda el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Para los efectos de imposición y cobro, se aplicarán las disposiciones establecidas en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y en el Manual de Contratación de la entidad. El pago o la deducción de dichas sanciones no exoneran a **EL**

	CONTRATISTA de su obligación de ejecutar el contrato, ni las demás responsabilidades y obligaciones de este. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Las multas impuestas se pagarán, en su orden, mediante compensación con las sumas debidas a **EL CONTRATISTA**; en caso de insuficiencia de saldos para cubrir este valor se cancelarán directamente por **EL CONTRATISTA**.
13) CLÁUSULA PENAL:	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, EL CONTRATISTA, debe pagar AL MUNICIPIO DE LEBRIJA, título de indemnización, una suma equivalente al 10% del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor tanto en sede administrativa como judicial, tercero interviniente, o llamado en garantía o con fines de repetición. Este valor puede ser compensado con los montos que EL MUNICIPIO DE LEBRIJA adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil, la ley 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas concordantes. La presente clausula también se hará efectiva de manera automática si se hace efectiva una (01) multa o en el evento de desatenderse una (01) o más veces el cronograma adoptado para la entrega de la actividad patada en el cronograma y que corresponda al objeto y alcance del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Para los efectos de imposición y cobro, se aplicarán las disposiciones establecidas en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **PARAGRAFO SEGUNDO:** El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que **EL MUNICIPIO** adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.
14) SUPERVISOR:	El Supervisor del Contrato además de velar por el cumplimiento de lo establecido en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, los artículos 44, 83, 84, 86 y 118 de la Ley 1474 de 2011 (anticorrupción), debe cumplir las funciones señaladas en el (manual de interventoría y supervisión) o el que modifique o remplace, así como las demás que surjan por la naturaleza de este contrato.
15) PAGOS A SEGURIDAD SOCIAL:	El contratista está obligado a cumplir y mantener al día sus compromisos de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con la normativa vigente que rige la materia.
16) COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:	Las partes contratantes apoyarán la acción del Estado Colombiano para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución y la Ley colombiana tales como: **1)** Las partes contratantes se comprometen a no ofrecer ni dar dadivas ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, ni pariente en cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y primero civil. **2)** Las partes contratantes se comprometen formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la ejecución del presente contrato.

17) DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO:	Forman parte integral del presente contrato los siguientes documentos: 1. Estudios y documentos previos; 2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal 3. Propuesta del contratista; 4. Certificado de insuficiencia o inexistencia de personal de planta expedida por la Secretaria General 5. Los demás documentos relacionados con la celebración del presente contrato.
18) REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; y para su ejecución se requiere la expedición del respectivo registro presupuestal y la afiliación a riesgos laborales.
19) DECLARACIONES:	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral de este, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano. **El CONTRATISTA** declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, estando en la obligación de reportar situaciones que conlleven a causal de inhabilidad sobreviviente.
20) LUGAR DE EJECUCIÓN:	Las partes acuerdan como lugar de ejecución del contrato el Municipio de Lebrija-Santander, y en todo caso, el contratista podrá hacer uso de los medios virtuales para el cumplimiento de sus actividades cuando el objeto del contrato o la actividad lo permita.
21) NOTIFICACIONES:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: i) Por parte de EL MUNICIPIO, en la Calle 11 N° 8 - 59, Alcaldía Municipal de Lebrija – Santander ,o al correo electrónico alcaldia@lebrija-santander.gov.co ii) Al Contratista, en la información de contacto suministrada en la propuesta.

POR EL MUNICIPIO	**POR EL CONTRATISTA**
AUDREY YESENIA VÁSQUEZ HERRERA **SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA**	**DIANA LUCIA PENAGOS DUARTE,** **1.095.842.302 expedida en Floridablanca**

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó Aspectos Técnicos y/o Jurídicos	ROGERT ANDRES HERNANDEZ PORRAS	ABOGADO CPS	
Los firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Municipio.			

Lebrija, 21 JUL. 2026

Doctor(a)
AUDREY YESENIA VASQUEZ HERRERA
SECRETARIA DE GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVIENCIA

Referencia Designación de Supervisión de contrato de prestación de servicios profesionales Nro. 000-0267

Por medio de la presente le comunico que ha sido designado como supervisor del siguiente contrato:

Tipo de contrato: Prestación de servicios Profesionales

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA ADELANTAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS EN MATERIAL CONTRACTUAL PROPIOS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL

Valor: VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($24.000.000)

Plazo: CINCO (05) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

Contratista: DIANA LUCIA PENAGOS DUARTE, identificada(o) con la cédula de ciudadanía número 1.095.842.302 expedida en Floridablanca

En ejercicio de tal designación dará cumplimiento a las funciones establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría del Municipio.

AUDREY YESENIA VÁSQUEZ HERRERA
SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

NOTIFICACIÓN:

Se notifica la designación como **SUPERVISOR** del contrato referenciado anteriormente a la SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVIENCIA, el Dr.(a). AUDREY YESENIA VASQUEZ HERRERA con cédula de ciudadanía Nro. 1.099.371.990 expedida en Lebrija (Santander), hoy 21 JUL. 2026

Firma del (la) notificado(a),

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó aspectos jurídicos	ROGERT ANDRES HERNANDEZ PORRAS	ABOGADO CPS	

Los firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Municipio.