Bucaramanga,

Señores
Municipio de Bucaramanga

ASUNTO: ACEPTACIÓN INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

Me permito aceptar la invitación para la ejecución del contrato cuyo objeto es: **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO (A) APOYANDO EL SUBPROCESO DE DEFENSA JUDICIAL DE LA SECRETARÍA JURIDICA EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA**

Por medio de la presente manifiesto que cumplo con el perfil requerido, aceptando las condiciones del objeto, obligaciones, valor, plazo y demás correspondientes. Anexo los documentos generales de ley relacionados y experiencia.

Igualmente, y bajo la gravedad de juramento, declaro que NO me encuentro incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de intereses que me impidan la suscripción o ejecución del referido contrato.

Adjunto a la presente mi hoja de vida los documentos generales de ley relacionados a continuación, los cuales acreditan mi idoneidad y experiencia.

- Hoja de vida de la función pública validada por el SIGEP con foto.
- Copia cédula de ciudadanía.
- Tarjeta profesional con su respectivo certificado de vigencia.
- Certificado seguridad social (Salud y Pensión).
- Certificado vigente de antecedentes de la Policía Nacional.
- Certificado vigente de antecedentes disciplinarios Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de Consulta del Registro Nacional de Medidas Correctivas.
- Certificado vigente antecedentes fiscales Contraloría General de la Nación.
- Registro tributario RUT como trabajador independiente.
- Certificado médico ocupacional expedido por un médico especialista en salud y su respectiva resolución que lo acredite.
- Certificado REDAM.
- Certificado de consulta de inhabilidades delitos sexuales.
- Certificado de cuenta bancaria.
- Certificados de estudio y experiencia laboral.

Atentamente,

_____
DIANA MARCELA GARCIA CABEZA
C.c. No. 1.098.698.557 DE BUCARAMANGA

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRÓNICAS

ALCALDIA DE BUCARAMANGA

Documento - Contratación Electrónica

Aceptación a Invitación para Presentar Propuesta

Id. Proceso Expediente: 620

Número de Solicitud: 5926

Vigencia: 2026

Número de Contrato: 5392

ALCALDÍA DE BUCARAMANGA

Firma:



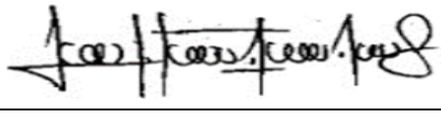
Diana Marcela Garcia Cabeza
1098698557
dianamarcelagarcia90@gmail.com

Firma:



ROSA MARGARITA MURGAS NIEVES
1095826771
rmmurgasn@bucaramanga.gov.co

Firma:



IVAN MAURICIO ALVAREZ ARANGO
1098643373
imalvarez@bucaramanga.gov.co

REPORTE DE TRAZABILIDAD

ALCALDIA DE BUCARAMANGA

Documento - Contratación Electrónica

Aceptación a Invitación para Presentar Propuesta

ALCALDÍA DE BUCARAMANGA

Id. Proceso Expediente: 620 Número de Solicitud: 5926

Vigencia: 2026 Número de Contrato: 5392

TRÁMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ASIGNACIÓN Y GESTIÓN
Revisa	IVAN MAURICIO ALVAREZ ARANGO imalvarez@bucaramanga.gov.co	Gestionado	Asi: 30/09/2026 12:03 Ges: 29/09/2026 15:36 IP Ges: 131.110.1.68
Revisa	ROSA MARGARITA MURGAS NIEVES rmmurgasn@bucaramanga.gov.co	Gestionado	Asi: 30/09/2026 12:03 Ges: 29/09/2026 17:30 IP Ges: 131.110.1.68
Aprueba	Diana Marcela Garcia Cabeza dianamarcelagarcia90@gmail.com	Gestionado	Asi: 30/09/2026 13:18 Ges: 30/09/2026 11:56 IP Ges: 127.0.0.1

Alcaldía de Bucaramanaga - Santander

El presente documento ha sido suscrito mediante firma electrónica a través del aplicativo de contratación Electrónica de la entidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999, el Decreto 2364 de 2012 y demás normas concordantes sobre mensajes de datos y firmas electrónicas en Colombia.

La identidad de los firmantes, así como la fecha, hora y dirección IP de cada actuación, han quedado registradas en la presente hoja de trazabilidad del sistema.

La integridad y autenticidad del documento se garantizan mediante un código hash único asociado, lo cual asegura que su contenido no ha sido alterado después de su aprobación.

Código de verificación: cqdMafCWuBZhUwAZ0buFiQ==

Descargue el archivo y valide este documento en la siguiente URL:
http://clientes.scitech.com.co:8083/Alcaldia_CE_UAT/com.alcaldiace.k2bfsg.applicationhome

Alcaldía de Bucaramanga	**PROCESO GESTIÓN JURÍDICA**	Versión: 0.0	Fecha Creación: 22-06-2026
		Código: F-GJ-9200-238,37-134	
	FORMATO AUTORIZACIÓN NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA – C.E.		

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO					
I. DATOS GENERALES					
NOMBRES COMPLETOS O RAZÓN SOCIAL				DIANA MARCELA GARCÍA CABEZA.	
TIPO DE DOCUMENTO *(Marque con una X)*	**C.C**	**C.E**	**NIT**	**No. DOCUMENTO Y LUGAR DE EXPEDICIÓN**	
	X			1.098.698.557 DE BUCARAMANGA.	
TIPO DE PERSONA - CONTRATISTA *(Marque con una X)*	**NATURAL**	**JURIDICA**	**TELÉFONO**	**CELULAR** 3003353511	
	X				
DIRECCIÓN			CALLE 101 No. 21 A – 33 BARRIO PROVENZA.		
DEPARTAMENTO			SANTANDER.		
MUNICIPIO			BUCARAMANGA.		
II. INFORMACIÓN PERSONAL DE QUIEN AUTORIZA LA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA					
NOMBRES COMPLETOS			DIANA MARCELA GARCÍA CABEZA		
TIPO DE DOCUMENTO *(Marque con una X)*	**C.C**	**C.E**	**NIT**	**No. DOCUMENTO Y LUGAR DE EXPEDICIÓN**	
	X			1.098.698.557 DE BUCARAMANGA.	
CORREO ELECTRÓNICO AL CUAL AUTORIZA REALIZAR LAS NOTIFICACIONES			dianamarcelagarcia90@gmail.com		
NUEVAMENTE REGISTRE EL CORREO EN ESTE CAMPO (			dianamarcelagarcia90@gmail.com		

TERMINOS Y CONDICIONES DE USO PARA LA NOTIFICACIÓN A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRONICOS

1. Por medio del presente formato usted AUTORIZA de manera general al **MUNICIPIO DE BUCARAMANGA**, a NOTIFICARLE en la dirección de correo electrónico informada toda actuación que se realice dentro del proceso de contratación a su nombre y en calidad de contratista.

2. Es responsabilidad de la persona que autoriza la notificación electrónica la revisión periódica del correo autorizado tanto de la bandeja de entrada como de la bandeja del correo no deseado.

3. Se entenderá surtida la notificación electrónica el día hábil siguiente a la recepción del mensaje en la dirección de correo electrónico informada, de conformidad con la fecha y hora registradas en el comprobante de envío electrónico, el cual constituirá prueba suficiente de la notificación realizada. Cuando el interesado no pueda acceder al contenido del mensaje de datos por razones inherentes al mismo, deberá informarlo a la secretaria gestora u Oficina que adelanta el proceso de contratación y, a más tardar el día hábil siguiente, previa evaluación del hecho la dependencia procederá a enviar el documento a través de correo electrónico.

4. Usted se hace responsable de adoptar las medidas de seguridad idóneas para la administración de la cuenta de correo electrónico informada en el presente formato, así como del manejo de la clave de ingreso al mismo, y de mantener el buzón con la capacidad suficiente para la recepción de los documentos o información que serán objeto de notificación.

COPIA NO CONTROLADA

Alcaldía de Bucaramanga	**PROCESO GESTIÓN JURÍDICA**	Versión: 0.0	Fecha Creación: 22-06-2026
		Código: F-GJ-9200-238,37-134	
	FORMATO AUTORIZACIÓN NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA – C.E.		

Por lo expuesto, declaro que autorizo al **MUNICIPIO DE BUCARAMANGA**, para el tratamiento y manejo de mis datos personales y de mi representada, con el fin de facilitar el trámite de notificación electrónica, que conozco los derechos que me asisten como titular y de la identificación, dirección y teléfono del responsable de tratamiento de mis datos, de conformidad con la Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2014, la ley 1437 de 2011, y demás normas concordantes.

Aceptación de la autorización: Declaro haber leído, entendido y aceptado la totalidad de los términos y condiciones contenidos en el presente documento, sobre la notificación por medios electrónicos de la documentación e información que se lleve a cabo dentro del proceso de contratación por parte del **MUNICIPIO DE BUCARAMANGA**; en prueba de lo cual lo suscribo el presente documento a los _____ días del mes _____ de 2026.

DIANA MARCELA GARCÍA CABEZA
C.C. No. 1.098.698.557 de Bucaramanga

COPIA CONTROLADA

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRÓNICAS

ALCALDIA DE BUCARAMANGA

Documento - Contratación Electrónica

Autorización Notificación por Correo Electrónico

ALCALDÍA DE **BUCARAMANGA**

Id. Proceso Expediente: 620

Número de Solicitud: 5926

Vigencia: 2026

Número de Contrato: 5392

Firma:



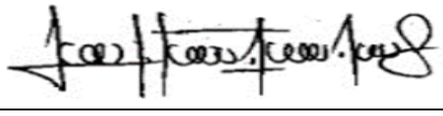
Diana Marcela Garcia Cabeza
1098698557
dianamarcelagarcia90@gmail.com

Firma:



ROSA MARGARITA MURGAS NIEVES
1095826771
rmmurgasn@bucaramanga.gov.co

Firma:



IVAN MAURICIO ALVAREZ ARANGO
1098643373
imalvarez@bucaramanga.gov.co

REPORTE DE TRAZABILIDAD

ALCALDIA DE BUCARAMANGA

Documento - Contratación Electrónica

Autorización Notificación por Correo Electrónico

ALCALDÍA DE BUCARAMANGA

Id. Proceso Expediente: 620 Número de Solicitud: 5926

Vigencia: 2026 Número de Contrato: 5392

TRÁMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ASIGNACIÓN Y GESTIÓN
Revisa	IVAN MAURICIO ALVAREZ ARANGO imalvarez@bucaramanga.gov.co	Gestionado	Asi: 30/09/2026 12:03 Ges: 29/09/2026 15:36 IP Ges: 131.110.1.68
Revisa	ROSA MARGARITA MURGAS NIEVES rmmurgasn@bucaramanga.gov.co	Gestionado	Asi: 30/09/2026 12:03 Ges: 29/09/2026 17:31 IP Ges: 131.110.1.68
Aprueba	Diana Marcela Garcia Cabeza dianamarcelagarcia90@gmail.com	Gestionado	Asi: 30/09/2026 13:18 Ges: 30/09/2026 11:56 IP Ges: 127.0.0.1

Alcaldía de Bucaramanaga - Santander

El presente documento ha sido suscrito mediante firma electrónica a través del aplicativo de contratación Electrónica de la entidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999, el Decreto 2364 de 2012 y demás normas concordantes sobre mensajes de datos y firmas electrónicas en Colombia.

La identidad de los firmantes, así como la fecha, hora y dirección IP de cada actuación, han quedado registradas en la presente hoja de trazabilidad del sistema.

La integridad y autenticidad del documento se garantizan mediante un código hash único asociado, lo cual asegura que su contenido no ha sido alterado después de su aprobación.

Código de verificación: d2+yuQxKVIGvRo+HTGX8+w==

Descargue el archivo y valide este documento en la siguiente URL:
http://clientes.scitech.com.co:8083/Alcaldia_CE_UAT/com.alcaldiace.k2bfsg.applicationhome

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	*SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)*	*NOMBRES*
Garcia	Cabeza	Diana Marcela

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	*GENERO*	*NACIONALIDAD*	*PAÍS*
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1098698557	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 29 MES 12 AÑO 1990

PAÍS COLOMBIA

DEPTO SANTANDER

MUNICIPIO BUCARAMANGA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 101 21 A 33 casa

PAÍS COLOMBIA DEPTO SANTANDER

MUNICIPIO BUCARAMANGA

TELÉFONO 3003353511 EMAIL dianamarcelagarcia90@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	2007
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	*No. SEMESTRES APROBADOS*	*GRADUADO*		*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO*	*TERMINACIÓN*		*No. DE TARJETA PROFESIONAL*
		SI	*NO*		*MES*	*AÑO*	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN CIENCIAS PENALES Y CRIMINOLOGICAS	04	2017	
PREGRADO	10	X		DERECHO	12	2014	257143

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

FORMATO COMPLETO

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

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6076454444	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	08	*Año* 2026	*Día*		*Mes*		*Año*		
CARGO O CONTRATO ACTUAL DDEFENSOR PUBLICO	*DEPENDENCIA* PROFESIONAL JURIDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 22 28 7						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3003353511	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	15	*Mes*	01	*Año* 2026	*Día*	14	*Mes*	09	*Año*	2026	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CALLE 35 10 43						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6076454444	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	10	*Año*	2025	*Día*	31	*Mes*	07	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL DEFENSOR PUBLICO	*DEPENDENCIA* PROFESIONAL JURIDICO					*DIRECCIÓN* CARRERA 22 28 7						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6076454444	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	05	*Mes*	04	*Año*	2025	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL DEFENSOR PUBLICO	*DEPENDENCIA* AREA PENAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 22 28 7						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	07	*Año*	2024	*Día*	31	*Mes*	03	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADAD DEFENSORA	*DEPENDENCIA* DEFENSORIA PUBLICO					*DIRECCIÓN* CARRERA 9 16 21						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3003353511	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	12	*Año*	2022	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DEFENSOR PUBLICO					*DIRECCIÓN* CARRERA 22 - 28 07						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6454444	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	06	*Año*	2019	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SISTEMA PENAL ACUSATORIO					*DIRECCIÓN* CARRERA 22 - 28 07						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 76454444	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	16	*Mes*	12	*Año* 2018	*Día*	31	*Mes*	05	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SISTEMA PENAL ACUSATORIO					*DIRECCIÓN*						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 76454444	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	07	*Mes*	11	*Año* 2018	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SISTEMA PENAL ACUSATORIO					*DIRECCIÓN* CARRERA 22 N 28 07						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	08	*Mes*	08	*Año* 2017	*Día*	31	*Mes*	07	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA REPRESENTACION JUDICIAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 22 28 07 BUCARAMANGA						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FABIOLA DIAZ SERRANO			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	26	*Mes*	10	*Año* 2015	*Día*	29	*Mes*	06	*Año*	2017	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* REPRESENTACION JUDICIAL					*DIRECCIÓN* Sin dirección						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD JORGE ENRIQUE GONZALES ESTUPIÑAN			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	30	*Mes*	09	*Año* 2016	*Día*	13	*Mes*	06	*Año*	2017	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* REPRESENTACION JUDICIAL					*DIRECCIÓN* Sin dirección						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CARLOS HUMBERTO ALMEYDA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	19	*Mes*	08	*Año* 2015	*Día*	13	*Mes*	06	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* REPRESENTACION JUDICIAL					*DIRECCIÓN* Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GERMAN REY FLOREZ			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	19	*Mes*	08	*Año* 2016	*Día*	25	*Mes*	05	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* REPRESENTACION JUDICIAL					*DIRECCIÓN* Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD BEYANID MORENO MURILLO			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	28	*Mes*	08	*Año* 2015	*Día*	30	*Mes*	03	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* REPRESENTACION JUDICIAL					*DIRECCIÓN* Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD NELSON MAURICIO CORDERO RUEDA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	05	*Año* 2015	*Día*	13	*Mes*	01	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* REPRESENTACION JUDICIAL					*DIRECCIÓN* Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD SANTO TOMAS			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6800801	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	22	*Mes*	11	*Año* 2013	*Día*	06	*Mes*	08	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL MONITOR CONSULTORIO JURIDICO	*DEPENDENCIA* CONSULTORIO JURIDICO					*DIRECCIÓN* CARRERA 18 9 27					

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD RAMA JUDICIAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	11	*Mes*	09	*Año* 2013	*Día*	28	*Mes*	10	*Año*	2013	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ESCRIBIENTE	*DEPENDENCIA* DESPACHO JUDICIAL JUZGADO					*DIRECCIÓN* Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD RAMA JUDICIAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	05	*Mes*	07	*Año* 2013	*Día*	10	*Mes*	10	*Año*	2013	
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR AD HONOREM	*DEPENDENCIA* DESPACHO JUDICIAL JUZGADO					*DIRECCIÓN* Sin dirección						

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERSIDAD PONTIFICA BOLIVARIANA SECCIONAL BUCARAMANGA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS 6796220	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día:	15	*Mes:*	07	*Año:* 2024	*Día:*	17	*Mes:*	11	*Año:*	2024	
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS	*NIVEL EDUCATIVO* PREGRADO					*DIRECCIÓN* AUTOPISTA 7 7 7 AUTOPISTA PIEDECUESTA KM 7						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERSIDAD PONTIFICA BOLIVARIANA SECCIONAL BUCARAMANGA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS 6796220	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día:	22	*Mes:*	01	*Año:* 2024	*Día:*	29	*Mes:*	05	*Año:*	2024	
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS	*NIVEL EDUCATIVO* PREGRADO					*DIRECCIÓN* AUTOPISTA 7 7 7 AUTOPISTA PIEDECUESTA KM 7						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORPORACION UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO-UNICIENCIA-BUCARAMANGA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* BUCARAMANGA					*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS 6306060	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día:	10	*Mes:*	07	*Año:* 2023	*Día:*	16	*Mes:*	12	*Año:*	2023	
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS	*NIVEL EDUCATIVO* PREGRADO					*DIRECCIÓN* CARRERA 12 37 14						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	2	5
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	1	8
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	8	3
EXPERIENCIA DOCENTE	0	7

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento _____

_____

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

_____ _____

Ciudad y fecha *NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS*

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRÓNICAS

ALCALDIA DE BUCARAMANGA

Documento - Contratación Electrónica

Hoja de Vida SIGEP

Id. Proceso Expediente: 620

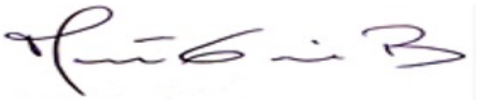
Número de Solicitud: 5926

Vigencia: 2026

Número de Contrato: 5392

ALCALDÍA DE
BUCARAMANGA

Firma:



MAYELY GALAN BAUTISTA
1098663677
mgalanb@bucaramanga.gov.co

Firma:



Diana Marcela Garcia Cabeza
1098698557
dianamarcelagarcia90@gmail.com

Firma:



ROSA MARGARITA MURGAS NIEVES
1095826771
rmmurgasn@bucaramanga.gov.co

REPORTE DE TRAZABILIDAD

ALCALDIA DE BUCARAMANGA

Documento - Contratación Electrónica

Hoja de Vida SIGEP

Id. Proceso Expediente: 620 Número de Solicitud: 5926

Vigencia: 2026 Número de Contrato: 5392

ALCALDÍA DE BUCARAMANGA

TRÁMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ASIGNACIÓN Y GESTIÓN
Revisa	ROSA MARGARITA MURGAS NIEVES rmmurgasn@bucaramanga.gov.co	Gestionado	Asi: 30/09/2026 12:03 Ges: 30/09/2026 09:02 IP Ges: 131.110.1.68
Aprueba	MAYELY GALAN BAUTISTA mgalanb@bucaramanga.gov.co	Gestionado	Asi: 30/09/2026 13:18 Ges: 30/09/2026 11:40 IP Ges: 131.110.1.68
Aprueba	Diana Marcela Garcia Cabeza dianamarcelagarcia90@gmail.com	Gestionado	Asi: 30/09/2026 13:18 Ges: 30/09/2026 11:56 IP Ges: 127.0.0.1

Alcaldía de Bucaramanaga - Santander

El presente documento ha sido suscrito mediante firma electrónica a través del aplicativo de contratación Electrónica de la entidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999, el Decreto 2364 de 2012 y demás normas concordantes sobre mensajes de datos y firmas electrónicas en Colombia.

La identidad de los firmantes, así como la fecha, hora y dirección IP de cada actuación, han quedado registradas en la presente hoja de trazabilidad del sistema.

La integridad y autenticidad del documento se garantizan mediante un código hash único asociado, lo cual asegura que su contenido no ha sido alterado después de su aprobación.

Código de verificación: dpuwj3rjJnmuKhv7cMQeOQ==

Descargue el archivo y valide este documento en la siguiente URL:

http://clientes.scitech.com.co:8083/Alcaldia_CE_UAT/com.alcaldiace.k2bfsg.applicationhome

La suscrita **DIANA MARCELA GARCÍA CABEZA**, identificada con cédula de ciudadanía No. **1.098.698.557** de **Bucaramanga** manifiesto que, en caso de celebrar contrato de prestación de servicios con el municipio de Bucaramanga, me comprometo a cumplir con las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES DEL COMPONENTE DE TRANSPARENCIA QUE SERÁN ASUMIDAS POR EL CONTRATISTA:

1.1 Usar la información suministrada ya sea de forma oral, visual, escrita, grabada en medios magnéticos o en cualquier otra forma tangible por el Municipio para el desarrollo y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato que ejecuta.

1.2 Guardar confidencialidad y reserva, incluso después de terminado el contrato de prestación de servicios con el Municipio de Bucaramanga, respecto a la información clasificada y/o reservada de acuerdo con lo previsto en la ley 1712 de 2014 y el Decreto 103 de 2015, así como la información de servidores y/o herramientas digitales o electrónicas, documentos, acceso a expedientes, archivos puestos a disposición del contratista.

En caso de que la información contenga datos personales se dará estricto cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2021, en aras de garantizar la protección del derecho fundamental de habeas data.

1.3 *No revelar, divulgar, publicar, exhibir, mostrar, comunicar, utilizar, dar a conocer y/o emplear* la información puesta en su conocimiento, y en especial la relacionada con la información propia de los procesos contractuales a su cargo en cualquiera de sus etapas con el fin de impedir su adulteración, pérdida, venta, copia, reproducción, intercambio, comercialización, consulta, uso o acceso no autorizado , fraudulento y que promueva o propicie acuerdos restrictivos sobre la libertad de competencia.

1.4 Abstenerse de ejercer actos de Competencia desleal frente al Municipio, por lo que el contratista de prestación de servicios se compromete a no utilizar, incluso después de terminado el contrato de prestación de servicios, para sí o para beneficio de terceros, la información de servidores y/o herramientas digitales o electrónicas, documentos, acceso a expedientes, archivos que no sea de conocimiento público, dando estricto cumplimiento a los preceptos de la Ley 1712 de 2014.

Parágrafo: Es obligación del contratista de prestación de servicios, inmediatamente a la terminación de su contrato, entrega al supervisor, la información de servidores y/o herramientas digitales o electrónicas, documentos, acceso a expedientes, archivos y todo lo demás que haya recibido para poder ejecutar el objeto de su contrato.

1.5 Prevenir la fuga de información confidencial o exclusiva del Municipio, esto es, la información de servidores y/o herramientas digitales o electrónicas, documentos, acceso a expedientes, archivos.

1.6 Conocer y aplicar la Política de Tratamiento de Datos Personales, la Política de Sitio Web y Condiciones de Uso, Política Editorial y la Política de Seguridad de la Información , así como el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información y el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información adoptadas por el Municipio, las cuales se encuentran publicadas en la página WEB de la entidad: https://www.bucaramanga.gov.co/Inicio/home/politicas-de-tratamiento-de-datos/ y https://www.bucaramanga.gov.co/el-atril/mipg/.

1.7 El contratista de prestación de servicios garantiza que las actividades ejecutadas en el Municipio, derivadas del objeto del contrato, no infringen ni vulneran los derechos de

propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.

TÉRMINO DEL ACUERDO DE TRANSPARENCIA Y BUENAS PRÁCTICAS DE GESTIÓN: Durante el período de ejecución del contrato y en todo momento después de dicho período, con respecto a la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL que le es revelada por o en nombre del municipio de Bucaramanga estará vigente el Acuerdo de Transparencia y Buenas Prácticas de Gestión.

CONSECUENCIAS DERIVADAS DEL INCUMPLIMIENTO DEL ACUERDO DE TRANSPARENCIA Y BUENAS PRÁCTICAS DE GESTIÓN. El CONTRATISTA asume a través de la suscripción del presente Acuerdo, las consecuencias que el Municipio, considere procedente imponer, entre ellas, la presentación pública de su conducta transgresora; igualmente, si el Municipio, demuestra que con su actuación se vulneran los derechos, podrá ejercer las acciones civiles, penales y administrativas que le permitan restablecer su situación, previa indemnización del daño causado de conformidad con lo preceptuado en la ley 1882 de 2018 en su artículo 2, que modifica el artículo 53 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011, y en las demás normas que lo regulen, modifiquen, complementen o adicionen.

NO RENUNCIA. La falta de cumplimiento de los términos del presente acuerdo o si cualquiera de las partes no solicita que se cumplan las condiciones del presente acuerdo, estas acciones de ninguna manera afectan la validez de este acuerdo ni se constituyen en una causal de renuncia a los términos aquí contenidos ni eliminará el derecho de las partes para exigir que los términos del presente acuerdo se cumplan.

En constancia de lo anterior, se suscribe en la ciudad de Bucaramanga

DIANA MARCELA GARCÍA CABEZA
C.C. No. 1.098.698.557 de Bucaramanga

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRÓNICAS

ALCALDIA DE BUCARAMANGA

Documento - Contratación Electrónica

Compromiso de Transparencia y Buenas Prácticas de Gestión

Id. Proceso Expediente: 620

Número de Solicitud: 5926

Vigencia: 2026

Número de Contrato: 5392

ALCALDÍA DE
BUCARAMANGA

Firma:



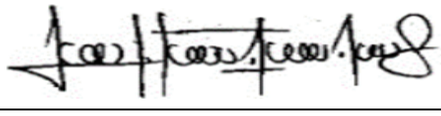
Diana Marcela Garcia Cabeza
1098698557
dianamarcelagarcia90@gmail.com

Firma:



ROSA MARGARITA MURGAS NIEVES
1095826771
rmmurgasn@bucaramanga.gov.co

Firma:



IVAN MAURICIO ALVAREZ ARANGO
1098643373
imalvarez@bucaramanga.gov.co

REPORTE DE TRAZABILIDAD

ALCALDIA DE BUCARAMANGA

Documento - Contratación Electrónica

Compromiso de Transparencia y Buenas Prácticas de Gestión

Id. Proceso Expediente: 620 Número de Solicitud: 5926

Vigencia: 2026 Número de Contrato: 5392

ALCALDÍA DE BUCARAMANGA

TRÁMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ASIGNACIÓN Y GESTIÓN
Revisa	IVAN MAURICIO ALVAREZ ARANGO imalvarez@bucaramanga.gov.co	Gestionado	Asi: 30/09/2026 12:03 Ges: 29/09/2026 15:36 IP Ges: 131.110.1.68
Revisa	ROSA MARGARITA MURGAS NIEVES rmmurgasn@bucaramanga.gov.co	Gestionado	Asi: 30/09/2026 12:03 Ges: 29/09/2026 17:30 IP Ges: 131.110.1.68
Aprueba	Diana Marcela Garcia Cabeza dianamarcelagarcia90@gmail.com	Gestionado	Asi: 30/09/2026 13:18 Ges: 30/09/2026 11:56 IP Ges: 127.0.0.1

Alcaldía de Bucaramanaga - Santander

El presente documento ha sido suscrito mediante firma electrónica a través del aplicativo de contratación Electrónica de la entidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999, el Decreto 2364 de 2012 y demás normas concordantes sobre mensajes de datos y firmas electrónicas en Colombia.

La identidad de los firmantes, así como la fecha, hora y dirección IP de cada actuación, han quedado registradas en la presente hoja de trazabilidad del sistema.

La integridad y autenticidad del documento se garantizan mediante un código hash único asociado, lo cual asegura que su contenido no ha sido alterado después de su aprobación.

Código de verificación: 0Ud3UCrAP41OI8E6WZMWOw==

Descargue el archivo y valide este documento en la siguiente URL:
http://clientes.scitech.com.co:8083/Alcaldia_CE_UAT/com.alcaldiace.k2bfsg.applicationhome

La República de Colombia
y en su nombre

El Colegio del Sagrado Corazón de Jesús

Hermanas Bethlemitas - Bucaramanga

Reconocido oficialmente por la Secretaría de Educación Departamental
según Resolución No. 12404 del 14 de diciembre de 2001

Confiere A:

Diana Marcela García Cabeza

T.I. No. 901229-59898 de Bucaramanga

El Título de:

Bachiller Académico

Con profundización en Ciencias Naturales y Educación Ambiental

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media
de acuerdo con las exigencias legales y el Proyecto Educativo Institucional

Dado en Bucaramanga, al 1er. día del mes de Diciembre de 2007

Amparo León de Bitar
Rectora

Secretaria

Control interno Libro de Registro 01 Folio No. 87

República de Colombia

LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional
Teniendo en cuenta que

Diana Marcela García Cabeza

C.C. 1.098.698.567 de Bucaramanga

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

Abogada

En constancia se firma y sella en Bucaramanga
a los 5 días del mes de Diciembre de 2014

El Rector General

El Rector Seccional

El Decano de Facultad

El Secretario Seccional

Registro Interno No. 576. 51. 2014

Folio 54 Libro 7

Universidad Santo Tomás

PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

ACTA DE GRADO No. 576.51.2014
(Libro 7 , Folio 54)

En la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia, el día 05 de Diciembre de 2014 , 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 la Presidencia del Señor Rector Fr. SAMUEL E. FORERO BUITRAGO, o.p. y actuando como Secretario General el Doctor JORGE LUIS GÓMEZ SUÁREZ, celebró sesión solemne y pública con el objeto de otorgar el título a los estudiantes aspirantes al Grado.

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

ABOGADA

a : DIANA MARCELA GARCIA CABEZA
C.C. No. 1098698557 de BUCARAMANGA

El graduando 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, P. SAMUEL E. FORERO BUITRAGO, O.P.

El Secretario Seccional, DR. JORGE LUIS GÓMEZ SUÁREZ

El Decano (a), DR. JAIME ENRIQUE RODRÍGUEZ NAVAS

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

Fdo. Jorge Luis Gómez Suárez, (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 05 de Diciembre de 2014

El Secretario General, **JORGE LUIS GÓMEZ SUÁREZ**

Universidad Externado de Colombia

El Director y el Cuerpo Docente de la Facultad de

Derecho

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, en atención a que

Diana Marcela García Cabeza

C.C. n.° 1.098.698.557 de Bucaramanga

cursó los estudios y cumplió los demás requisitos del programa de Especialización, le confieren el título de

Especialista en Ciencias Penales y Criminológicas

le expiden el presente Diploma, refrendado con el sello mayor de la Universidad.

Bogotá, D.C., 27 de Abril de 2017 Acta 17019 Folio 361 Libro n.° 22

Rector

Secretaria General

Director

Anotado: Registro n.° 69064 Folio 254 Libro DEESP 2

Fecha: Bogotá, D.C., 28 de Abril de 2017

VIGILADA MINEDUCACIÓN

LA SECRETARIA GENERAL DE LA
UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA

CERTIFICA:

Que al folio 361 del libro de registro número 22 se encuentra el acta que a la letra dice: ACTA No. 17019

En la Ciudad de Bogotá D.C., a los veintisiete (27) días del mes de abril del año dos mil diecisiete (2017), en el Auditorio Principal se reunieron las Directivas de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales y Políticas de la Universidad Externado de Colombia, con el objeto de celebrar la ceremonia de graduación de l (a) alumno (a) quien ha cumplido con los requisitos exigidos en la legislación y en el programa de ***ESPECIALIZACIÓN EN CIENCIAS PENALES Y CRIMINOLÓGICAS*** *y se ha hecho acreedor(a) al título correspondiente:*

DIANA MARCELA GARCÍA CABEZA *C.C 1.098.698.557* *DE BUCARAMANGA*

El señor Rector le hizo entrega del diploma que le acredita como ***ESPECIALISTA EN CIENCIAS PENALES Y CRIMINOLÓGICAS.-***

Para constancia se extiende y firma esta acta como aparece.

El Rector ***JUAN CARLOS HENAO PÉREZ.-*** *La Secretaria* ***MARTHA HINESTROSA REY.-***

Dada en Bogotá D.C., a los veintisiete días del mes de abril del año dos mil diecisiete.-

M. Hinestrosa R.
MARTHA HINESTROSA REY
Secretaria General

Secretaría General

Katherine C.

VIGILADA MINEDUCACIÓN

LA RESPONSABLE DEL GRUPO DE REGISTRO Y SELECCIÓN DE OPERADORES

CERTIFICA

Que la doctora **DIANA MARCELA GARCIA CABEZA,** identificada con la cédula de ciudadanía número 1098698557 T.P. 257143 del C.S.J., suscribió con la Defensoría del Pueblo, los siguientes contratos de prestación de servicios de representación judicial de Defensoría Pública, como Defensor Público, en el PROGRAMA PENAL GENERAL en la Defensoría Regional SANTANDER.

Número De Contrato	Fecha Inicial	Fecha Final	Servicio Profesional Prestado	Honorarios Mensuales
2026-1827	2026-08-01	2026-12-31	DEFENSOR PUBLICO	5,011,000
2025-4644	2025-10-01	2026-07-31	DEFENSOR PUBLICO	5,011,000
2025-1333	2025-04-05	2025-09-30	DEFENSOR PUBLICO	5,011,000
2024-1047	2024-07-01	2025-03-31	DEFENSOR PUBLICO	5,011,000
2022-1910	2022-12-02	2024-06-30	DEFENSOR PUBLICO	4,755,000
2019-2671	2019-06-01	2022-11-30	DEFENSOR PUBLICO	4,616,553
2018-6788	2018-12-16	2019-05-31	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2018-3764	2018-11-07	2018-12-15	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2017-4265	2017-08-08	2018-07-31	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000

OBJETO: Prestación de servicios profesionales de abogado para la representación judicial y extrajudicial de los usuarios del servicio de defensoría pública; y la promoción, defensa, ejercicio y divulgación de los derechos humanos..

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES:

Suscribir la minuta del contrato para su perfeccionamiento y el acta de inicio dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha en la que la DEFENSORÍA haga entrega o remita la misma al CONTRATISTA. 6.1.2) Constituir y publicar en la plataforma del SECOP II la garantía única exigida en el contrato. 6.1.3) Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas 6.1.4) Enviar y publicar en la plataforma del SECOP II el formulario de Informe de Contratistas (Descargable del Mapa de Procesos de la Entidad) y los documentos requeridos. 6.1.5) Enviar mensualmente a través de la plataforma del SECOP II, copia de los comprobantes de pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, que serán verificados por el Supervisor del contrato, los cuales deberán liquidarse con base en los honorarios mensuales pactados. 6.1.6.) Publicar en la plataforma del SECOP II el informe final de las actividades ejecutadas. 6.1.7.) Conservar y usar adecuadamente toda la documentación que le sea suministrada para la ejecución del contrato y responder por su deterioro o

pérdida que le sean imputables. 6.1.8) Cumplir con las directrices establecidas por la DEFENSORÍA para el manejo integral de la información, lo cual implica atender oportunamente y de manera completa los asuntos que le sean asignados en el marco del objeto pactado. 6.1.9) Portar en lugar visible, el carné que le haya sido suministrado y que lo acredite como Defensor Público, única y exclusivamente para diligencias que tengan relación directa con la ejecución del presente contrato. 6.1.10) Rendir los informes requeridos por el Supervisor, Defensor del Pueblo Regional o Dirección Nacional de Defensoría Pública, de manera oportuna, con información veraz y completa. 6.1.11.) Atender oportunamente, los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la DEFENSORÍA, a través del supervisor del contrato, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 6.1.12) Mantener actualizados los sistemas de información, aplicativos, softwares u otros similares de la DEFENSORÍA a los cuales tenga acceso en virtud del presente contrato con información fidedigna y veraz para las comunicaciones a que haya lugar institucionalmente 6.1.13) Cumplir con los instructivos, lineamientos, manuales y procedimientos establecidos por la DEFENSORÍA, siempre y cuando tenga relación con el objeto, obligaciones y naturaleza del contrato. 6.1.14). Informar al supervisor las novedades que se presenten y que puedan afectar tanto la ejecución del contrato como la prestación del servicio de defensoría pública. 6.1.15) Realizar los aportes al sistema de seguridad social y/o autorizar a la Defensoría para que se realicen las respectivas retenciones y pagos en los términos establecidos en las normas vigentes. 6.1.16) Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza del primero PARÁGRAFO: Para garantizar la adecuada prestación del servicio, el contratista ejercerá los derechos, cumplirá con los deberes y respetará las prohibiciones consagrados en la constitución y la ley.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Además, de las obligaciones generales le corresponde al CONTRATISTA el cumplimiento de las siguientes obligaciones específicas: 6.2.1. Prestar de manera personal, autónoma e ininterrumpida el Servicio de Defensoría Pública. 6.2.2. Representar Judicial o extrajudicialmente, según sea el caso, a los usuarios del servicio de defensoría, que reciba en turnos de prestación del servicio o por asignación, reasignación, disposición del Defensor del Pueblo, Director Nacional de Defensoría Pública, Defensor Regional o supervisor, ante los despachos judiciales o autoridades administrativas, de conformidad con la normatividad vigente aplicable a cada caso en particular y de acuerdo con el programa para el cual se encuentra vinculado como defensor público. Así mismo participar y hacer pública la promoción, defensa, ejercicio y divulgación de los derechos humanos. 6.2.3. Asistir oportunamente a las audiencias y diligencias a las cuales sea citado en calidad de defensor público teniendo estas, prelación sobre las demás que tenga como profesional independiente. 6.2.4. Estudiar, diseñar y realizar la estrategia jurídica en cada uno de los procesos o casos asignados, con el fin de garantizar la eficiencia, eficacia y la calidad en la representación judicial y optimizar la prestación del Servicio Nacional de Defensoría Pública. 6.2.5. Mantener comunicación permanente y directa con los usuarios del Servicio De Defensoría Pública. En los casos en los que el usuario del servicio de defensoría pública se encuentre privado de la libertad, el

CONTRATISTA deberá realizar las correspondientes visitas una (1) vez al mes. 6.2.6. Asistir a las barras de defensores públicos y presentar al final de ellas las evaluaciones que establezca el coordinador académico, participar de los programas de capacitación, campañas, brigadas y demás actividades programadas por la DEFENSORÍA. 6.2.7. Actualizar sus conocimientos en el área del derecho afín al programa para el cual fue contratado. 6.2.8. Dar cumplimiento a los lineamientos impartidos por la DEFENSORÍA en la ejecución de las obligaciones a su cargo. 6.2.9. Suministrar a los usuarios del Servicio de Defensoría Pública, la asesoría jurídica especializada dejando constancia de ello. 6.2.10. Interponer en debida forma los recursos o medios de impugnación previstos en las leyes procesales, que de acuerdo a su experiencia y conocimiento considere conducentes, eficaces y pertinentes. 6.2.11. Cumplir con los turnos establecidos para la prestación del servicio, como mínimo tres (3) días a la semana. 6.2.12. El CONTRATISTA deberá, a la terminación del contrato, por cualquier causa, informar al despacho judicial y al usuario sobre esta situación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 76 del Código General del Proceso. 6.2.13. Guardar reserva en los casos de ley. 6.2.14. Informar de manera inmediata sobre el acaecimiento o imposición de sanciones por las autoridades competentes que impidan la ejecución del objeto y obligaciones pactadas en el presente contrato, so pena de que la DEFENSORÍA adelante las acciones legales a que haya lugar. 6.2.15. Todas aquellas que se derivan de los imperativos legales, particularmente del estatuto disciplinario de la abogacía. PARÁGRAFO: En atención a la naturaleza del Servicio Nacional de Defensoría Pública, el CONTRATISTA deberá dar prelación a las obligaciones contractuales sobre otras actividades de carácter personal, particular y profesional.

Se expide por solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los ocho (8) días del mes de septiembre de dos mil veintiséis (2026).

Eliana Motta R.

ELIANA ROCIO MOTTA RODRIGUEZ
Coordinadora del Grupo Interno de Registro y Selección de Operadores
Dirección Nacional de Defensoría Pública

Tramitado y proyectado por: SIVERS TORRES PEÑA – Fecha 08/09/2026
Correo sitorres@defensoria.gov.co
Revisado para firma por: ELIANA ROCIO MOTTA– Fecha 08/09/2026
Correo emotta@defensoria.gov.co
Dirección: calle 55 # 10 - 32
Quienes tramitamos, proyectamos y revisamos declaramos que el documento lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.

Alcaldía de Bucaramanga	ACTA DE INICIO DEL CONTRATO/CONVENIO	Código: F-GJ-1140-238,37-081 Versión: 0.0 Fecha: NOVIEMBRE-19-2019 Página: 1 de 1

DATOS DE CONTRATO		
DEPENDENCIA	SECRETARIA JURIDICA	
CONTRATO No Y FECHA	467 - 13/01/2026	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE BUCARAMANGA NIT 890.201.222-0	
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO (A) APOYANDO EL SUBPROCESO DE DEFENSA JUDICIAL DE LA SECRETARÍA JURIDICA, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE GESTIÓN JURIDICA CON ENFOQUE A LA PREVENCION DEL DAÑO ANTIJURÍDICO EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA"	
CONTRATISTA	NOMBRE	DIANA MARCELA GARCIA CABEZA
	C.C./NIT	1098698557
REPRESENTANTE LEGAL	NOMBRE	DIANA MARCELA GARCIA CABEZA
	C.C/C.E	1098698557
ORDENADOR DEL GASTO	NOMBRE	PAOLA ANDREA MATEUS PACHÓN
	CARGO	Secretario (a) de Jurídica
	C.C.	1098706735
SUPERVISOR	NOMBRE:	BLANCA YENSI BARRIOS BARRAGAN
	C.C./NIT	63510675
VALOR DEL CONTRATO	$ 53.600.000,00	
ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO 0,00 %	$ 0,00	
CDP	NUMERO:	185
	FECHA:	09/01/2026
RP	NÚMERO	705
	FECHA	15/01/2026
PLAZO DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO:	15/01/2026
	FECHA FIN:	14/09/2026
	NUEVA FECHA TERMINACIÓN	No Aplica
	DURACIÓN:	OCHO (08) MESES

En la ciudad de Bucaramanga, se reunieron BLANCA YENSI BARRIOS BARRAGAN quien actúa en nombre y representación de MUNICIPIO DE BUCARAMANGA en calidad de Supervisor y por la otra DIANA MARCELA GARCIA CABEZA en representación propia , con el fin de dar inicio al CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES en los siguientes términos:

- Que el Contratista acreditó que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales y los relativos al sistema de seguridad social.

- Que el Contrato N° 467 de fecha 13/01/2026, se encuentra totalmente perfeccionado y legalizado.

Para constancia de lo anterior, se suscribe la presente acta en Bucaramanga, Santander al 15 de Enero de 2026.

Supervisor

BLANCA YENSI BARRIOS BARRAGAN
MUNICIPIO DE BUCARAMANGA
Supervisor

Contratista

DIANA MARCELA GARCIA CABEZA
Representación propia
Contratista

Elaboró: DANA LILIANA MARÍA BERMÚDEZ ORTIZ
Revisó: BLANCA YENSI BARRIOS BARRAGAN

Powered by CamScanner

CONTRATO No:	CD-DP-4644-2025	REGIONAL	SANTANDER
Tipo	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES		
Objeto	Prestación de servicios profesionales de abogado para la representación judicial y extrajudicial de los usuarios del servicio de defensoría pública; y la promoción, defensa, ejercicio y divulgación de los derechos humanos.		
Área – Sub área	**PENAL – PROCESADOS Y CONDENADOS**		
Programa	**PENAL GENERAL**		
Lugar de Ejecución	**MUNICIPAL BUCARAMANGA**		
Valor del contrato	**$ 50.110.000,00 INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR**		
Honorarios Mensuales	**$ 5.011.000,00 INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR**		
Plazo de ejecución	31 de JULIO de 2026		

CONTRATANTE	DEFENSORIA DEL PUEBLO
NIT	800.186.061-1
Representante Legal	**JHONNY MARCEL DIAZ ORTEGA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80881952
Cargo	Director Nacional de Defensoría Pública

CONTRATISTA	**GARCIA CABEZA DIANA MARCELA**
Identificación	C.C. No. 1098698557
Tarjeta profesional	No. 257143 DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Vigencia 2025 - SIIF No 139325 del 04-07-2025 (DD/MM/AAAA)
APROBACIÓN VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS	Enero a Julio 2026 Radicado: 2-2025-051431 del 26 de agosto de 2025, emitido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Entre los suscritos a saber, por una parte **LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO**, representada por el señor Director Nacional de Defensoría Pública, doctor JHONNY MARCEL DIAZ ORTEGA, Director nacional de Defensoría Pública, nombrado mediante resolución No 3705 del 12 de septiembre de 2024, delegado para la ordenación del gasto mediante la Resolución No. 0820 DE 2025, quien en adelante se llamará la DEFENSORÍA; y el señor **GARCIA CABEZA DIANA MARCELA** identificado con cédula de ciudadanía No 1098698557, quien para todos los efectos se denominará el CONTRATISTA, decidimos celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales, previas las siguientes:

I. CONSIDERACIONES

1. Que, por mandato del numeral 4° del artículo 282 de la Constitución Política Colombiana, corresponde al Defensor del Pueblo "Organizar y dirigir la defensoría pública en los términos que señale la ley". **2.** Que el artículo 21 de la ley 24 de 1992, por la cual se establecen la organización y funcionamiento de la Defensoría del Pueblo y se dictan otras disposiciones dispuso que *"la Defensoría Pública se prestará en favor de las personas respecto de quienes se acredite que se encuentran en imposibilidad económica o social de proveer por sí mismas la defensa de sus derechos, para asumir su representación judicial o extrajudicial y con el fin de garantizar el pleno e igual acceso a la justicia o a las decisiones de cualquier autoridad pública (…)"* **3.** Que el artículo 22 de la ley 24 de 1992 establece que la defensoría pública debe prestarse, entre otros, por los abogados titulados e inscritos que hayan sido contratados como Defensores Públicos. **4.** Que la ley 941 de 2005, *"Por la cual se organiza el Sistema Nacional de Defensoría Pública"*, se fundamenta sobre los postulados inherentes a los principios de igualdad, derecho de defensa, oportunidad, gratuidad, calidad, responsabilidad, transparencia y selección objetiva. **5.** Que el artículo primero de la precitada ley establece que la finalidad del Sistema Nacional de Defensoría Pública consiste en *"(…) proveer el acceso de las personas a la administración de justicia en materia penal, en condiciones de igualdad y en los términos del debido proceso, con respeto a los derechos y garantías sustanciales y procesales"*. **6.**Que el artículo 13 de dicha normativa, señala que el Defensor del Pueblo *"(…) organiza, dirige y controla el servicio público del Sistema Nacional de Defensoría Pública, en favor de las personas que lo requieren para asumir su asistencia y representación judicial y garantizar el pleno e igual acceso a la administración de justicia en materia penal (…)"* **7.**Que el capítulo I del Título III de la citada ley hace alusión a los componentes del Sistema Nacional de Defensoría Pública, en los cuales se encuentra incluido lo atinente a la institución del defensor público. **8.** Que el artículo 26 de la ley ejusdem define a los defensores públicos, *"(…) como los abogados vinculados al servicio de Defensoría Pública que administra la Defensoría del Pueblo, previo el cumplimiento de los requisitos, mediante la figura del contrato de prestación de servicios profesionales, para proveer la asistencia técnica y la representación judicial en favor de aquellas personas que se encuentren en las condiciones previstas en el artículo 2° de la presente ley, de acuerdo con las normas previstas en el Estatuto de Contratación Estatal.(…)"* **9.**Que, en virtud del mandato del legislador, se atribuye a la Defensoría del Pueblo, la representación judicial de víctimas, de conformidad con las leyes 975 de 2005, 1098 de 2006, 1257 de 2008, 1448 de 2011, 1719 de 2014, Decreto 1069 de 2015 (que reglamenta la ley 985 de 2005) y 1761 de 2015. **10.** Que el artículo 5° del Decreto Ley 025 del año 2014 *por el cual se modifica la estructura orgánica y se establece la organización y funcionamiento de la Defensoría del Pueblo*, establece que son funciones del Defensor del Pueblo, entre otras, *"(…) Definir las políticas, impartir los lineamientos, directrices y adoptar los reglamentos y demás mecanismos necesarios para el eficiente y eficaz funcionamiento de la Defensoría del Pueblo (…)"* **11.** Que, en virtud de lo anterior, la Defensoría del Pueblo expidió la resolución No 0645 de 2025 de 2025, por medio de la cual se establecen categorías, requisitos mínimos y honorarios de los defensores públicos y de los coordinadores académicos del Servicio Nacional de Defensoría Público debidamente corregida por la resolución No 0988 de 2025. **12.** Que sobre la base del dinamismo en que se circunscribe la prestación del servicio de Defensoría pública en el territorio nacional, los Grupos internos de trabajo de Control, Vigilancia y Gestión Estadística y/o Representación Judicial de Víctimas, de la Dirección Nacional de Defensoría Pública, adelantaron y suscribieron un estudio de necesidades en cada una de las Defensorías Regionales en las cuales tiene presencia el Ente Defensorial, a efectos de determinar e identificar el número de defensores públicos que se requieren en estas, por programa, categoría y circuito judicial.

13. Que el estudio previo al que se ha hecho alusión en líneas precedentes y el cual soporta la suscripción del presente contrato, da cumplimiento a lo dispuesto en el manual de contratación que ha expedido la Defensoría del Pueblo en cuyo acápite 2.1.1. dispone: *"Para el caso de la contratación de Defensores Públicos, la necesidad deberá ser advertida por el Grupo de Control, Vigilancia y Gestión Estadística y el Grupo de Representación Judicial de Víctimas, según corresponda, producto del análisis estadístico, efectuado a los informes que mensualmente se reciben de las Defensorías del Pueblo Regionales, siendo estas últimas las encargadas de apoyar el referido análisis con la aprobación de la necesidad"* **14.** Que, en virtud de lo anterior, se verificó el cumplimiento de los requisitos de experiencia e idoneidad exigidos por la Defensoría del Pueblo, para la categoría y programa en el que se prestará el servicio de defensoría pública, según resoluciones 1141 de 2024, 0645 de 2025 y 0988 de 2025. **15.** Que, el contratista presentó oferta de servicios la cual, hace parte integral del presente contrato, destacándose al respecto que la celebración de este contrato de prestación de servicios profesionales no supone subordinación alguna ni relación de dependencia laboral entre la Defensoría del Pueblo y el contratista y tampoco se celebra con fines de exclusividad, aunado a que el profesional del derecho tiene autonomía e independencia en la ejecución de las obligaciones contractuales que asume en esta relación contractual. **16.** Que la presente contratación se encuentra planeada en el Plan Anual de Adquisiciones de la Vigencia 2025. **17.** Que, en virtud de lo expuesto, el presente contrato se regirá por las siguientes:

II. CLÁUSULAS CONTRACTUALES

CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO: Prestación de servicios profesionales de abogado para la representación judicial, extrajudicial y las demás que disponga la ley en favor de los usuarios del servicio de defensoría pública; así como la promoción, defensa, ejercicio y divulgación de los derechos humanos. **CLÁUSULA SEGUNDA.- PROGRAMA:** El CONTRATISTA se obliga a prestar sus servicios profesionales, en el programa PENAL GENERAL. **CLAUSULA TERCERA: CATEGORÍA.-** De acuerdo con la resolución No 0645 de 2025 y la resolución No 0988 de 2025, El CONTRATISTA, cumplirá con sus obligaciones contractuales como DEFENSORES PÚBLICOS ANTE LOS JUECES MUNICIPALES. Sin perjuicio que por necesidades del servicio, advertidas por el Supervisor del contrato, deba cumplir con las mismas obligaciones en otras instancias judiciales o administrativas, sin que ello implique cambiar de categoría ni la modificación de las demás estipulaciones contractuales. **CLÁUSULA CUARTA.- LUGAR DE EJECUCIÓN:** El CONTRATISTA se obliga a prestar sus servicios profesionales en el **MUNICIPAL BUCARAMANGA** de la DEFENSORÍA DEL PUEBLO REGIONAL SANTANDER, sin perjuicio que por necesidades del servicio, excepcionalmente, deba cumplir con sus obligaciones contractuales en otro circuito de la misma u otra regional sin que ello implique la modificación del contrato. **PARÁGRAFO:** Para todos los efectos legales del presente contrato, El CONTRATISTA declara que tiene su domicilio en el **CIRCUITO JUDICIAL** del lugar de ejecución del presente contrato. **CLÁUSULA QUINTA.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO:** El plazo para la ejecución del contrato será hasta el 31 de JULIO de 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución consistentes en la aprobación de la garantía única y en la previa realización y expedición del registro presupuestal. La vigencia será la del plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. PARÁGRAFO. En caso de suspensión o interrupción de la ejecución del contrato, el plazo no podrá ser modificado y se entenderá para todos los efectos el inicialmente pactado. **CLÁUSULA SEXTA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Sin perjuicio de las obligaciones derivadas del ejercicio de la profesión de abogado y las que de suyo tiene en virtud de la naturaleza del contrato, del objeto y de las obligaciones específicas que se pactan, corresponde al CONTRATISTA el cumplimiento de las siguientes: **6.1) OBLIGACIONES GENERALES:** 6.1.1) Suscribir el contrato en la plataforma destinada

para tal fin. Será deber del Contratista remitir a la Subdirección de Gestión del Talento Humano - área de SST copia del certificado de aptitud medica de ingreso vigente al correo sst@defensoria.edu.co. 6.1.2) Constituir y publicar en la plataforma del SECOP II la garantía única exigida en el contrato. 6.1.3) Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas 6.1.4) Enviar y publicar en la plataforma del SECOP II el formulario de Informe de Contratistas (Descargable del Mapa de Procesos de la Entidad) y los documentos requeridos. 6.1.5) Enviar mensualmente a través de la plataforma del SECOP II, copia de los comprobantes de pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, que serán verificados por el Supervisor del contrato, los cuales deberán liquidarse con base en los honorarios mensuales pactados. 6.1.6.) Publicar en la plataforma del SECOP II el informe final de las actividades ejecutadas. 6.1.7.) Conservar y usar adecuadamente toda la documentación que le sea suministrada para la ejecución del contrato y responder por su deterioro o pérdida que le sean imputables. 6.1.8) Cumplir con las directrices establecidas por la DEFENSORÍA para el manejo integral de la información, lo cual implica atender oportunamente y de manera completa los asuntos que le sean asignados en el marco del objeto pactado. 6.1.9) Portar en lugar visible, el carné que le haya sido suministrado y que lo acredite como Defensor Público, única y exclusivamente para diligencias que tengan relación directa con la ejecución del presente contrato. 6.1.10) Rendir los informes requeridos por el Supervisor, Defensor del Pueblo Regional o Dirección Nacional de Defensoría Pública, de manera oportuna, con información veraz y completa. 6.1.11.) Atender oportunamente, los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la DEFENSORÍA, a través del supervisor del contrato, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 6.1.12) Mantener actualizados los sistemas de información, aplicativos, softwares u otros similares para el servicio de la DEFENSORÍA a los cuales tenga acceso en virtud del presente contrato con información fidedigna y veraz para las comunicaciones a que haya lugar institucionalmente 6.1.13) Cumplir con los instructivos, lineamientos, manuales y procedimientos establecidos por la DEFENSORÍA, siempre y cuando tenga relación con el objeto, obligaciones y naturaleza del contrato. 6.1.14). Informar por escrito y a través de los medios institucionales, al supervisor las novedades que se presenten y que puedan afectar tanto la ejecución del contrato como la prestación del servicio de defensoría pública. 6.1.15) Realizar los aportes al sistema de seguridad social y/o autorizar a la Defensoría para que se realicen las respectivas retenciones y pagos en los términos establecidos en las normas vigentes. 6.1.16) Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza del primero. **PARÁGRAFO:** Para garantizar la adecuada prestación del servicio, el contratista ejercerá los derechos, cumplirá con los deberes y respetará las prohibiciones consagradas en la constitución y la ley. 6.1.17) Acreditar el cumplimiento integral del Manual de Requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Contratación así como el cumplimiento de la legislación en SST, aplicable a la naturaleza de las actividades contractuales y permitir el seguimiento, evaluación y control del grado de cumplimiento de estos, sin que, en virtud de lo anterior, se cree relación laboral alguna entre la Defensoría del Pueblo y los contratistas. 6.1.18) Asistir al curso Básico de Derechos Humanos, en el campus virtual de la Defensoría del Pueblo, https://campusvirtual.defensoria.gov.co/cursos/login/index.php, dentro de los 15 días calendario siguientes a la suscripción del contrato. **6.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** Además, de las obligaciones generales le corresponde al CONTRATISTA el cumplimiento de las siguientes obligaciones específicas: 6.2.1. Prestar de manera personal, autónoma e ininterrumpida el Servicio de Defensoría Pública. 6.2.2. Representar Judicial o extrajudicialmente, según sea el caso, a los usuarios del servicio de defensoría pública, que reciba en turnos de prestación del servicio o por asignación, reasignación, disposición del Defensor del Pueblo, Director Nacional de Defensoría Pública, Defensor Regional o

supervisor, ante los despachos judiciales, autoridades administrativas o las instancias correspondientes; de conformidad con la normatividad vigente aplicable a cada caso en particular y de acuerdo con el programa para el cual se encuentra vinculado como defensor público. Así mismo participar y hacer pública la promoción, defensa, ejercicio y divulgación de los derechos humanos. 6.2.3. Ejecutar las obligaciones que se deriven de aquellas normas, leyes y demás, que se impongan a la Defensoría del Pueblo y que garanticen la prestación del Servicio Nacional de Defensoría Pública. 6.2.4. Asistir oportunamente a las audiencias y diligencias a las cuales sea citado en calidad de defensor público teniendo esta prelación sobre las demás que tenga como profesional independiente. 6.2.5. Estudiar, diseñar y realizar la estrategia jurídica en cada uno de los procesos o casos asignados, con el fin de garantizar la eficiencia, eficacia y la calidad en la representación judicial y optimizar la prestación del Servicio Nacional de Defensoría Pública. 6.2.6. Mantener comunicación permanente y directa con los usuarios del Servicio De Defensoría Pública. En los casos en los que el usuario del servicio de defensoría pública se encuentre privado de la libertad, el CONTRATISTA deberá realizar las correspondientes visitas una (1) vez cada tres (3) meses. 6.2.7. Asistir a las barras de defensores públicos y presentar al final de ellas las evaluaciones que establezca el coordinador académico, participar de los programas de capacitación, campañas, brigadas y demás actividades programadas por la DEFENSORÍA. 6.2.8. Actualizar sus conocimientos en el área del derecho afín al programa para el cual fue contratado. 6.2.9. Dar cumplimiento a los lineamientos impartidos por la DEFENSORÍA en la ejecución de las obligaciones a su cargo. 6.2.10. Suministrar a los usuarios del Servicio de Defensoría Pública, la asesoría jurídica especializada dejando constancia de ello. 6.2.11. Interponer en debida forma los recursos o medios de impugnación previstos en las leyes procesales, que de acuerdo a su experiencia y conocimiento considere conducentes, eficaces y pertinentes. 6.2.12. Cumplir con los turnos establecidos para la prestación del servicio, como mínimo tres (3) días a la semana (de acuerdo con el programa en que preste el servicio de defensoría pública). 6.2.13. El CONTRATISTA deberá, a la terminación del contrato, por cualquier causa, informar al despacho judicial y al usuario sobre esta situación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 76 del Código General del Proceso. 6.2.14. Guardar reserva en los casos de ley. 6.2.15. Informar de manera inmediata sobre el acaecimiento o imposición de sanciones por las autoridades competentes que impidan la ejecución del objeto y obligaciones pactadas en el presente contrato, so pena de que la DEFENSORÍA adelante las acciones legales a que haya lugar. 6.2.16. Entregar al supervisor el carnet institucional y demás elementos que le hayan sido suministrados a la finalización del plazo de ejecución del contrato, en los casos que aplique, lo cual será un requisito previo para autorizar el último pago, circunstancia de la cual el supervisor dejará constancia en el respectivo informe de supervisión. 6.2.17. Todas aquellas que se derivan de los imperativos legales, particularmente del estatuto disciplinario de la abogacía. **PARÁGRAFO No 1:** En atención a la naturaleza del Servicio Nacional de Defensoría Pública, el CONTRATISTA deberá dar prelación a las obligaciones contractuales sobre otras actividades de carácter personal, particular y profesional. PARÁGRAFO No 2: A la finalización del contrato y para efectos de la presentación de la última cuenta, el contratista se obliga a estar a paz y salvo por todo concepto con la Defensoría del Pueblo, para lo cual deberá contar con las certificaciones expedidas por cada una de las dependencias concernidas en estos particulares. **CLÁSULA SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DE LA DEFENSORIA:** Le corresponde a la DEFENSORÍA, el cumplimiento de las siguientes obligaciones específicas: 7.1. Respetar y hacer respetar los derechos que le asisten al CONTRATISTA. 7.2. Promocionar e incentivar la capacitación del CONTRATISTA en las temáticas relacionadas con el Servicio Nacional de Defensoría Pública. 7.3. Suministrar los medios técnicos y el recurso humano necesario a fin de que se pueda materializar la estrategia jurídica diseñada por el CONTRATISTA. 7.4. Efectuar los pagos en la forma y monto estipulados en el presente contrato, siempre y cuando se hallen cumplidos por parte del

CONTRATISTA, los requisitos para tal fin y realizar las deducciones de ley o aquellas que resulten producto de las actuaciones Judiciales notificadas a la DEFENSORIA. 7.5. Suministrar la información necesaria o requerida para la adecuada ejecución del objeto contractual. 7.6. Efectuar la supervisión y seguimiento a las obligaciones derivadas de la ejecución del presente contrato, a través del supervisor designado. 7.7. Adelantar las actuaciones administrativas en caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA. 7.8. Garantizar los aportes al Sistema De Seguridad Social conforme a la normatividad vigente. 7.9. En ningún caso, la Defensoría del Pueblo podrá dar por terminado el presente contrato sin que se le garantice al usuario la continuidad en la prestación del servicio nacional de Defensoría Pública, para lo cual requerirá al supervisor del contrato las constancias y certificaciones respectivas. 7.10. El supervisor del contrato deberá diligenciar el formato informe de supervisión o interventoría (Descargar del mapa de procesos – proceso gestión contractual) y Formulario para pago de contratistas (descargar del mapa de procesos – proceso gestión financiera) y publicarlos en la plataforma SECOP II. 711. Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y verificarlos a través de la plataforma SECOP II. **CLÁUSULA OCTAVA.- PROHIBICIONES DEL CONTRATISTA:** Además de las prohibiciones que se encuentran taxativamente señaladas en las disposiciones vigentes, al CONTRATISTA le está prohibido: 8.1.Prestar el Servicio Nacional De Defensoría Pública en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias psicoactivas que afecten la prestación del servicio. 8.2. Omitir o retardar injustificadamente la prestación del servicio. 8.3. Solicitar o recibir, directa o indirectamente, dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios con ocasión de la prestación del servicio. 8.4. Presionar a los usuarios del Servicio Nacional De Defensoría Pública a respaldar una causa política o utilizar la condición de defensor público para favorecer intereses directos o indirectos distintos de los fines constitucionales y legales de la defensoría pública. 8.5. Ocasionar daño o dar lugar a la pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos que hayan llegado a su poder por razón del contrato. 8.6. Ejercer cualquier clase de coacción sobre servidores públicos o sobre particulares que ejerzan funciones públicas, a fin de conseguir provecho personal o para terceros, o para que proceda en determinado sentido. 8.7. Iniciar la ejecución del contrato mientras no se cumplan los requisitos de ejecución; tampoco podrá solicitar pago con cargo a este contrato por servicios prestados sin el cumplimiento de los requisitos de ejecución. 8.8. Hacer uso indebido del carnet y demás prendas institucionales en diligencias o ante instancias que no tengan relación directa con la ejecución del presente contrato. 8.9. Sustituir o designar abogados suplentes en profesionales distintos a los vinculados al Servicio Nacional de Defensoría Pública. En los demás casos, las sustituciones deben estar autorizadas por el supervisor del contrato. 8.10. Recibir poder especial como abogado contractual o particular de casos de los cuales haya tenido conocimiento como defensor público. 8.11 Dejar de asistir sin justificación a los turnos programados para la prestación del servicio. 8.12. Promover actos discriminatorios, por raza, sexo, religión o ideología contra los usuarios del Servicio Nacional De Defensoría Pública o población en general, de acuerdo a los principios de la Defensoría del Pueblo y fines constitucionales. 8.13. Realizar cualquier tipo de conducta discriminatoria o ejercer cualquier forma de violencia basada en género y acoso sexual. 8.14. Suministrar datos inexactos o documentación con contenido que no corresponda a la realidad para celebrar el contrato o en la ejecución del mismo. 8.15. Violar la reserva en los casos regulados por la ley. 8.16. Usar la calidad de defensor público, para actuar procesalmente en casos no asignados por la DEFENSORÍA.**CLÁUSULA NOVENA- VALOR:** El valor total estimado por concepto de honorarios en este contrato es de **CINCUENTA MILLONES CIENTO DIEZ MIL PESOS M/CTE ($ 50.110.000,00)** incluido IVA y todos los impuestos a que haya lugar. **CLÁUSULA DÉCIMA.- FORMA DE PAGO:** La DEFENSORÍA pagará al CONTRATISTA el valor del contrato por conducto de la Subdirección Financiera por mes calendario vencido a razón de **CINCO MILLONES ONCE MIL PESOS M/CTE ($**

5.011.000,00) incluidos IVA y todos los impuestos a que haya lugar. En todo caso, el primer pago se liquidará proporcionalmente al tiempo efectivamente ejecutado. El pago de los honorarios está sujeto a la prestación efectiva del servicio, lo que se acredita con la entrega personal del informe al supervisor del contrato para la certificación de honorarios del periodo que corresponda y a la aprobación del Plan Anual de Caja - PAC. Para cada pago, El CONTRATISTA deberá adjuntar a la plataforma SECOP II los siguientes documentos: a) Factura en aquellos eventos en que de acuerdo con la normatividad vigente se requiera. b) Formato informe de contratistas (Descargar del mapa de procesos – proceso gestión contractual) y anexar los documentos relacionados en el mismo. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Del valor de los honorarios mensuales se harán los descuentos autorizados y ordenados por ley. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para el pago de honorarios mensuales, el contratista deberá hacer entrega y sustentar en forma personal al supervisor del contrato, los informes de gestión con sus correspondientes soportes, conforme sea requerido por la DEFENSORÍA a través del supervisor del contrato. **CLAUSULA DÉCIMA PRIMERA.- GASTOS DE DESPLAZAMIENTO:** En el evento en que El CONTRATISTA deba desplazarse a lugares diferentes a aquellos en los cuales presta sus servicios, la DEFENSORÍA reconocerá y pagará los gastos de desplazamiento, transporte y manutención. El reconocimiento y pago se hará conforme a los lineamientos establecidos por la DEFENSORÍA. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El valor de este contrato se pagará con cargo al presupuesto de La DEFENSORÍA, de la siguiente manera:

Vigencia	Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP
2025	SIIF No 139325 del 04-07-2025 (DD/MM/AAAA)
Aprobación vigencias Futuras	Enero a Julio 2026 Radicado: 2-2025-051431 del 26 de agosto de 2025, emitido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

CLAUSULA DÉCIMA TERCERA.- GARANTÍAS. - El CONTRATISTA garantizará el cumplimiento de las obligaciones que adquiere por el presente contrato mediante la constitución de una garantía única a favor de la DEFENSORÍA de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente. Los amparos, términos y vigencia, serán los siguientes:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Garantía de cumplimiento	10% del valor total del contrato	Con una duración igual a la ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.
Calidad del servicio	20% del valor total del contrato	Con una duración igual a la del contrato y dos (2) años más contado a partir del vencimiento del plazo contractual.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- SUPERVISIÓN: La vigilancia, seguimiento y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, serán ejercidas por el supervisor designado por el Ordenador del Gasto o quien haga sus veces. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- INDEMNIDAD:** El CONTRATISTA acepta su obligación de mantener libre o exento de daño a La DEFENSORÍA, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones; así mismo, se obliga a mantener indemne a La DEFENSORÍA por cualquier concepto tributario derivado de la celebración, ejecución o liquidación del presente contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:** El CONTRATISTA ejecutará el objeto contractual con plena autonomía técnica y administrativa, sin relación de subordinación o dependencia, por lo que no se genera ninguna clase de vínculo laboral

entre LA DEFENSORÍA y EL CONTRATISTA, aspecto que de antemano manifiesta conocer y aceptar el contratista al suscribir el presente documento. Por tanto, no habrá lugar al reconocimiento de prestaciones sociales y demás emolumentos que contemplan las normas laborales, como quiera que por ley es mediante contrato de prestación de servicios profesionales el vínculo contractual válido y procedente para la contratación de defensores públicos, sin que haya lugar a confundir este tipo contractual con una relación de orden laboral ni legal y reglamentaria. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. - MULTAS Y PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO:** En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones que le corresponden al CONTRATISTA, LA DEFENSORÍA podrá conminar al cumplimiento mediante la imposición de multas por las causales y en las cuantías previstas a continuación:

N.º	Conducta o Incumplimiento Específico	Sanción
1	No radicar Informe Mensual en SECOP II de acuerdo con los términos establecidos por la entidad.	**Multa:** 1,5 % de honorarios mensuales por cada día de retraso.
3	No actualizar sistemas de información en 3 días hábiles desde la última fecha de la correspondiente actuación.	**Multa:** 2 % de honorarios mensuales por cada día de retraso.
4	Mora en constitución o renovación de póliza de cumplimiento.	**Multa:** 3 % de honorarios mensuales por cada día de retraso.
5	Falta de envío mensual a través de la plataforma del SECOP II, copia de los comprobantes de pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales	**Multa:** 2 % de honorarios mensuales por cada día de retraso.
7	No asistir a curso de Derechos Humanos en el término debidamente acordado en el marco de este contrato.	**Multa:** 1 % de honorarios mensuales (e.g., $ 54.730 COP).
10	Retraso en entregar carné institucional o no devolución tras terminación de contrato.	**Multa:** 1,5 % de honorarios mensuales por cada día de retraso.
11	No rendir los informes requeridos por el Supervisor, Defensor del Pueblo Regional o Dirección Nacional de Defensoría Pública, de manera oportuna.	**Multa:** 1,5 % de honorarios mensuales por cada día de retraso.
12	No atender oportunamente, los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la DEFENSORÍA, a través del supervisor del contrato	**Multa:** 1,5 % de honorarios mensuales por cada día de retraso.
13	No realizar entrevista usuario una vez le haya sido asignado el proceso.	**Multa:** 1,5 % de honorarios mensuales por cada día de retraso.
14	Para los casos de representación judicial de víctimas, no realizar las correspondientes visitas o entrevistas personales una (1) vez cada mes a la tercera parte de éstas.	**Multa:** 3 % de honorarios mensuales por cada día de retraso.
15	Cualquier otro incumplimiento contractual no mencionado anteriormente y que sea susceptible de ser conminable.	**Multa:** 1 % de honorarios mensuales por cada día de

N.º	Conducta o Incumplimiento Específico	Sanción
		retraso.

PARÁGRAFO No 1: El procedimiento para declarar el incumplimiento parcial y la consecuente imposición de las multas será el vigente al momento en el que se inicie el proceso administrativo a través del cual se pretenda hacer uso de esa facultad. PARÁGRAFO No 2: Para obtener el pago de las multas que se impongan al contratista, LA DEFENSORÍA podrá descontar su valor de cualquier suma de dinero que le adeude o hacer efectiva la garantía de cumplimiento. PARÁGRAFO No 3: Las multas a las que se refiere esta cláusula son apremios al CONTRATISTA para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, en tal sentido, pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil. Todas las multas impuestas a un contratista con ocasión de un mismo contrato no deberán exceder el 10% del valor total del contrato. Si se llegase a completar el tope señalado, sin que se haya saneado el incumplimiento, LA DEFENSORÍA deberá tomar las medidas que salvaguarden el interés general y los recursos públicos involucrados. PARÁGRAFO No 4: Si pasaren más de veinte (20) Días Calendario, sin que el Contratista haya cumplido con esta obligación, la Defensoría podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, de conformidad con el procedimiento establecido en la norma vigente aplicable, salvo que la obligación presuntamente incumplida, establezca un término diferente para su cumplimiento. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento definitivo por parte de EL CONTRATISTA, mora o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones o de declaratoria de caducidad, que no sea susceptible de ser conminable, EL CONTRATISTA conviene y acepta pagar a LA DEFENSORÍA, a título de tasación e indemnización anticipada de perjuicios, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. La tasación de la cláusula penal atenderá criterios de oportunidad, razonabilidad, proporcionalidad y gravedad del incumplimiento. En caso de proceder a la aplicación de la cláusula penal, el **Contratista**, autoriza expresamente a la entidad con la firma del presente contrato, para hacer el descuento correspondiente de los saldos a él adeudados por la Entidad, previo a practicar las retenciones por tributos a que haya lugar, o en su defecto se hará efectivo el amparo de cumplimiento de la Garantía Única. EL CONTRATISTA renuncia expresamente a todo requerimiento judicial, para efectos de constitución en mora. PARÁGRAFO No 1:. El valor de la cláusula penal que se haga efectiva se considerará como pago parcial de los perjuicios ocasionados a La DEFENSORÍA quedando este facultado para reclamar, por vía judicial o extrajudicial, el valor de los perjuicios que exceda el monto de la cláusula penal. PARÁGRAFO No 2: El pago o deducción de la cláusula penal no exonerará al Contratista, del cumplimiento de sus obligaciones emanadas del Contrato incluyendo de la que se declara el incumplimiento. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.- CESIÓN:** El CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente los derechos u obligaciones surgidas de este contrato, sin la autorización previa y escrita de La DEFENSORÍA. PARÁGRAFO: Para todos los efectos jurídicos y legales del presente contrato, se debe dar cumplimiento a lo expuesto en el manual de contratación aplicable a la fecha de presentación de la solicitud de cesión por parte del contratista, sin que dicha solicitud se entienda como la cesión misma. **CLÁUSULA VIGÉSIMA.- DOMICILIO CONTRACTUAL.-** Para todos los efectos legales y contractuales el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C., Colombia. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución o terminación de este contrato acudirán al mecanismo de conciliación, de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST):**- El CONTRATISTA, se obliga a cumplir con la política del sistema de gestión de la seguridad y salud en el

trabajo (SG-SST) de la DEFENSORÍA, con alcance sobre todos sus centros de trabajo, dependencias y regionales, así como adoptar las disposiciones legales e internas para el cumplimiento del (SG-SST), incluyendo lo definido en el Manual de requisitos de SST para la contratación, de conformidad con el artículo 2.2.4.6.4 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- SUSPENSIÓN:** El presente contrato podrá suspenderse temporalmente por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o cualquier causa debidamente justificada, mediante acta suscrita de común acuerdo entre las partes. El período de suspensión no extiende, adiciona, prorroga, modifica o causa efecto alguno sobre el término de duración del presente contrato por lo que el plazo de ejecución se mantiene en los mismos términos previstos en la cláusula quinta. **PARÁGRAFO:** Cuando la solicitud de suspensión provenga del contratista, corresponde al supervisor solicitar la suspensión ante el ordenador del gasto, justificando las circunstancias de tiempo, modo y lugar que originan los hechos de la suspensión. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** El contrato de prestación de servicios se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: 23.1.Por vencimiento del plazo de ejecución y sus prórrogas. 23.2. Por mutuo acuerdo de las partes. 23.3. Unilateralmente por parte de la Defensoría del Pueblo, en los supuestos previstos en la ley. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En el caso de terminaciones anticipadas solicitadas por El CONTRATISTA, las mismas deberán comunicarse por este al Defensor del Pueblo Regional y al supervisor en un plazo no menor a treinta (30) días, anteriores a la fecha de la terminación anticipada que solicite. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En todos los casos de terminación del contrato, por cualquier causa, el defensor público deberá entregar al supervisor del contrato los documentos o expedientes a su cargo con el material probatorio que tenga bajo su custodia, en los términos en que ello sea exigido por el supervisor del contrato, así como consignar en el sistema de información respectivo, los datos actualizados que reflejen el estado actual de cada uno de los procesos para lo cual deberá presentar un informe escrito, que deberá certificarse por el supervisor como requisito para el último pago a favor del contratista. **PARÁGRAFO TERCERO:** El CONTRATISTA deberá, a la terminación del contrato, informar al despacho judicial y al usuario sobre esta situación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 76 del Código General del Proceso. En ningún caso, podrá darse por terminado el contrato sin que se le garantice al usuario la continuidad en la prestación del Servicio Nacional de Defensoría Pública. **CLAUSULA VIGÉSIMA QUINTA.- INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL:** Se incorporan al presente contrato, las cláusulas excepcionales establecidas en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993. Además de las causales de terminación unilateral establecidas en el artículo 17 de la ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA.- CADUCIDAD Y EFECTOS DE LA CADUCIDAD:** La DEFENSORÍA podrá declarar la caducidad cuando se presenten hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización. En caso de producirse la declaratoria de caducidad por parte de la DEFENSORIA mediante acto administrativo debidamente motivado se dará por terminado el contrato y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA.- LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 019 de 2012, en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no será obligatoria la liquidación, no obstante cuando el contrato termine anticipadamente por cualquier causa o se presente circunstancias particulares o excepcionales, es obligación del supervisor tramitar la liquidación respectiva y suscribirla. La liquidación bilateral de mutuo acuerdo del contrato se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Hacen parte integrante del presente contrato los siguientes documentos: 27.1. El manual de contratación y supervisión. 27.2.

Estudios y documentos previos inherentes al contrato. 27.3. Hoja de vida del CONTRATISTA. 27.4. Certificado de disponibilidad presupuestal y registro presupuestal. 27.5. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades. **CLAUSULA VIGÉSIMA NOVENA.- REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Este contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para la ejecución se requiere la expedición del Registro Presupuestal y la aprobación de la garantía única. **PARÁGRAFO:** El contratista que sin justa causa se niegue a perfeccionar el contrato dentro del término establecido para ello, se entenderá que no le asiste interés, y en este evento la Defensoría podrá optar por vincular a otro Defensor en cambio de éste. **CLAUSULA TRIGÉSIMA.-ACTA DE CIERRE DE EXPEDIENTE:** El supervisor deberá publicar en la plataforma SECOP II, dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento de la garantía que ampara el contrato, el Acta de Cierre del Expediente de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015.

En constancia se suscribe en la ciudad de Bogotá D.C., a través del SECOP II.

***Revisó**: Victoria de Jesús Maduro Goenaga – Coordinadora del Grupo de Registro y Selección de Operadores*
Aprobó: Jhonny Marcel Diaz Ortega – Director Nacional de Defensoría Pública

LA RESPONSABLE DEL GRUPO DE REGISTRO Y SELECCIÓN DE OPERADORES

CERTIFICA

Que la doctora **DIANA MARCELA GARCIA CABEZA,** identificada con la cédula de ciudadanía número 1098698557 T.P. 257143 del C.S.J., suscribió con la Defensoría del Pueblo, los siguientes contratos de prestación de servicios de representación judicial de Defensoría Pública, como Defensor Público, en el PROGRAMA PENAL GENERAL en la Defensoría Regional SANTANDER.

Número De Contrato	Fecha Inicial	Fecha Final	Servicio Profesional Prestado	Honorarios Mensuales
2024-1047	2024-07-01	2025-03-31	DEFENSOR PUBLICO	5,011,000
2022-1910	2022-12-02	2024-06-30	DEFENSOR PUBLICO	4,755,000
2019-2671	2019-06-01	2022-11-30	DEFENSOR PUBLICO	4,616,553
2018-6788	2018-12-16	2019-05-31	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2018-3764	2018-11-07	2018-12-15	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2017-4265	2017-08-08	2018-07-31	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000

OBJETO: Prestación de servicios profesionales de abogado para la representación judicial y extrajudicial de los usuarios del servicio de defensoría pública; y la promoción, defensa, ejercicio y divulgación de los derechos humanos.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES:

Suscribir la minuta del contrato para su perfeccionamiento y el acta de inicio dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha en la que la DEFENSORÍA haga entrega o remita la misma al CONTRATISTA. 6.1.2) Constituir y publicar en la plataforma del SECOP II la garantía única exigida en el contrato. 6.1.3) Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas 6.1.4) Enviar y publicar en la plataforma del SECOP II el formulario de Informe de Contratistas (Descargable del Mapa de Procesos de la Entidad) y los documentos requeridos. 6.1.5) Enviar mensualmente a través de la plataforma del SECOP II, copia de los comprobantes de pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, que serán verificados por el Supervisor del contrato, los cuales deberán liquidarse con base en los honorarios mensuales pactados. 6.1.6.) Publicar en la plataforma del SECOP II el informe final de las actividades ejecutadas. 6.1.7.) Conservar y usar adecuadamente toda la documentación que le sea suministrada para la ejecución del contrato y responder por su deterioro o pérdida que le sean imputables. 6.1.8) Cumplir con las directrices establecidas por la DEFENSORÍA para el manejo integral de la información, lo cual implica atender oportunamente y de manera completa los asuntos que le sean asignados en el marco del objeto pactado. 6.1.9) Portar en lugar visible, el carné que le haya sido suministrado y

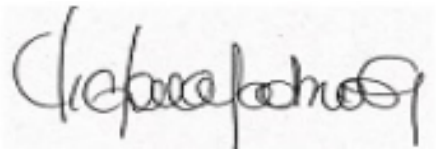
que lo acredite como Defensor Público, única y exclusivamente para diligencias que tengan relación directa con la ejecución del presente contrato. 6.1.10) Rendir los informes requeridos por el Supervisor, Defensor del Pueblo Regional o Dirección Nacional de Defensoría Pública, de manera oportuna, con información veraz y completa. 6.1.11.) Atender oportunamente, los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la DEFENSORÍA, a través del supervisor del contrato, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 6.1.12) Mantener actualizados los sistemas de información, aplicativos, softwares u otros similares de la DEFENSORÍA a los cuales tenga acceso en virtud del presente contrato con información fidedigna y veraz para las comunicaciones a que haya lugar institucionalmente 6.1.13) Cumplir con los instructivos, lineamientos, manuales y procedimientos establecidos por la DEFENSORÍA, siempre y cuando tenga relación con el objeto, obligaciones y naturaleza del contrato. 6.1.14). Informar al supervisor las novedades que se presenten y que puedan afectar tanto la ejecución del contrato como la prestación del servicio de defensoría pública. 6.1.15) Realizar los aportes al sistema de seguridad social y/o autorizar a la Defensoría para que se realicen las respectivas retenciones y pagos en los términos establecidos en las normas vigentes. 6.1.16) Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza del primero PARÁGRAFO: Para garantizar la adecuada prestación del servicio, el contratista ejercerá los derechos, cumplirá con los deberes y respetará las prohibiciones consagrados en la constitución y la ley.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Además, de las obligaciones generales le corresponde al CONTRATISTA el cumplimiento de las siguientes obligaciones específicas: 6.2.1. Prestar de manera personal, autónoma e ininterrumpida el Servicio de Defensoría Pública. 6.2.2. Representar Judicial o extrajudicialmente, según sea el caso, a los usuarios del servicio de defensoría, que reciba en turnos de prestación del servicio o por asignación, reasignación, disposición del Defensor del Pueblo, Director Nacional de Defensoría Pública, Defensor Regional o supervisor, ante los despachos judiciales o autoridades administrativas, de conformidad con la normatividad vigente aplicable a cada caso en particular y de acuerdo con el programa para el cual se encuentra vinculado como defensor público. Así mismo participar y hacer pública la promoción, defensa, ejercicio y divulgación de los derechos humanos. 6.2.3. Asistir oportunamente a las audiencias y diligencias a las cuales sea citado en calidad de defensor público teniendo estas, prelación sobre las demás que tenga como profesional independiente. 6.2.4. Estudiar, diseñar y realizar la estrategia jurídica en cada uno de los procesos o casos asignados, con el fin de garantizar la eficiencia, eficacia y la calidad en la representación judicial y optimizar la prestación del Servicio Nacional de Defensoría Pública. 6.2.5. Mantener comunicación permanente y directa con los usuarios del Servicio De Defensoría Pública. En los casos en los que el usuario del servicio de defensoría pública se encuentre privado de la libertad, el CONTRATISTA deberá realizar las correspondientes visitas una (1) vez al mes. 6.2.6. Asistir a las barras de defensores públicos y presentar al final de ellas las evaluaciones que establezca el coordinador académico, participar de los programas de capacitación, campañas, brigadas y demás actividades programadas por la DEFENSORÍA. 6.2.7. Actualizar sus conocimientos en el área del derecho afín al programa para el cual fue contratado. 6.2.8. Dar cumplimiento a los lineamientos impartidos por la DEFENSORÍA en la ejecución de las obligaciones a su cargo. 6.2.9. Suministrar a los usuarios del Servicio

de Defensoría Pública, la asesoría jurídica especializada dejando constancia de ello. 6.2.10. Interponer en debida forma los recursos o medios de impugnación previstos en las leyes procesales, que de acuerdo a su experiencia y conocimiento considere conducentes, eficaces y pertinentes. 6.2.11. Cumplir con los turnos establecidos para la prestación del servicio, como mínimo tres (3) días a la semana. 6.2.12. El CONTRATISTA deberá, a la terminación del contrato, por cualquier causa, informar al despacho judicial y al usuario sobre esta situación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 76 del Código General del Proceso. 6.2.13. Guardar reserva en los casos de ley. 6.2.14. Informar de manera inmediata sobre el acaecimiento o imposición de sanciones por las autoridades competentes que impidan la ejecución del objeto y obligaciones pactadas en el presente contrato, so pena de que la DEFENSORÍA adelante las acciones legales a que haya lugar. 6.2.15. Todas aquellas que se derivan de los imperativos legales, particularmente del estatuto disciplinario de la abogacía. PARÁGRAFO: En atención a la naturaleza del Servicio Nacional de Defensoría Pública, el CONTRATISTA deberá dar prelación a las obligaciones contractuales sobre otras actividades de carácter personal, particular y profesional.

Se expide por solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los doce (12) días del mes de febrero de dos mil veinticinco (2025).



VICTORIA DE JESUS MADURO GOENAGA
Responsable Grupo de Registro y Selección de Operadores

Tramitado y proyectado por: SIVERS TORRES PEÑA – Fecha 12/02/2025
Revisado para firma por: VICTORIA DE JESUS MADURO GOENAGA – Fecha 12/02/2025
Quienes tramitamos, proyectamos y revisamos declaramos que el documento lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.

DEFENSORÍA DEL PUEBLO
Certificación Número 2022-5861
EL RESPONSABLE DEL GRUPO DE REGISTRO Y SELECCIÓN DE OPERADORES

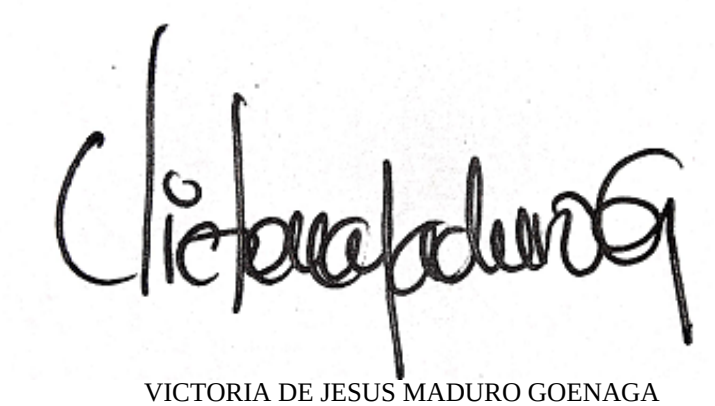
C E R T I F I C A

Que la Doctora DIANA GARCIA CABEZA Identificada con la Cedula De ciudadanía número 1,098,698,557 expedida en BUCARAMANGA, ha suscrito para la Defensoría del Pueblo los siguientes contratos de prestación de servicios.

Número De Contrato	Fecha Inicial	Fecha Final	Servicio Profesional Prestado	Honorarios Mensuales
2019-2671	2019-06-01	2022-11-30	DEFENSOR PUBLICO	4,370,908
2018-6788	2018-12-16	2019-05-31	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2018-3764	2018-11-07	2018-12-15	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2017-4265	2017-08-08	2018-07-31	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a) en Bogotá, el Lunes 11 de Julio del 2022

Atentamente



VICTORIA DE JESUS MADURO GOENAGA

Fuente : SIAF

DEFENSORÍA DEL PUEBLO
Certificación Número 2025-15114
LA RESPONSABLE DEL GRUPO DE REGISTRO Y SELECCIÓN DE OPERADORES

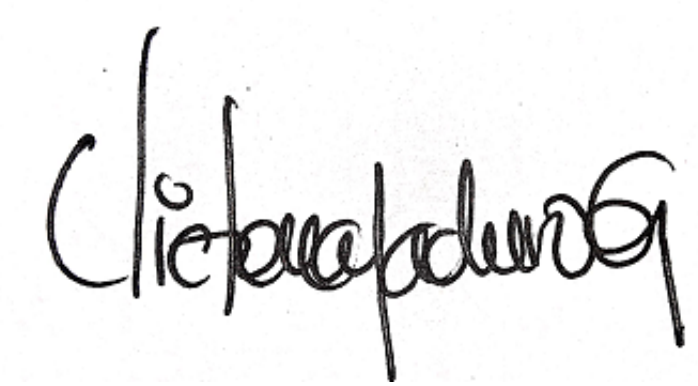
C E R T I F I C A

Que la Doctora DIANA GARCIA CABEZA Identificada con la Cedula De ciudadanía número 1,098,698,557 expedida en BUCARAMANGA, ha suscrito para la Defensoría del Pueblo los siguientes contratos de prestación de servicios.

Número De Contrato	Fecha Inicial	Fecha Final	Servicio Profesional Prestado	Honorarios Mensuales
2025-1333	2025-04-05	2025-09-30	DEFENSOR PUBLICO	5,011,000
2024-1047	2024-07-01	2025-03-31	DEFENSOR PUBLICO	5,011,000
2022-1910	2022-12-02	2024-06-30	DEFENSOR PUBLICO	4,755,000
2019-2671	2019-06-01	2022-11-30	DEFENSOR PUBLICO	4,616,553
2018-6788	2018-12-16	2019-05-31	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2018-3764	2018-11-07	2018-12-15	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2017-4265	2017-08-08	2018-07-31	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a) en Bogotá, el Jueves 04 de Septiembre del 2025

Atentamente



VICTORIA MADURO GOENAGA

Fuente : SIAF

LA RESPONSABLE DEL GRUPO DE REGISTRO Y SELECCIÓN DE OPERADORES

CERTIFICA

Que la doctora **DIANA MARCELA GARCIA CABEZA,** identificada con la cédula de ciudadanía número 1098698557 T.P. 257143 del C.S.J., suscribió con la Defensoría del Pueblo, los siguientes contratos de prestación de servicios de representación judicial de Defensoría Pública, como Defensor Público, en el PROGRAMA PENAL GENERAL en la Defensoría Regional SANTANDER.

Número De Contrato	Fecha Inicial	Fecha Final	Servicio Profesional Prestado	Honorarios Mensuales
2024-1047	2024-07-01	2025-03-31	DEFENSOR PUBLICO	5,011,000
2022-1910	2022-12-02	2024-06-30	DEFENSOR PUBLICO	4,755,000
2019-2671	2019-06-01	2022-11-30	DEFENSOR PUBLICO	4,616,553
2018-6788	2018-12-16	2019-05-31	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2018-3764	2018-11-07	2018-12-15	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2017-4265	2017-08-08	2018-07-31	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000

OBJETO: Prestación de servicios profesionales de abogado para la representación judicial y extrajudicial de los usuarios del servicio de defensoría pública; y la promoción, defensa, ejercicio y divulgación de los derechos humanos.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES:

Suscribir la minuta del contrato para su perfeccionamiento y el acta de inicio dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha en la que la DEFENSORÍA haga entrega o remita la misma al CONTRATISTA. 6.1.2) Constituir y publicar en la plataforma del SECOP II la garantía única exigida en el contrato. 6.1.3) Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas 6.1.4) Enviar y publicar en la plataforma del SECOP II el formulario de Informe de Contratistas (Descargable del Mapa de Procesos de la Entidad) y los documentos requeridos. 6.1.5) Enviar mensualmente a través de la plataforma del SECOP II, copia de los comprobantes de pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, que serán verificados por el Supervisor del contrato, los cuales deberán liquidarse con base en los honorarios mensuales pactados. 6.1.6.) Publicar en la plataforma del SECOP II el informe final de las actividades ejecutadas. 6.1.7.) Conservar y usar adecuadamente toda la documentación que le sea suministrada para la ejecución del contrato y responder por su deterioro o pérdida que le sean imputables. 6.1.8) Cumplir con las directrices establecidas por la DEFENSORÍA para el manejo integral de la información, lo cual implica atender oportunamente y de manera completa los asuntos que le sean asignados en el marco del objeto pactado. 6.1.9) Portar en lugar visible, el carné que le haya sido suministrado y

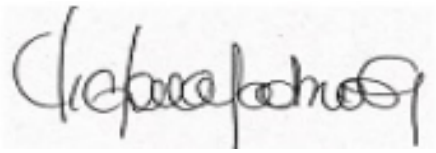
que lo acredite como Defensor Público, única y exclusivamente para diligencias que tengan relación directa con la ejecución del presente contrato. 6.1.10) Rendir los informes requeridos por el Supervisor, Defensor del Pueblo Regional o Dirección Nacional de Defensoría Pública, de manera oportuna, con información veraz y completa. 6.1.11.) Atender oportunamente, los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la DEFENSORÍA, a través del supervisor del contrato, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 6.1.12) Mantener actualizados los sistemas de información, aplicativos, softwares u otros similares de la DEFENSORÍA a los cuales tenga acceso en virtud del presente contrato con información fidedigna y veraz para las comunicaciones a que haya lugar institucionalmente 6.1.13) Cumplir con los instructivos, lineamientos, manuales y procedimientos establecidos por la DEFENSORÍA, siempre y cuando tenga relación con el objeto, obligaciones y naturaleza del contrato. 6.1.14). Informar al supervisor las novedades que se presenten y que puedan afectar tanto la ejecución del contrato como la prestación del servicio de defensoría pública. 6.1.15) Realizar los aportes al sistema de seguridad social y/o autorizar a la Defensoría para que se realicen las respectivas retenciones y pagos en los términos establecidos en las normas vigentes. 6.1.16) Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza del primero PARÁGRAFO: Para garantizar la adecuada prestación del servicio, el contratista ejercerá los derechos, cumplirá con los deberes y respetará las prohibiciones consagrados en la constitución y la ley.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Además, de las obligaciones generales le corresponde al CONTRATISTA el cumplimiento de las siguientes obligaciones específicas: 6.2.1. Prestar de manera personal, autónoma e ininterrumpida el Servicio de Defensoría Pública. 6.2.2. Representar Judicial o extrajudicialmente, según sea el caso, a los usuarios del servicio de defensoría, que reciba en turnos de prestación del servicio o por asignación, reasignación, disposición del Defensor del Pueblo, Director Nacional de Defensoría Pública, Defensor Regional o supervisor, ante los despachos judiciales o autoridades administrativas, de conformidad con la normatividad vigente aplicable a cada caso en particular y de acuerdo con el programa para el cual se encuentra vinculado como defensor público. Así mismo participar y hacer pública la promoción, defensa, ejercicio y divulgación de los derechos humanos. 6.2.3. Asistir oportunamente a las audiencias y diligencias a las cuales sea citado en calidad de defensor público teniendo estas, prelación sobre las demás que tenga como profesional independiente. 6.2.4. Estudiar, diseñar y realizar la estrategia jurídica en cada uno de los procesos o casos asignados, con el fin de garantizar la eficiencia, eficacia y la calidad en la representación judicial y optimizar la prestación del Servicio Nacional de Defensoría Pública. 6.2.5. Mantener comunicación permanente y directa con los usuarios del Servicio De Defensoría Pública. En los casos en los que el usuario del servicio de defensoría pública se encuentre privado de la libertad, el CONTRATISTA deberá realizar las correspondientes visitas una (1) vez al mes. 6.2.6. Asistir a las barras de defensores públicos y presentar al final de ellas las evaluaciones que establezca el coordinador académico, participar de los programas de capacitación, campañas, brigadas y demás actividades programadas por la DEFENSORÍA. 6.2.7. Actualizar sus conocimientos en el área del derecho afín al programa para el cual fue contratado. 6.2.8. Dar cumplimiento a los lineamientos impartidos por la DEFENSORÍA en la ejecución de las obligaciones a su cargo. 6.2.9. Suministrar a los usuarios del Servicio

de Defensoría Pública, la asesoría jurídica especializada dejando constancia de ello. 6.2.10. Interponer en debida forma los recursos o medios de impugnación previstos en las leyes procesales, que de acuerdo a su experiencia y conocimiento considere conducentes, eficaces y pertinentes. 6.2.11. Cumplir con los turnos establecidos para la prestación del servicio, como mínimo tres (3) días a la semana. 6.2.12. El CONTRATISTA deberá, a la terminación del contrato, por cualquier causa, informar al despacho judicial y al usuario sobre esta situación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 76 del Código General del Proceso. 6.2.13. Guardar reserva en los casos de ley. 6.2.14. Informar de manera inmediata sobre el acaecimiento o imposición de sanciones por las autoridades competentes que impidan la ejecución del objeto y obligaciones pactadas en el presente contrato, so pena de que la DEFENSORÍA adelante las acciones legales a que haya lugar. 6.2.15. Todas aquellas que se derivan de los imperativos legales, particularmente del estatuto disciplinario de la abogacía. PARÁGRAFO: En atención a la naturaleza del Servicio Nacional de Defensoría Pública, el CONTRATISTA deberá dar prelación a las obligaciones contractuales sobre otras actividades de carácter personal, particular y profesional.

Se expide por solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los doce (12) días del mes de febrero de dos mil veinticinco (2025).



VICTORIA DE JESUS MADURO GOENAGA
Responsable Grupo de Registro y Selección de Operadores

Tramitado y proyectado por: SIVERS TORRES PEÑA – Fecha 12/02/2025
Revisado para firma por: VICTORIA DE JESUS MADURO GOENAGA – Fecha 12/02/2025
Quienes tramitamos, proyectamos y revisamos declaramos que el documento lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.

DEFENSORÍA DEL PUEBLO
Certificación Número 2019-7269
EL RESPONSABLE DEL GRUPO DE REGISTRO Y SELECCIÓN DE OPERADORES

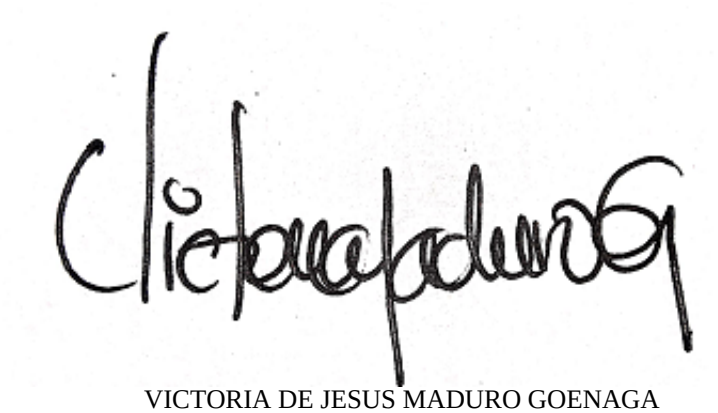
C E R T I F I C A

Que la Doctora DIANA GARCIA CABEZA Identificada con la Cedula De ciudadanía número 1,098,698,557 expedida en BUCARAMANGA, ha suscrito para la Defensoría del Pueblo los siguientes contratos de prestación de servicios.

Número De Contrato	Fecha Inicial	Fecha Final	Servicio Profesional Prestado	Honorarios Mensuales
2018-6788	2018-12-16	2019-05-31	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2018-3764	2018-11-07	2018-12-15	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2017-4265	2017-08-08	2018-07-31	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a) en Bogotá, el Miercoles 08 de Mayo del 2019

Atentamente



VICTORIA DE JESUS MADURO GOENAGA

Fuente : SIAF

DEFENSORÍA DEL PUEBLO
Certificación Número 2018-28566
EL RESPONSABLE DEL GRUPO DE REGISTRO Y SELECCIÓN DE OPERADORES

C E R T I F I C A

Que la Doctora DIANA GARCIA CABEZA Identificada con la Cedula De ciudadanía número 1,098,698,557 expedida en BUCARAMANGA, ha suscrito para la Defensoría del Pueblo los siguientes contratos de prestación de servicios.

Número De Contrato	Fecha Inicial	Fecha Final	Servicio Profesional Prestado	Honorarios Mensuales
2018-3764	2018-11-07	2018-12-31	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2017-4265	2017-08-08	2018-07-31	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a) en Bogotá, el Viernes 16 de Noviembre del 2018

Atentamente



RICARDO MEDINA CADENA

Fuente : SIAF

DEFENSORÍA DEL PUEBLO
Certificación Número 2019-7269
EL RESPONSABLE DEL GRUPO DE REGISTRO Y SELECCIÓN DE OPERADORES

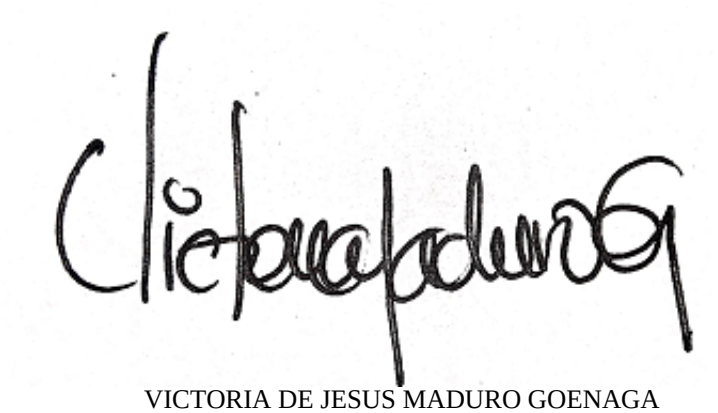
C E R T I F I C A

Que la Doctora DIANA GARCIA CABEZA Identificada con la Cedula De ciudadanía número 1,098,698,557 expedida en BUCARAMANGA, ha suscrito para la Defensoría del Pueblo los siguientes contratos de prestación de servicios.

Número De Contrato	Fecha Inicial	Fecha Final	Servicio Profesional Prestado	Honorarios Mensuales
2018-6788	2018-12-16	2019-05-31	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2018-3764	2018-11-07	2018-12-15	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2017-4265	2017-08-08	2018-07-31	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a) en Bogotá, el Miercoles 08 de Mayo del 2019

Atentamente



VICTORIA DE JESUS MADURO GOENAGA

Fuente : SIAF

LA SECRETARIA DEL JUZGADO SEXTO PENAL DEL CIRCUITO CON FUNCIONES DE CONOCIMIENTO DE BUCARAMANGA
PALACIO DE JUSTICIA OFICINA 336
COD. 68001-31-09-006
TELEFONO 6302849

HACE CONSTAR:

Que la Dra. DIANA MARCELA GARCÌA CABEZA, identificada con la C.C. No. 1.098.698.557 y T.P. No. 257.143 del C.S. de la Judicatura, actúa como DEFENSORA SUPLENTE dentro del Rad. 6827660-00-250-2016-00168-00 NI. 105.907 contra CARMEN ROSA HERNÁNDEZ BLANCO, por el delito de HOMCIDIO CULPOSO, desde el 18 de Agosto de 2.016, fecha en la cual fue designada por el defensor principal para actuar, habiendo actuado en la AUDIENCIA de lectura de auto de segunda instancia celebrada el 31 de octubre de 2.016, en virtud a recurso de apelación procedente de Juzgado 11 Penal Municipal Control de Garantías -decisión de Septiembre 1º. de 2.016-.

Así mismo actúo como representante de víctimas -suplente- desde el 26 de Octubre de 2.015, fecha en la cual fue designada por apoderado de víctimas -principal- para actuar, dentro del proceso No. 68001-60-08-828-2014-01725-00 NI. 80577, contra FABIOLA DÍAZ SERRANO Y OTRAS, por el delito de HOMCIDIO CULPOSO, habiendo actuado en la AUDIENCIA DE PRECLUSIÓN celebrada el 8 de Noviembre de 2.016.

Se expide la presente en Bucaramanga, a los veintinueve (29) días del mes de Junio de dos mil diecisiete (2.017), a solicitud del interesado, y con destino a la DEFENSORIA DEL PUEBLO.

Angela Lorena Trejos Ropero
ÁNGELA LORENA TREJOS ROPERO
SECRETARIA

REPÚBLICA DE COLOMBIA
Juzgado 6o. Penal del Circuito B/manga.
SECRETARIO (A)
BUCARAMANGA - SANTANDER

LA SUSCRITA SECRETARIA DEL JUZGADO NOVENO PENAL DEL CIRCUITO CON FUNCIÓN DE CONOCIMIENTO DE BUCARAMANGA (S),

HACE CONSTAR:

Que este Juzgado conoce **PROCESO PENAL** radicado bajo la partida número 68001 60 00159 2014 80024, contra JORGE ENRIQUE GONZALEZ ESTUPIÑAN, por el delito de HOMICIDIO CULPOSO, que en el mismo actúa desde el 30 de septiembre de 2016 como apoderada suplente la DRA. DIANA MARCELA GARCIA CABEZA, portadora de la tarjeta profesional No. 257143 del Consejo Superior de la Judicatura.

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

La presente se expide en Bucaramanga, a los trece (13) días del mes de junio del año dos mil diecisiete (2017) a solicitud de la interesada y con destino a la Defensoría del Pueblo.

LAURA VICTORIA ECHEVERRIA RAMIREZ
SECRETARIA

EL SUSCRITO SECRETARIO DEL JUZGADO SÉPTIMO PENAL DEL CIRCUITO DE BUCARAMANGA DE CONOCIMIENTO

CERTIFICA

Que la Dra. DIANA MARCELA GARCÍA CABEZA, identificada con la cedula de ciudadanía No 1.098.698.557 de Bucaramanga (S) y tarjeta profesional No 257.143 del C.S.de la J, se encuentra actuando como defensora suplente de confianza del acusado JORGE ALBERTO TORRES ACOSTA, dentro del proceso de CUI 680016008828201501084 por el delito de FABRICACION, TRAFICO Y PORTE DE ARMAS DE FUEGO, desde el 4 de Agosto de 2.016 hasta la fecha, de otro lado se encuentra obrando como representante de victimas suplente dentro del CUI 680016000160200912145 por el delito de HURTO CALIFICADO Y AGRAVADO contra CARLOS HUMBERTO ALMEYDA actuando dentro de la misma desde el 19 de Agosto de 2.015 hasta la fecha, y dentro del CUI 680016001592011800064 por el delito de HOMICIDIO CULPOSO contra LAURA YINETH ORTIZ VANEGAS actuando dentro desde el 24 de Agosto de 2.015 hasta el 29 de Junio de 2.016.

Se expide la actual certificación a solicitud de la Dra. DIANA MARCELA GARCÍA CABEZA, al 13 día del mes de JUNIO de 2017, a quien corresponda.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
SECRETARIA
JUZGADO 7o PENAL

JAIRO MANUEL GALINDO VALDIVIESO
Secretario

REPÚBLICA DE COLOMBIA

JUZGADO CUARTO PENAL MUNICIPAL CON FUNCIONES DE CONOCIMIENTO DE BUCARAMANGA

LA SUSCRITA SECRETARIA DEL JUZGADO CUARTO PENAL MUNICIPAL CON FUNCIONES DE CONCIMIENTO DE BUCARAMANGA,

CERTIFICA

Que revisada la actuación adelantada dentro del incidente de reparación integral identificado con el CUI 68406-6000-245-2014-00052 NI 81769, adelantada en contra de ***GERMAN REY FLOREZ*** *por el delito de LESIONES PERSONALES CULPOSAS se encontró la Dra. DIANA MARCELA GARCIA CABEZA, fungió como apoderado de la víctima desde el diecinueve (19) de agosto de dos mil dieciséis (2016) y hasta el veinticinco (25) de mayo de dos mil diecisiete (2017), fecha en la cual se profirió sentencia.*

La presente se expide a solicitud del interesado el veintinueve (29) de junio de dos mil diecisiete (2017), siendo las 11:10 a.m.

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

JULY ARDILA RUEDA
SECRETARIA

REPÚBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO

JUZGADO QUINTO (5.º) PENAL DE CIRCUITO DE BUCARAMANGA CON FUNCIONES DE CONOCIMIENTO
68001-31-09-005
OFICINA 328 DEL PALACIO DE JUSTICIA
TELÉFONO 6427395

CERTIFICACIÓN

LA SUSCRITA SECRETARIA DE ESTE DESPACHO JUDICIAL CERTIFICA QUE:

La Doctora DIANA MARCELA GARCIA CABEZA, quien se identifica con la cédula de ciudadanía número 1.098.698.557 de Bucaramanga, Santander y la tarjeta profesional número 257143 del Consejo Superior de la Judicatura:

1. Ejerció como apoderada de víctimas de la señora BEYANID MORENO MURILLO, **desde** el pasado 28 de agosto del año 2015 **hasta** el día 30 de marzo del año 2017, dentro del radicado 68001-60-00-160-2008-02899-00 N.I 73517.

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

La presente certificación se expide el martes trece (13) de junio de 2017 a solicitud del interesado.

JERSEY JARABA URREA
Secretaria

Rama Judicial Del Poder Público
Consejo Superior De La Judicatura
Juzgados De Bucaramanga, Pertenecientes Al Sistema Penal Acusatorio

SGC

EL SUSCRITO SECRETARIO DEL JUZGADO SÉPTIMO PENAL DEL CIRCUITO DE BUCARAMANGA DE CONOCIMIENTO

CERTIFICA

Que la Dra. DIANA MARCELA GARCÍA CABEZA, identificada con la cedula de ciudadanía No 1.098.698.557 de Bucaramanga (S) y tarjeta profesional No 257.143 del C.S.de la J, se encuentra actuando como defensora de confianza del acusado NELSON MAURICIO CORDERO RUEDA, dentro del proceso de CUI 680016000160200080460O por el delito de CONTRATO SIN CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES, desde el 15 de Mayo de 2.015 hasta el 13 de Enero de 2.017.

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Se expide la actual certificación a solicitud de la Dra. DIANA MARCELA GARCÍA CABEZA, al 23 día del mes de JUNIO de 2017, a quien corresponda.

REPUBLICA DE COLOMBIA
SECRETARIA
JUZGADO 7o PENAL

JAIRO MANUEL GALINDO VALDIVIESO
Secretario

CONSTANCIA DE FUNCIONES MONITORES CONSULTORIO JURÍDICO

La suscrita Directora del Consultorio Jurídico de la Universidad Santo Tomás hace constar que la señorita **DIANA MARCELA GARCIA CABEZA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.098.698.557 de Bucaramanga, Monitora del Consultorio Jurídico, prestó los servicios desde el día 22 de noviembre del año 2013, hasta el 06 de agosto del año 2015, en el horario comprendido de lunes a viernes de 8:00 a 12:00am y de 2:00 a 6:00pm. Desempeñándose en el área de Derecho Penal en los Convenios de la Defensoría del Pueblo (SPOA), Fiscalía General de la Nación (CAV) y cumpliendo las siguientes funciones de acuerdo con el Reglamento General del Consultorio Jurídico, capítulo IV del título Primero: **Los Monitores del Consultorio Jurídico**,

ARTÍCULO 13. FUNCIONES DE LOS MONITORES: Los monitores del Consultorio Jurídico tienes las siguientes funciones y deberes:

a. Actuar dentro del Consultorio Jurídico como monitor asistente docente del (la) Director (a).

b. Tramitar los procesos que le sean designados por la Dirección del Consultorio Jurídico. Las prácticas realizadas por los monitores serán tenidas en cuenta como equivalentes a la Judicatura de acuerdo con la ley, y su posterior reconocimiento por el Consejo Superior de la Judicatura.

c. Llevar y actualizar el sistema de control de las actuaciones y procesos sometidos a reparto entre los estudiantes miembros activos del Consultorio Jurídico, para el visto bueno de los asesores y de la Dirección de Consultorio Jurídico.

d. Atender en primera instancia a los usuarios del servicio, verificar la competencia de los asuntos y efectuar el reparto de los mismos entre los estudiantes.

e. Reportar mensualmente a la Dirección del Consultorio las inasistencias y los retardos en que incurran los estudiantes en los turnos de atención a público y convenios asignados así como en los términos para la entrega de las actuaciones o desarrollo de procesos encomendados por los usuarios.

f. Ejercer la debida vigilancia y control sobre los asuntos y negocios encomendados a los estudiantes a su cargo.

g. Elaborar la estadística mensual sobre el trabajo realizado por los estudiantes.

h. Comunicar al Director o los asesores las faltas cometidas por los estudiantes, así como las observaciones que se hubieran hecho a los mismos.

i. Al finalizar el respectivo semestre académico y en la fecha que el (la) Director (a) de Consultorio Jurídico señale, presentar un informe evaluando cualitativamente la actividad desarrollada por cada uno de los estudiantes a su cargo, el cual será tenido en cuenta para la calificación.

j. Verificar que todos los trabajos entregados por los estudiantes a su cargo, tengan el visto bueno del asesor del área correspondiente.

k. Supervisar el trabajo que desarrollen los estudiantes asignados a los convenios de cooperación institucional que cada monitor tenga a su cargo por disposición de la Dirección del Consultorio Jurídico manteniendo contacto permanente con el funcionario que cada institución señale para el manejo del convenio, con el fin de evaluar periódicamente el trabajo desarrollado por los estudiantes y redireccionar aquellos aspectos que sean sugeridos por dicho funcionario o que se consideren convenientes para la mejor prestación del servicio.

l. Proyectar los memorandos por el incumplimiento en los deberes de los estudiantes, de acuerdo con las orientaciones de los Asesores, de la Dirección de Consultorio Jurídico y conforme a las directrices del Reglamento de Consultorio Jurídico.

m. Informar inmediatamente al director del Consultorio Jurídico de cualquier irregularidad que se presente en esta dependencia.

n. En coordinación con los Asesores, prestar ayuda en la orientación y control de los asuntos que se encuentren asignados a los estudiantes a su cargo.

o. Las demás funciones que les señale el (la) Director (a).

Expedida a solicitud del interesado, en Bucaramanga a los 13 días de junio del año 2017.

UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA
BUCARAMANGA
CONSULTORIO JURÍDICO

MARCELA INÉS CABRA DÍAZ
Directora Consultorio Jurídico – Centro de Conciliación

Esperanza M.

JUZGADO DÉCIMO PENAL DEL CIRCUITO
CON FUNCIÓN DE CONOCIMIENTO DE BUCARAMANGA
PALACIO DE JUSTICIA OFICINA 327
TELÉFONO 6423739

EL SUSCRITO JUEZ DEL JUZGADO DÉCIMO PENAL DEL CIRCUITO CON FUNCIÓN DE CONOCIMIENTO DE BUCARAMANGA

CERTIFICA

Que revisados los Libros de Decretos y Posesiones que se llevan en este Juzgado; se constató que mediante Resolución 015 del 6 Septiembre de 2013 y Resolución 017 del 11 de Octubre de 2013, se designó como ESCRIBIENTE POR ENCARGO a DIANA MARCELA GARCÍA CABEZA identificada con cédula de ciudadanía No. 1.098.698.557 de Bucaramanga, quien desempeñó funciones como:

- Proyección de Sentencias y decisiones interlocutorias de primera y segunda instancia de procesos regidos bajo la ley 906 de 2004.
- Asistencia a audiencias de Juicio Oral (Ley 906 de 2004) como apoyo del Juez.

Desde el once (11) de Septiembre de dos mil trece (2013), hasta el diez (10) de Octubre de dos mil trece (2013) en el horario de 7:30 a.m. a 4:30 p.m. y desde el once (11) de Octubre de dos mil trece (2013), hasta el Veintiocho (28) de Octubre de dos mil trece (2013) en el horario de 7:30 a.m. a 4:30 p.m. respectivamente.

Se expide en Bucaramanga, a solicitud de la interesada, a los quince (15) días del mes de septiembre de dos mil catorce (2014).

HUGO ELEAZAR MARTINEZ MARIN
JUEZ

JUZGADO DÉCIMO PENAL DEL CIRCUITO
CON FUNCIÓN DE CONOCIMIENTO DE BUCARAMANGA
PALACIO DE JUSTICIA OFICINA 327
TELÉFONO 6423739

EL SUSCRITO JUEZ DEL JUZGADO DÉCIMO PENAL DEL CIRCUITO CON FUNCIÓN DE CONOCIMIENTO DE BUCARAMANGA

CERTIFICA

Que revisados los Libros de Decretos y Posesiones que se llevan en este Juzgado; se constató que mediante Resolución 009 del 5 de Julio de 2013 se designó como AUXILIAR JUDICIAL AD-HONOREM a DIANA MARCELA GARCÍA CABEZA identificada con cédula de ciudadanía No. 1.098.698.557 de Bucaramanga, quien desempeñó funciones como:

- Proyección de Sentencias y decisiones interlocutorias de primera y segunda instancia de proceso regidos bajo la ley 906 de 2004.
- Asistencia a audiencias de Juicio Oral (Ley 906 de 2004) como apoyo del Juez.

Desde el cinco (5) de Julio de dos mil trece (2013), hasta el diez (10) de Octubre de dos mil trece (2013) en el horario de 7:30 a.m. a 4:30 p.m.

Se expide en Bucaramanga, a solicitud de la interesada, a los quince (15) días del mes de septiembre de dos mil catorce (2014).

HUGO ELEAZAR MARTINEZ MARIN
JUEZ

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.098.698.557**

GARCIA CABEZA

APELLIDOS

DIANA MARCELA

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **29-DIC-1990**

BUCARAMANGA
(SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.52	**A+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

21-ENE-2009 BUCARAMANGA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-2700100-00157744-F-1098698557-20090528 **0011**870582A 1 26991477

Powered by CamScanner

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
DIANA MARCELA

APELLIDOS:
GARCIA CABEZA

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
WILSON RUÍZ OREJUELA

UNIVERSIDAD
SANTO TOMAS BIMANGA

FECHA DE GRADO
05 de diciembre de 2014

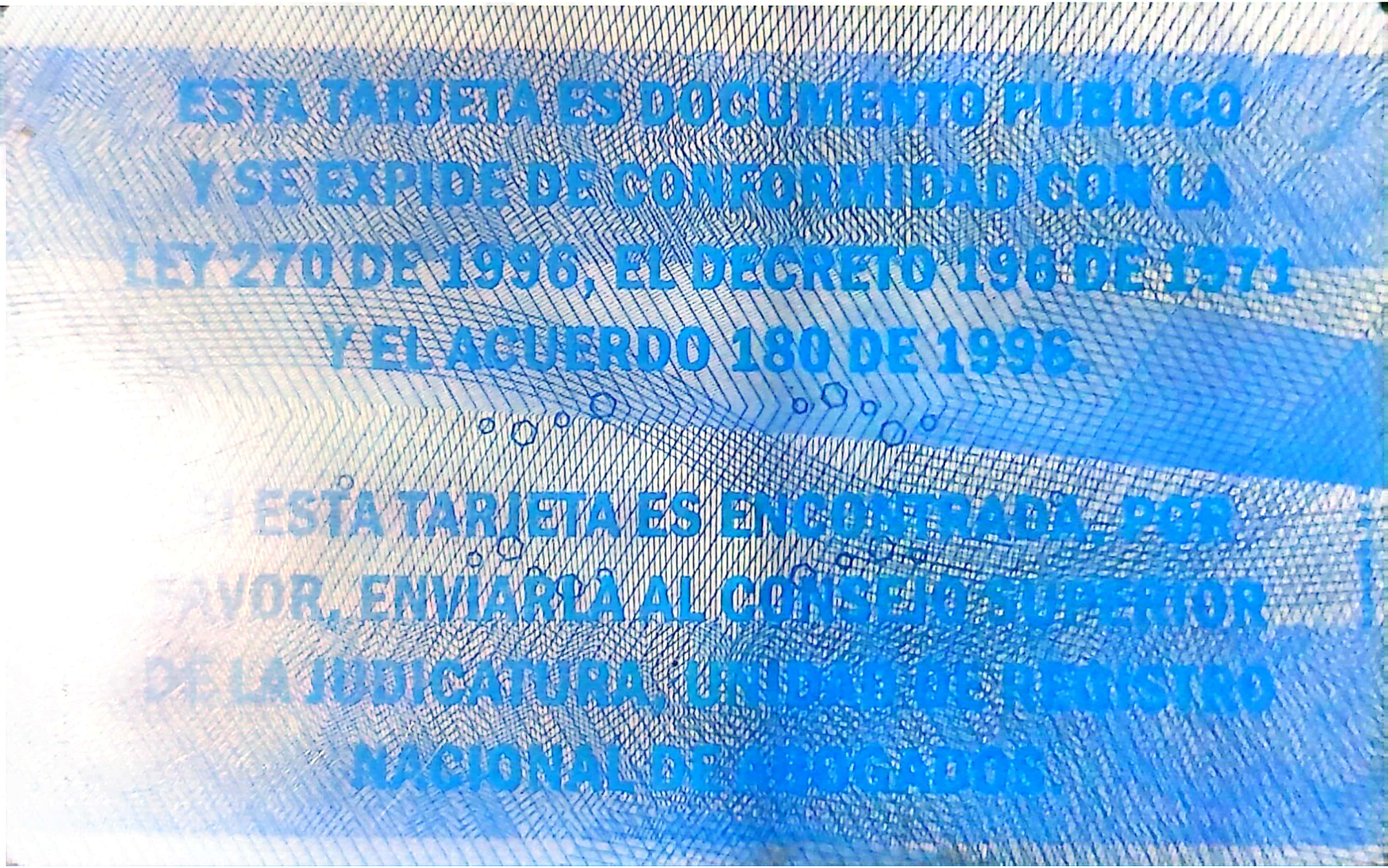
CONSEJO SECCIONAL
SANTANDER

CEDULA
1098698557

FECHA DE EXPEDICION
13 de mayo de 2015

TARJETA N°
257143

Powered by CamScanner



Powered by CamScanner

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 MARCELA GARCIA CABEZA** , identificado(a) con número de documento **1098698557** y tarjeta profesional No. **257143**, **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 presentado 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 MARTES 22 DE SEPTIEMBRE 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: **62e4cf7d7781f628dd4bcaa75ba4ca1aea261b4a9d7653765e163828feb4f34c**

Documento generado en 22/09/2026 05:42:48 PM

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

CERTIFICADO N.°: 1166709

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

CERTIFICA

Que de conformidad con las normas vigentes, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional de Abogado, duplicados y cambios, previa verificación del cumplimiento de requisitos. Además, le corresponde anotar las sanciones disciplinarias impuestas en el ejercicio de la profesión de abogado, así como de las penas accesorias y demás novedades.

Una vez revisados los registros que contienen la base de datos de esta Unidad, se constató que el(la) señor(a) **DIANA MARCELA GARCIA CABEZA**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** N.° **1098698557**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	**FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA [1]**	**ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA**
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	13/05/2015	VIGENTE
OBSERVACIONES		
NO REGISTRA		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	**N.° DE TARJETA PROFESIONAL**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	**ESTADO [2]**
ABOGADO(A) CON TPA	257143	13/05/2015	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 22 días del mes de septiembre de 2026.

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

Firmado Por:

Andrés Conrado Parra Ríos

Director Unidad

Unidad Del Registro Nacional De Abogados Y Auxiliares De La Justicia

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

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

Código de verificación: **19125b606b6398de516b289433a1011365f3dbf48aa11f59dd9084988eee7c5f**

Documento generado en 22/09/2026 05:44:04 PM

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

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141236660353

(415)7707212489984(8020) 000014123666035 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 9 8 6 9 8 5 5 7	3	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga 4	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 9 8 6 9 8 5 5 7	

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
GARCIA	CABEZA	DIANA	MARCELA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Santander 6 8	Bucaramanga 0 0 1

41. Dirección principal
CL 101 21 A 33 BRR PROVENZA

42. Correo electrónico dianamarcelagarcia90@gmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 1 0	2 0 1 4 1 2 0 5						2 4 2 1	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
22- Obligado a cumplir deberes formales a
49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2026-02-19 / 03:44:25PM

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre GARCIA CABEZA DIANA MARCELA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

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

CERTIFICA

Que Diana Marcela Garcia Cabeza, identificado(a) con CC número 1098698557, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1098698557
NOMBRES Y APELLIDOS	Diana Marcela Garcia Cabeza
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	29/12/1990
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/11/2025
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/11/2025
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 1098698557 DIANA MARCELA GARCIA CABEZA Desde 01/11/2025 - Vigente N.I.T. 890902922 UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA Desde 01/11/2025 Hasta 01/11/2025

Generado por interfaces 22/09/2026

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

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

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

DIANA MARCELA GARCIA CABEZA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.098.698.557**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 22 de Septiembre del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

Laboral Salud I.P.S.
Medicina Laboral y Sistemas de Gestión
Nit. 901017957-6
Dirección: Carrera 29 # 40 - 44 Bucaramanga - Colombia
Cel: 3114764772 Tel: 6323511 E-mail: administrativo@laboralsaludips.com



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 113.345

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL
04 DÍA	09 MES	2025 AÑO	BUCARAMANGA (SANTANDER, COLOMBIA) Ciudad	EMO EVALUACIÓN MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO CON ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR

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)

GARCIA CABEZA DIANA MARCELA	Genero	Edad	Documento de Identificación	
Apellidos y Nombres	FEMENINO	34 AÑOS 8 MESES 6 DÍAS	CC (Tipo)	1098698557 (Número)
	Peso: 63.00 kg			
	Talla: 155 cm	IMC: 26.22 - SOBREPESO		

Cargo

CONTRATISTA

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL

SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO

Observaciones: *NO APLICA*

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

Tipo de Restricción (Pej cargas, posturas etc)	Temporalidad	Vigencia	Restricción
NO APLICA	NO APLICA	NO REFIERE	NO APLICA

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

EMO EVALUACIÓN MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR ✓	----------

RECOMENDACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES
USAR CORRECCIÓN VISUAL	PÁUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL	HÁBITOS SALUDABLES
CONTROL PERIÓDICO POR OPTOMETRÍA EN SU EPS		CONTROL DE PESO : SOBREPESO
		HACER DEPORTE
		DIETA BALANCEADA

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

TRABAJADORA SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO. ESTILO DE VIDA SALUDABLE, REALIZACIÓN DE PAUSAS ACTIVAS, HIGIENE POSTURAL. CONTROL DE PESO. CUMPLIR CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS Y PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE 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, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados entes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

Médico



Firma:

Nombre: CC: 1098743821 - LUIS FRANCISCO MENDOZA

R. M.: 1098743821 **L.S.O.:** 10082

Código de Seguridad
Y99E1K113345

Aspirante o Trabajador



Firma:

Nombre: GARCIA CABEZA DIANA MARCELA

CC: 1098698557

SEDE: PRINCIPAL CARRERA 29 #40-44

República de Colombia Departamento de Santander	RESOLUCIÓN 10082	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	1 de 1

RESOLUCIÓN NÚMERO DE

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

EL SUSCRITO SECRETARIO 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 LUIS FRANCISCO MENDOZA GONZALEZ, identificado (a) con la cédula de Ciudadanía No. 1098743821, ha solicitado licencia para la prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el trabajo ante la Secretaria 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 PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: LUIS FRANCISCO MENDOZA GONZALEZ. MEDICO Y CIRUJANO - ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO identificado(a) con la cédula de Ciudadanía No. 1098743821, 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 CUMPLASE,
Dado en Bucaramanga a los 19 MAY 2022

JAVIER ALONSO VILLAMIZAR SUAREZ
Secretario de Salud Departamental

VoBo: Luis Felipe Tarazona V.- Director Desarrollo Vigilancia y Control
Proyectó: Helena Gordillo O. - Grupo de Acreditación en salud S.O.G.C.

Escaneado con CamScanner

Powered by CamScanner

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	2026-09-28 17:18

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
DIANA	MARCELA	GARCIA	CABEZA

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1098698557

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BUCARAMANGA

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 BUCARAMANGA

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BUCARAMANGA

Dirección	["Fase I: Calle 35 # 10-43\r\nFase II: Carrera 11 # 34-52."]

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	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	$54.888.000,00
Otros ingresos y rentas	$15.082.000,00
TOTAL	$69.970.000,00

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	$49.866,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
CREDITO ORDINARIO	$39.165.000,00

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:

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 martes 22 de septiembre de 2026, a las 15:25:59, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1098698557
Código de Verificación	1098698557260922152558

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 303386522

PIB
15:26:23

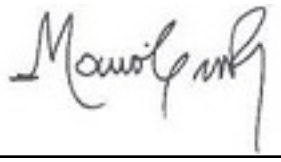
Bogotá DC, 22 de septiembre del 2026

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 MARCELA GARCIA CABEZA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1098698557:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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



Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:27:50 PM horas del 22/09/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1098698557**

Apellidos y Nombres: **GARCIA CABEZA DIANA MARCELA**

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

Todos los derechos reservados.

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 22/09/2026 03:28:51 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1098698557** y Nombre: **DIANA MARCELA GARCIA CABEZA.**

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. **148199953** . 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

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 1098698557 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 22/09/2026 02:53 PM

Código Verificación: **U1VGY7HDPR**

Válida hasta: **22/12/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Bucaramanga, 22 septiembre de 2026.

Señores,
Municipio de Bucaramanga
Secretaría Jurídica

REFERENCIA: AUTORIZACIÓN CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS CONTRA LA LIBERTAD, INTEGRIDAD Y FORMACIÓN SEXUALES COMETIDOS DE PERSONA MENOR DE 18 AÑOS (LEY 1918 DE 2018).

Yo, **DIANA MARCELA GARCÍA CABEZA,** mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No. **1.098.698.557** de **Bucaramanga;** autorizo de manera previa y expresa al Municipio de Bucaramanga, identificado con NIT No. 890.201.222-0, para que, en el marco del proceso de contratación a través de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS** con el suscrito, realice la consulta en el Registro de Inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales de persona menor de 18 años.

La anterior autorización se otorga en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo No. 1 del Decreto 753 de 2019, reglamentario de la Ley 1918 de 2018, mediante el cual se establece que el Régimen de Inhabilidades será aplicable a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra persona menor de 18 años. Asimismo, autorizo dejar constancia que este documento reposará dentro del expediente contractual durante mi vinculación con el Municipio de Bucaramanga.

Por último, declaro que conozco y acepto que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente en materia de protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012 y demás disposiciones concordantes, manifestando que he sido informado (a) de forma clara y suficiente sobre las finalidades de dicho tratamiento.

Atentamente,

DIANA MARCELA GARCÍA CABEZA
C. C. No. 1.098.698.557 de Bucaramanga

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRÓNICAS

ALCALDIA DE BUCARAMANGA

Documento - Contratación Electrónica

Autorización Consulta Delitos Sexuales

ALCALDÍA DE **BUCARAMANGA**

Id. Proceso Expediente: 620

Número de Solicitud: 5926

Vigencia: 2026

Número de Contrato: 5392

Firma:



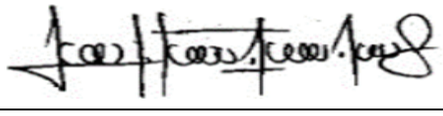
Diana Marcela Garcia Cabeza
1098698557
dianamarcelagarcia90@gmail.com

Firma:



ROSA MARGARITA MURGAS NIEVES
1095826771
rmmurgasn@bucaramanga.gov.co

Firma:



IVAN MAURICIO ALVAREZ ARANGO
1098643373
imalvarez@bucaramanga.gov.co

REPORTE DE TRAZABILIDAD

ALCALDIA DE BUCARAMANGA

Documento - Contratación Electrónica

Autorización Consulta Delitos Sexuales

ALCALDÍA DE BUCARAMANGA

Id. Proceso Expediente: 620 Número de Solicitud: 5926

Vigencia: 2026 Número de Contrato: 5392

TRÁMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ASIGNACIÓN Y GESTIÓN
Revisa	IVAN MAURICIO ALVAREZ ARANGO imalvarez@bucaramanga.gov.co	Gestionado	Asi: 30/09/2026 12:03 Ges: 29/09/2026 15:36 IP Ges: 131.110.1.68
Revisa	ROSA MARGARITA MURGAS NIEVES rmmurgasn@bucaramanga.gov.co	Gestionado	Asi: 30/09/2026 12:03 Ges: 29/09/2026 17:31 IP Ges: 131.110.1.68
Aprueba	Diana Marcela Garcia Cabeza dianamarcelagarcia90@gmail.com	Gestionado	Asi: 30/09/2026 13:18 Ges: 30/09/2026 11:56 IP Ges: 127.0.0.1

Alcaldía de Bucaramanaga - Santander

El presente documento ha sido suscrito mediante firma electrónica a través del aplicativo de contratación Electrónica de la entidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999, el Decreto 2364 de 2012 y demás normas concordantes sobre mensajes de datos y firmas electrónicas en Colombia.

La identidad de los firmantes, así como la fecha, hora y dirección IP de cada actuación, han quedado registradas en la presente hoja de trazabilidad del sistema.

La integridad y autenticidad del documento se garantizan mediante un código hash único asociado, lo cual asegura que su contenido no ha sido alterado después de su aprobación.

Código de verificación: ql9lmHetWdT++Vehj6PawQ==

Descargue el archivo y valide este documento en la siguiente URL:

http://clientes.scitech.com.co:8083/Alcaldia_CE_UAT/com.alcaldiace.k2bfsg.applicationhome

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 15:34:28 horas del 22/09/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1098698557,** Apellidos y Nombres **GARCIA CABEZA DIANA MARCELA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **MUNICIPIO DE BUCARAMANGA** , con NIT **890201222-0** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

BBVA

Creando Oportunidades

BBVA Colombia
NIT 860.003.020-1
Certifica

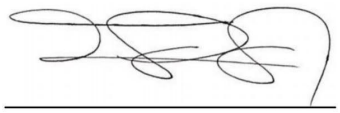
Que nuestro(a) cliente DIANA MARCELA GARCIA CABEZA, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1,098,698,557 se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la CUENTA DE AHORROS LIBRETON No. 197585276 aperturada el 17 de septiembre de 2013 cuenta ACTIVA y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

Esta certificación se expide a solicitud del titular con destino a quien interese, el 22 de septiembre de 2026.

Para trámites de nómina,legales,internacionales y otros,también puedes usar las siguientes opciones de número de cuenta:

Cuenta de 10 dígitos:	0197585276
Cuenta de 16 dígitos:	0197000200585276
Cuenta de 20 dígitos:	00130197000200585276

Firma autográfica



Responsable servicio al cliente
BBVA Colombia

Nota: el saldo no incluye valores de cheques en proceso de canje.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

https://www.secop.gov.co/CO1Marketplace/

Chat

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

Aumentar el contraste

UTC -5 17:54:14

DIANA MARCELA GAR...

Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a | Buscar...

Escritorio

Última Actualización

OPORTUNIDADES RECIENTES

No se han encontrado

ÚLTIMAS OFERTAS

No se han encontrado

0	0	0	0	0	0
Suscripciones	En edición	Adjudicaciones pendientes	Invitaciones directas	Nuevos informes	Mensajes

Sugerencias SECOP



Mensajes

Todos

Sin mensajes...

Más información .

Oportunidades de negocio

Recibidas

Sin oportunidades

Más información .

ESP
LAA

5:54 p. m.
22/09/2026