REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.022.361.427**

ESPINOSA SANCHEZ

APELLIDOS

FLOR ANGELICA

NOMBRES

FIRMA





ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **26-ENE-1990**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.65 ESTATURA

O+ G.S. RH

F SEXO

14-MAR-2008 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA ROCHA

A-1500150-01146761-F-1022361427-20200714 **0071**242735A 1 9912632343

ESTADO CIVIL

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura



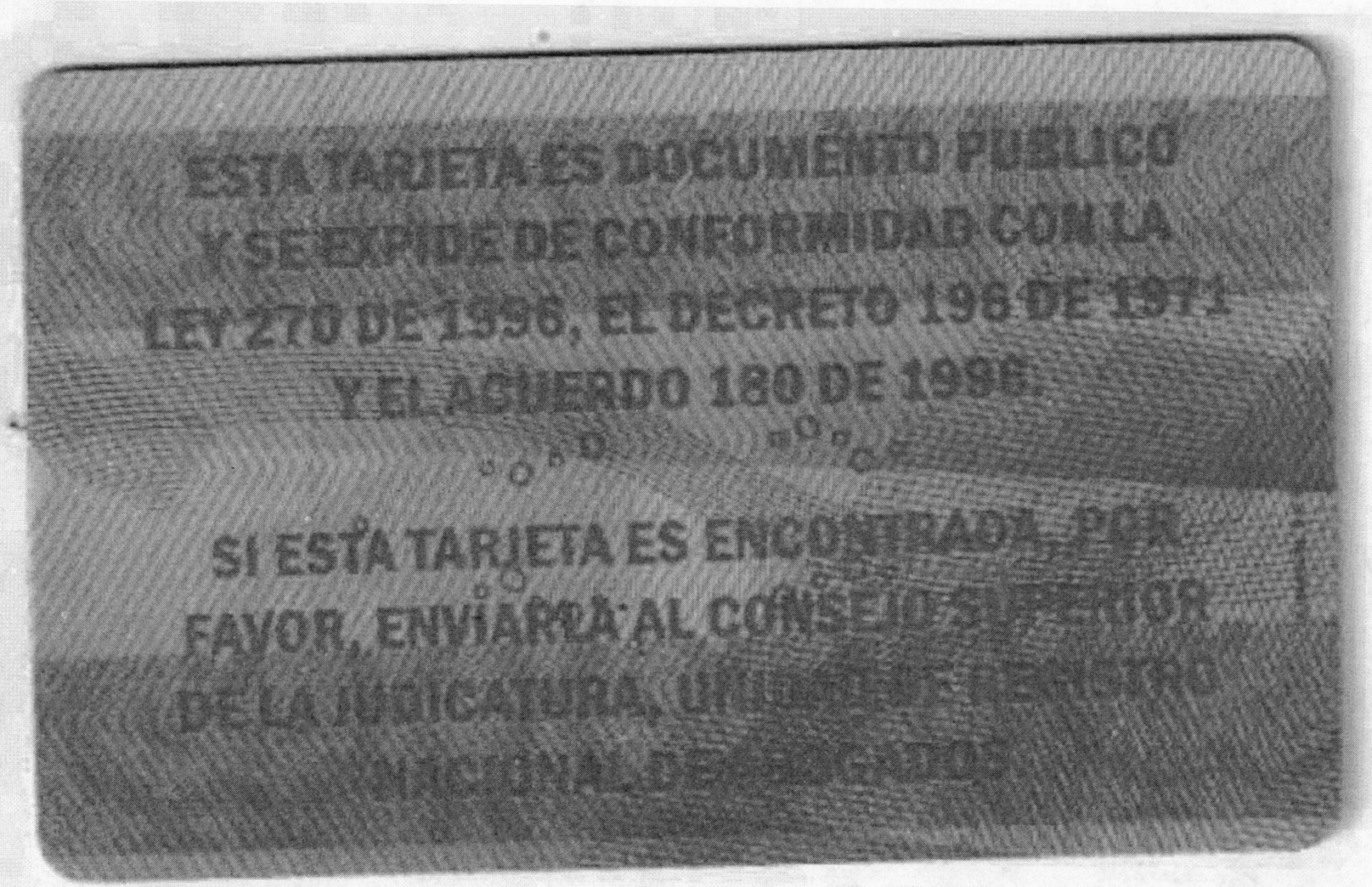
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

NOMBRES:
FLOR ANGELICA

APELLIDOS:
ESPINOSA SANCHEZ

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
WILSON RUIZ OREJUELA

UNIVERSIDAD	FECHA DE GRADO	CONSEJO SECCIONAL
SANTO TOMAS BOGOTA	27 de febrero de 2015	BOGOTA
CEDULA	**FECHA DE EXPEDICION**	**TARJETA N°**
1022361427	27 de marzo de 2015	255452


ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO
Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA
LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971
Y EL ACUERDO 180 DE 1998.
SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA POR
FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO
DE LA JUDICATURA, UNIDAD
NACIONAL DE

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Espinosa	Sanchez	Flor Angelica

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1022361427	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 26 MES 01 AÑO 1990

PAÍS COLOMBIA

DEPTO BOGOTÁ. D.C.

MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CARRERA 65 22A 43 torre 3 apto 604

PAÍS COLOMBIA DEPTO BOGOTÁ. D.C.

MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.

TELÉFONO 3045864 EMAIL florangelicae@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	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 DE DERECHO ADMINISTRATIVO	02	2015	
PREGRADO	10	X		DERECHO	11	2014	255452

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
UNIVERSIDAD SANTO TOMAS	EDUCACIÓN INFORMAL	120	X		DIPLOMADO EN DERECHO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL	12	2014
PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA	EDUCACIÓN INFORMAL	100	X		CATEDRA Y PEDAGOGIA PARA LA PAZ	06	2016
FUNDACION DE EGRESADOS UNIVERSIDAD DISTRITAL	EDUCACIÓN INFORMAL	24	X		MICROSOFT EXCEL AVANZADO	11	2018

4 IDIOMAS

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

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

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 MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	28	*Mes*	07	*Año*	2025	*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA / ABOGADA	*DEPENDENCIA* OFICINA ASESORA JURIDICA						*DIRECCIÓN* AVENIDA CALLE 25 57 83					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	14	*Mes*	01	*Año*	2026	*Día*	13	*Mes*	07	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA - POR CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA ASESORA JURIDICA						*DIRECCIÓN* AVENIDA CALLE 26 57 83					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MINISTERIO DEL DEPORTE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4377030	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	30	*Mes*	08	*Año*	2024	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA - POR CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION DE INSPECCION, VIGILANCIA Y						*DIRECCIÓN* AVENIDA 68 55 65					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2024	*Día*	10	*Mes*	04	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE APOYO - SUBDIRECCION						*DIRECCIÓN* AVENIDA CALLE 26 57 83					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL BOMBEROS BOGOTA D.C.			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	25	*Mes*	04	*Año*	2023	*Día*	18	*Mes*	10	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SUBDIRECCION GESTION CORPORATIVA						*DIRECCIÓN* CALLE 20 68A 6					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MINISTERIO DEL DEPORTE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	03	*Año*	2023	*Día*	13	*Mes*	07	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA - POR CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION DE INSPECCION Y VIGILANCIA.						*DIRECCIÓN* CALLE 63 59A 6					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MINISTERIO DEL DEPORTE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	24	*Mes*	10	*Año* 2022	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION DE INSPECCION, VIGILANCIA Y					*DIRECCIÓN* AVENIDA CARRERA 68 55 65						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	15	*Mes*	07	*Año* 2022	*Día*	03	*Mes*	10	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR	*DEPENDENCIA* ABOGADA ASESORA					*DIRECCIÓN* CARRERA 6 8 77						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	22	*Mes*	01	*Año* 2021	*Día*	29	*Mes*	12	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION ORDENAMIENTO JURIDICO					*DIRECCIÓN* CARRERA 9N 12C 10 -						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD COOPSERP COLOMBIA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8893390	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	22	*Mes*	11	*Año* 2016	*Día*	11	*Mes*	12	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL JEFE DEPARTAMENTO JURIDICO	*DEPENDENCIA* ABOGADA JURIDICA					*DIRECCIÓN* Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA MILITAR			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3907300	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	02	*Año* 2016	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2016	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE ANALISIS JURIDICO					*DIRECCIÓN* CALLE 20C 44 30						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5658500	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	06	*Año*	2014	*Día*	18	*Mes*	02	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA - JURIDICA						*DIRECCIÓN* CALLE 12 7 65					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2202880	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	02	*Año*	2014	*Día*	30	*Mes*	05	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL TECNICO ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA JURIDICA						*DIRECCIÓN* CALLE 26 51 50					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

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	4
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	4	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	2	7
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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 Bogotá, 5 octubre de 2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

La República de Colombia

El Ministerio de Educación Nacional

y en su nombre el

Colegio de María Auxiliadora

Autorizado por la Secretaría de Educación de Santafé de Bogotá D.C.,
según Resolución Nº 7475 del 19 de Noviembre de 1998.

Confiere a:

Flor Angélica Espinosa Sánchez

T.I. 900126-60439 de Bogotá

El Título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de
Educación Media Académica, (Artículo 28 Ley 115 de 1994)
según los planes y programas vigentes.

Colegio de María Auxiliadora BOGOTÁ D.C.

Directora

COLEGIO DE MARIA AUXILIADORA

Secretaria

BOGOTÁ D.C.

Anotado al folio 133 del libro para Control Interno de Diplomas No. 1

Dado en Bogotá, D.C., a los 30 días del mes de Noviembre de 2007.

No requiere Registro de la Secretaría de Educación,
según Decretos 921 del 6 de Mayo de 1994,
y 2150 del 5 de Diciembre de 1995;
de la Presidencia de la República.

American Editorial Ltda.

21-05

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

COLEGIO DE MARÍA AUXILIADORA

Carrera 13 Nº 30-99
Teléfonos: 2853381 / 2459445
Bogotá D.C.

Inscripción S.E. 35 *Inscripción Dane 311001000328*

En la Ciudad de Bogotá D.C., a los 30 días del mes de Noviembre de 2007, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de las estudiantes de último grado, las suscritas Directora y Secretaria en la Rectoría del ***COLEGIO DE MARÍA AUXILIADORA****, Institución Reconocida Oficialmente y autorizada por la Secretaría de Educación de Santafé de Bogotá D.C., para otorgar el Título de* ***BACHILLER ACADÉMICO****; según Resolución Nº. 7475 del 19 de Noviembre de 1998.*

Comprobada la situación Legal y Académica de cada una de las estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, se procedió a otorgar el Título de ***BACHILLER ACADÉMICO****.*

a la graduanda cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

Flor Angélica Espinosa Sánchez

T.I. 900126-60439 de Bogotá

Es fiel copia tomada del Acta Original General Nº. 51 del 30 de Noviembre de 2007, esta consta de 90 estudiantes; comienza con el nombre de ALAVA CASTRO LUISA CAMILA y termina con el nombre de ZAMUDIO BOCANEGRA DIANA CAROLINA. Firmada y Sellada por ***Sor STELLA DÍEZ MUÑOZ*** *(Directora) y* ***Sor ANA CLEVES RENZA*** *(Secretaria).*

Dada en Bogotá D.C., a los 30 días del mes de Noviembre de 2007.

No requiere registro de la Secretaría de Educación, según Decretos 921 del 6 de Mayo de 1994 y 2150 del 5 de Diciembre de 1995 de la Presidencia de la República.

Colegio de María Auxiliadora BOGOTÁ D.C.

SOR STELLA DÍEZ MUÑOZ
C.C. 20.936.667 de Soacha
Directora

Colegio de María Auxiliadora SECRETARÍA BOGOTÁ D.C.

SOR ANA CLEVES RENZA
C.C. 29.096.351 de Cali (Valle)
Secretaria

Universidad Santo Tomás

PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

ACTA DE GRADO 3042

En la ciudad de Bogota D.C., República de Colombia, el día 27 del mes de febrero del año 2015, la Universidad Santo Tomás, con autorización del Ministerio de Educación Nacional, según Decreto Ejecutivo No. 1772 del 11 de julio de 1966, bajo la Rectoría General del Padre Carlos Mario Alzate Montes, O.P., y como Secretario General el Doctor Héctor Fabio Jaramillo Santamaría, celebró sesión de grado individual, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 08 de 16 de junio de 2003.

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

ABOGADA
Código SNIES 1080

a: **FLOR ANGÉLICA ESPINOSA SANCHEZ**
Cédula de Ciudadanía 1022361427 Bogotá D.C.

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 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. Seguidamente el presidente de la ceremonia de graduación procedió a la entrega del Diploma que la acredita para el ejercicio de su profesión de conformidad con la legislación vigente.

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

Fdo. Héctor Fabio Jaramillo Santamaría (Hay un sello)

Es fiel copia tomada del original que se lleva en los archivos de la Secretaría General en la Sede Principal. Se expide en la ciudad de Bogotá, D.C., el día 27 de febrero de 2015.

El Secretario General,

DILIGENCIA DE AUTENTICACIÓN
LA PRESENTE FOTOCOPIA COINCIDE EXACTAMENTE CON EL ORIGINAL QUE TUVE A LA VISTA
3 - MAR 2015
Ligia Josefina Erasso Cabrera
NOTARIA SEPTIMA
Circulo de Bogotá D.C.

Notaría
Ligia Josefina Erasso Cabrera
Notaria
DE BOGOTA D.C.

HÉCTOR FABIO JARAMILLO SANTAMARÍA

República de Colombia

DILIGENCIA DE AUTENTICACION
LA PRESENTE FOTOCOPIA COINCIDE EXACTAMENTE CON EL ORIGINAL QUE TUVE A LA VISTA.
3 - MAR 2015
Ligia Josefina Eraso Cabrera
NOTARIA SEPTIMA
Notaria
Ligia Josefina Eraso Cabrera
Notaria
BOGOTA D.C.

LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional
Teniendo en cuenta que

Flor Angélica Espinosa Sánchez

C.C. 1.022.361.427 de Bogotá, D.C.

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 Bogotá, D.C.
a los 27 días del mes de Febrero de 2015

El Rector General

El Decano de Facultad

El Secretario General

Registro Interno No. 13.3042.27-02-2015

Folio 1 Libro 20

PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

ACTA DE GRADO 3284

En la ciudad de Bogota D.C., República de Colombia el día 23 del mes de octubre del año 2015, la Universidad Santo Tomás, con autorización del Ministerio de Educación Nacional, según Decreto Ejecutivo No. 1772 del 11 de julio de 1966, bajo la Rectoría General de Fray Juan Ubaldo López Salamanca, O.P., y como Secretario General, el Doctor Héctor Fabio Jaramillo Santamaría, 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

ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO
Código SNIES 1087

a: **FLOR ANGELICA ESPINOSA SANCHEZ**
Cedula de Ciudadania 1022361427 BOGOTÁ D.C.

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 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. Seguidamente el Presidente de la ceremonia de graduación procedió a la entrega del Diploma que la acredita para el ejercicio de su profesión de conformidad con la legislación vigente.

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

Fdo. Héctor Fabio Jaramillo Santamaría (Hay un sello)

Es fiel copia tomada del original que se lleva en los archivos de la Secretaría General en la Sede Principal. Se expide en la ciudad de Bogotá, D.C., el día 23 de octubre de 2015.

El Secretario General,

HECTOR FABIO JARAMILLO SANTAMARIA

República de Colombia

LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional
Teniendo en cuenta que

Flor Angélica Espinosa Sánchez

C.C. 1.022.361.427 Bogotá D.C.

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

Especialista en

Derecho Administrativo

En constancia se firma y sella en Bogotá, D.C.
a los **23** días del mes de **Octubre** de **2015**

El Rector General

El Decano de Facultad

El Secretario General

Registro Interno No. **2025.3284.23-10-2015**

Folio **51** Libro **20**

Ciencias

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL (E) DEL MINISTERIO DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

HACE CONSTAR:

Que revisados los expedientes que reposan en la entidad se encontró: Que **Flor Angélica Espinosa Sánchez,** identificado(a) con **C.C. 1.022.361.427,** suscribió el(los) siguiente(s) contrato(s) con el MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN – NIT 899.999.296-2, conforme se detalla a continuación:

CONTRATO No. 162 de 2026

OBJETO: LA CONTRATISTA se obliga a prestar a la ENTIDAD con plena autonomía técnica y administrativa, servicios profesionales especializados en la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, brindando apoyo en analizar y estudiar asuntos jurídicos asignados, proyectar respuestas a conceptos legales, actos administrativos, y revisar documentos de cooperación y memorandos de entendimiento en el ámbito de la competencia de la dependencia.

VALOR: CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($ 46.785.690)

FECHA INICIO: 14 de enero de 2026.

FECHA DE TERMINACIÓN: 13 de julio de 2026.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

2.2.2.1. Revisar y/o proyectar respuestas a las peticiones asignadas por el supervisor, conceptos y/o consultas jurídicas solicitadas por las dependencias, ciudadanos y/o entidades teniendo en cuenta los procedimientos internos del Ministerio y las directrices impartidas por el supervisor.

2.2.2.2. Revisar y/o proyectar los actos administrativos en el marco de las competencias de la Oficina Asesora Jurídica.

2.2.2.3. Revisar, de conformidad con la información suministrada por las dependencias del Ministerio, de memorandos de entendimiento, cartas de intención y demás documentos similares, en el marco de las competencias de la Oficina Asesora Jurídica.

2.2.2.4. Apoyar, de conformidad con la información suministrada por las dependencias del Ministerio, en las respuestas a las solicitudes de conceptos sobre proyectos de Ley y/o Decretos, que sean asignados por el supervisor.

2.2.2.5. Adelantar el trámite de los procesos disciplinarios en etapa de juzgamiento, asignados por el supervisor, de acuerdo con los procedimientos Internos de la Entidad.

2.2.2.6. Mantener actualizadas las bases de datos y matrices de información a cargo de la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio, de acuerdo con los trámites asignados.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado el 21 de julio de 2026.

Atentamente,

ANDRÉS FELIPE VALENCIA LÓPEZ
Secretario General (E)

Elaboró: Monica Constante Lara / Secretaría General
Revisó: Iris Daniela Corredor Nieto / Auxiliar administrativo / Secretaría General

CONSTANCIA MANUAL PARA LA

CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL MINISTERIO DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

HACE CONSTAR:

Que revisados los expedientes que reposan en la entidad se encontró: Que **FLOR ANGÉLICA ESPINOSA SÁNCHEZ,** identificado(a) con **C.C. 1.022.361.427,** suscribió el(los) siguiente(s) contrato(s) con el **MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN - NIT 899.999.296- 2**, conforme se detalla a continuación:

- **Contrato No. 275-2024**

OBJETO: El CONTRATISTA se obliga a prestar a la ENTIDAD, con plena autonomía, técnica y administrativa, servicios profesionales especializados para desarrollar las actividades que se deriven de los procesos y procedimientos a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera – Grupo Interno de Trabajo de Apoyo Logístico y Documental.

VALOR EJECUTADO: CATORCE MILLONES SETESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($14.700.000)

FECHA DE INICIO: 01 de febrero de 2024

TERMINACIÓN ANTICIPADA: 10 de abril de 2024

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Apoyar la supervisión de los contratos, convenios u órdenes de compra que le sean asignados.
2. Adelantar los trámites precontractuales relacionados con la adquisición de bienes y/o servicios a cargo del proceso de Gestión Administrativa que sean requeridos y asignados por el supervisor del contrato.
3. Impulsar los trámites necesarios para solicitar la liquidación y el cierre de los expedientes de contratos, convenios u órdenes de compra asociados al proceso de Gestión Administrativa que le sean asignados, dentro de los tiempos establecidos y garantizando la oportunidad de los trámites.
4. Atender y presentar con oportunidad y calidad los requerimientos o informes solicitados por el supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades, compromisos y/o requerimientos de entes internos o externos, de competencia del proceso de Gestión Administrativa.
5. Apoyar las actividades operativas y administrativas del grupo que sean asignadas por el supervisor del contrato, de acuerdo con los tiempos y procedimiento establecidos.
6. Realizar seguimiento semanal a las solicitudes efectuadas mediante el aplicativo de mesa de servicios, para garantizar la atención de acuerdo con los tiempos establecidos en el procedimiento e implementar acciones de mejora, en caso de evidenciarse la necesidad de fortalecer las acciones y dar cumplimiento a los indicadores de gestión.
7. Revisar los estudios previos proyectados para la contratación de los bienes y/o servicios de acuerdo con lo publicado en el PAA y las necesidades asociadas al proceso de Gestión Administrativa y Documental.

8. Proyectar, consolidar y/o apoyar la elaboración de respuestas a requerimientos de información que sean solicitados por entes de control, entidades públicas, usuarios internos y/o externos, relacionados con las actividades propias del proceso de Gestión Administrativa y Documental que le sean asignados.
9. Las demás obligaciones que sean asignadas por parte del Supervisor, acordes con la naturaleza de su objeto contractual y actividades propias del proceso de Gestión Administrativa y Documental.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado el 22 de abril de 2024.

Atentamente,

JOHANNA ELIZABETH DUARTE GARCÍA
Secretaria General

Elaboró: Iris Daniela Comedor Nieto / Fracionada / SEGEL

LA JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA DE LA UAE CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTA D.C.

CERTIFICA

Que **FLOR ANGELICA ESPINOSA SANCHEZ** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No **1022361427** expedida en **BOGOTA D.C.**; suscribió Contrato de Prestación de Servicios con la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá así:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES **No.** 321-2023

OBJETO: Prestar servicios profesionales para realizar acompañamiento en la elaboración y revisión de actas de liquidación y demás actuaciones administrativas requeridas en la etapa postcontractual del proceso de contratación adelantados por la Subdirección Gestión Corporativa. –SGC

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Prestar apoyo profesional para atender con prontitud y diligencia las actividades solicitadas en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.

2. Prestar apoyo profesional en la realización del trabajo de campo requerido para analizar y evaluar el estado actual de los contratos pendientes de liquidación en la subdirección corporativa.

3. Elaborar un diagnóstico de la totalidad de los contratos de la subdirección corporativa pendientes de liquidar indicando fecha de pérdida de competencia y existencia de saldos por liberar.

4. Gestionar las liquidaciones priorizando los que se encuentren pendientes de pérdida de competencia y tengan saldos para pagar.

5. Apoyar profesionalmente la proyección de las actas de liquidación y demás documentos que se requieran de acuerdo con los lineamientos financieros y jurídicos de la entidad.

6. Prestar apoyo profesional para la entrega de los informes a que haya lugar de acuerdo con el avance en la ejecución del contrato.

7. Tramitar oportunamente las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y/u otros documentos recibidos a través del sistema de gestión documental control DOC, evitando el vencimiento de los términos establecidos en la normatividad vigente y siguiendo los lineamientos impartidos por la UAECOB así mismo, deberá mantener depurado dicho sistema. el informe mensual del contratista deberá incluir la relación de los radicados gestionados en el periodo.

8. Adelantar como apoyo a la supervisión todos los trámites necesarios ante los contratistas y proveedores de bienes y servicios para que las cuentas sean radicadas en la entidad

9. Las demás que le sean asignadas por la supervisión del contrato.

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos

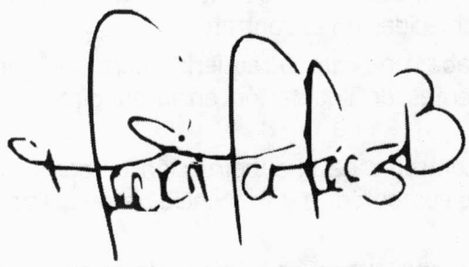
VALOR INICIAL CONTRATO: CINCUENTA Y CUATRO MILLONES PESOS ($ 54.000.000) M/CTE.

VALOR TOTAL: CINCUENTA Y CUATRO MILLONES PESOS ($ 54.000.000) M/CTE.
VALOR MENSUAL: SEIS MILLONES PESOS ($ 6.000.000) M/CTE.
PLAZO INICIAL CONTRATO: 9 MESES
PLAZO TOTAL: 9 MESES
FECHA INICIO: 25/04/2023
FECHA DE TERMINACION: 24/01/2024

EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL. En razón a que el **CONTRATISTA** actúa con plena autonomía técnica, administrativa y sin ninguna clase de subordinación frente al **CONTRATANTE**, se aclara que el contrato objeto de la presente certificación, no generó ni generará vínculo alguno de tipo laboral entre la **UAECOB** como entidad **CONTRATANTE** y el **CONTRATISTA**.

La presente se expide a solicitud del interesado a los DIECIOCHO (18) días del mes de octubre del año DOS MIL VEINTITRES (2023), conforme la base de datos existente a la fecha en la Oficina Jurídica.

Generación automática a través de aplicativo



MONICA MARIA PEREZ BARRAGAN
JEFE DE OFICINA JURIDICA

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Deporte

MINDEPORTE 03-08-2023 09:45
Al Contestar Cite Este No.: 2023EE0021821 Fol:1 Anex:0 FA:0
ORIGEN 270 - GRUPO INTERNO DE TRABAJO CONTRATACIÓN / EDWIN YAMIT MARTINEZ RODRIGUEZ
DESTINO FLOR ANGELICA ESPINOSA
ASUNTO CERTIFICACIÓN
OBS

2023EE0021821

CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL
EL SUSCRITO COORDINADOR DEL G.I.T CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DEL DEPORTE

Certifica que FLOR ANGÉLICA ESPINOSA SANCHEZ identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 1.022.361.427 expedida en Bogotá suscribió con el MINISTERIO DEL DEPORTE NIT No. 899999306-8 los siguientes contratos, los cuales contienen:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE *SERVICIOS PROFESIONALES* CPSP- 592-2023.

OBJETO: Prestar servicios profesionales para brindar acompañamiento, análisis y apoyo jurídico, en el desarrollo de las actividades y funciones de la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control.

FECHA DE INICIO: 13 de marzo 2023.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Proyectar los actos administrativos que le sean requeridos en materia jurídica.

2. Apoyar la elaboración de informes que le sean requeridos relacionados con la gestión del grupo de deporte profesional de la Dirección de Inspección Vigilancia y Control.

3. Gestionar hasta su finalización los radicados asignados en el Sistema de Gestión Documental - GESDOC, que tienen que ver con solicitudes, peticiones, quejas, y reclamos, dentro de la oportunidad legal, establecida por la normatividad vigente, y en todo caso teniendo en cuenta los plazos de proyección determinados por el supervisor del contrato.

4. Revisar, Analizar y gestionar las quejas de los organismos deportivos, que se presentan contra los miembros de los órganos de administración de los organismos Deportivos, del Sistema Nacional del Deporte.

5. Proyectar y/o revisar los proyectos de respuesta a las peticiones, trámites, quejas, circulares, memorandos, requerimientos de entes de control, acciones constitucionales, y solicitudes de control Interno Disciplinario entre otras, para que estos se generen en cumplimiento de la ley, y en todo caso teniendo en cuenta los plazos de proyección determinados por el supervisor del contrato, con altos estándares de calidad y eficiencia.

6. Actualizar permanentemente las bases de datos requeridas por el supervisor del contrato, en cumplimiento de las funciones de Inspección, Vigilancia, y Control.

7. Proyectar y/o revisar conceptos jurídicos dentro del término legal y oportuno al tenor de la normatividad pertinente, y en todo caso teniendo en cuenta los plazos de proyección determinados por el supervisor del contrato, relacionados en el ejercicio de las funciones de Inspección, Vigilancia y Control.

8. Apoyar la estructuración de respuestas a requerimientos de entes de control, acciones de tutela y demás acciones constitucionales que se presenten, de acuerdo con la normatividad vigente, y en todo caso teniendo en cuenta los plazos de proyección determinados por el supervisor del contrato.

9. Apoyar la formulación, el diseño y la organización de la política de inspección vigilancia y control sobre los organismos deportivos del deporte profesional.

10. Adelantar las actuaciones administrativas, cuando haya lugar, ante las autoridades competentes, contra los organismos del Sistema Nacional del Deporte, por vulneraciones a la legislación deportiva, normas estatutarias y reglamentos del organismo deportivo, en el plazo establecido por la legislación vigente, y en todo caso teniendo en cuenta los plazos de proyección determinados por el supervisor del contrato.

11. Realizar, cuando le sea requerido, visitas y/o auditorías a los organismos deportivos, sometidas a supervisión que permitan determinar su situación administrativa y jurídica, con el fin de solicitar que se tomen las medidas respectivas y correctivas, o adelantar la investigación administrativa correspondiente, para lo cual deberá presentar informe detallado.

12. Asistir a las reuniones, talleres, encuentros que convoque el supervisor del contrato y/o el director técnico en desarrollo del objeto contractual.

13. Presentar las sugerencias y/o propuestas útiles para la resolución de los asuntos que sean sometidos a su conocimiento y consideración, en razón del contrato, y que lleven el mejoramiento del servicio.

14. Brindar asistencia personal, telefónica y/o virtual a los organismos deportivos del Sistema Nacional del Deporte profesional.

15. Presentar los informes relacionados con el objeto y las obligaciones del contrato, dentro de la oportunidad y periodicidad requerida por el Supervisor del Contrato.

16. Presentar y registrar en el aplicativo de Gestión Documental – GESDOC, los informes de las reuniones y visitas de Inspección, dentro del término y la periodicidad requerida por el Supervisor del Contrato.

17. Legalizar los gastos de desplazamiento dentro de los plazos y oportunidad determinados por el Ministerio del Deporte.

18. Las demás que sean acordadas con el supervisor, y relacionadas con el objeto del contrato.

FECHA DE TERMINACIÓN: 13 de julio de 2023.

VALOR DEL CONTRATO: VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($24.000.000 M/CTE).

ESTADO: TERMINADO.

Cordialmente,

EDWIN YAMIT MARTINEZ RODRIGUEZ
Coordinador - GNTI Contratación

Elaboró: Luis Antonio Palacio Ibarra.

ENCUESTA DE PERCEPCIÓN DE CALIDAD:

Estimado ciudadano, lo invitamos a diligenciar la encuesta en el siguiente link:
https://gesdoc.mindeporte.gov.co/SGD_WEB/www/survey.jsp?t=wg%2FaYKtBESJFesdmr4IK8A%3D%3D

MINDEPORTE 22-02-2023 15:40
Al Contestar Cite Este No.: 2023EE0004006 Fol:1 Anex:0 FA:0
ORIGEN 270 - GRUPO INTERNO DE TRABAJO CONTRATACIÓN / FABIO ALBERTO ALZATE CARREÑO
DESTINO FLOR ANGELICA ESPINOSA
ASUNTO CERTIFICACIÓN
OBS

2023EE0004006

CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL
EL SUSCRITO COORDINADOR(E) DEL G.I.T CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DEL DEPORTE

Certifica que FLOR ANGELICA ESPINOSA SANCHEZ identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 1022361427 expedida en Bogota suscribió con el MINISTERIO DEL DEPORTE NIT No. 899999306-8 los siguientes contratos, los cuales contienen:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CPSP-981-2022

OBJETO: Prestar servicios profesionales como abogado para realizar análisis, asistencia y apoyo legal, que se requiera en el ejercicio de las funciones de la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control del Ministerio del Deporte.

FECHA DE INICIO: 24 DE OCTUBRE DE 2022

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Emitir conceptos jurídicos dentro del término legal y oportuno al tenor de la normatividad pertinente relacionados en el ejercicio de las funciones de Inspección, Vigilancia y Control. 2. Prestar el apoyo jurídico que se requiera a los diferentes organismos deportivos que conformen el Sistema Nacional del Deporte y a los que pretendan su vinculación. 3. Orientar y apoyar en la estructuración de actos administrativos, circulares y oficios de trámite que el Ministerio del Deporte deba expedir en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales. 4. Resolver las solicitudes, peticiones, quejas, reclamos que presenten los usuarios y demás actores del Sistema Nacional del Deporte, en el plazo establecido y cumpliendo las disposiciones legales y estatutarias. 5. Apoyar la estructuración de respuestas a requerimientos de entes de control, acciones de tutela y demás acciones constitucionales que se presenten, de acuerdo con la normatividad vigente, según lo solicitado por el Supervisor del contrato. 6. Capacitar a los integrantes a los integrantes del Sistema Nacional del Deporte en el marco del programa IVC en las regiones, sobre las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias cuando el supervisor del contrato lo requiera. 7. Realizar las actividades de acompañamiento con carácter preventivo a los organismos del sistema nacional del deporte y a los que pretendan su vinculación. 8. Adelantar las actuaciones administrativas, cuando haya lugar, ante las autoridades competentes, contra los organismos del Sistema Nacional del Deporte, por vulneraciones a la legislación deportiva, normas estatutarias y reglamentos del organismo deportivo; 9. Asistir a las reuniones, talleres, encuentros que convoque el supervisor del contrato y/o el (la) director(a) técnico en desarrollo del objeto contractual. 10. Realizar visitas y/o auditorías a las organizaciones deportivas sometidas a supervisión que permitan

determinar su situación jurídica, con el fin de solicitar que se tomen las medidas respectivas y correctivas o adelantar la investigación administrativa correspondiente, para lo cual deberá presentar informe detallado. 11. Presentar las sugerencias y/o propuestas útiles para la resolución de los asuntos que sean sometidos a su conocimiento y consideración, en razón del contrato, y lleven el mejoramiento del servicio. 12. Brindar asistencia personal, telefónica y/o virtual a los organismos deportivos que integran el Sistema Nacional del Deporte. 13. Las demás que sean acordadas con el supervisor relacionadas con el objeto del contrato.

VALOR DEL CONTRATO: QUINCE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($15.000.000 M/CTE)

PLAZO: 31 DE DICIEMBRE DE 2022

Cordialmente;



FABIO ALBERTO ALZATE CARREÑO
Coordinador - G.I.T. Contratación (E)

Elaboró: CRISTIAN CAMILO SERRATO FORERO

ENCUESTA DE PERCEPCIÓN DE CALIDAD:

Estimado ciudadano, lo invitamos a diligenciar la encuesta en el siguiente link:
https://gesdoc.mindeporte.gov.co/SGD_WEB/www/survey.jsp?t=67JQnVkgPVlQZdciDvk2KQ%3D%3D

EL COORDINADOR DEL GRUPO DE TALENTO HUMANO
DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO
NIT: 900.463.725-2

CERTIFICA

Que la señora FLOR ANGÉLICA ESPINOSA SÁNCHEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.022.361.427, laboró en esta entidad desde el 15 de julio hasta el 03 de octubre de 2022 en el cargo de ASESOR, Código 1020, Grado 11 del Despacho del Ministro, empleo de libre nombramiento y remoción de la planta del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

Las funciones del empleo de ASESOR, Código 1020, Grado 11 del Despacho del Ministro, establecidas en la Resolución No. 0142 de 2020, son las siguientes:

Propósito Principal: Asesorar y conceptuar sobre la interpretación y aplicación de las normas relacionadas con las funciones y competencias asignadas al sector de vivienda, ciudad y territorio. Asimismo, preparar y/o revisar los conceptos jurídicos a las peticiones internas y externas, proyectos de ley y demás actos administrativos que sean solicitados a la Oficina Asesora Jurídica.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar y proyectar las respuestas a las diferentes peticiones relacionadas con asuntos de competencia del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y de FONVIVIENDA, en los casos de no ser de competencia de otra dependencia.
2. Asesorar, proyectar y revisar los proyectos de ley y actos administrativos relacionados con los asuntos que sean de competencia del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o del FONVIVIENDA, en los casos que le sea solicitado a la Oficina Asesora Jurídica.
3. Efectuar la unificación de los conceptos jurídicos emitidos y la construcción de la línea de interpretación jurídica institucional.
4. Proponer las orientaciones y directrices para unificar la interpretación y aplicación de la normatividad del sector.
5. Adelantar investigaciones, estudios y evaluaciones jurídicas que sirvan como fundamento para la formulación de políticas y regulación del sector.

6. Participar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, así como en el mantenimiento y mejora continua de los procesos y procedimientos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y del Fondo Nacional de Vivienda FONVIVIENDA, para lograr una gestión y un desempeño institucional que generen valor público.
7. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

La presente se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a los 22 días del mes de diciembre del año 2023, a solicitud de la interesada.

RODOLFO ENRIQUE MARTÍNEZ QUINTERO

Elaboró:
LunaValentina Beltrán Cadavid
Auxiliar Administrativo
Grupo de Talento Humano

Revisó:
Ana María Meléndez Julio
Contratista
Grupo de Talento Humano

La justicia es de todos | Minjusticia

Bogotá D.C., 29 de diciembre de 2021

MJD-CER21-0003451-4002

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

CERTIFICA:

Que revisada la documentación que reposa en los archivos de esta dependencia, **FLOR ANGELICA ESPINOSA SANCHEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. **1.022.361.427** expedida en Bogotá, suscribió el siguiente contrato con el Ministerio de Justicia y del Derecho, así:

CLASE	Prestación de Servicios Profesionales
NÚMERO	081 de 2021
OBJETO GENERAL	*Prestar servicios profesionales para revisar la calidad de la información normativa y jurisprudencial contenida en la herramienta de divulgación normativa de Ministerio de Justicia y del Derecho, así como integrar dicha herramienta con las normas de carácter general y abstracto que sean emitidas por las autoridades competentes durante la presente vigencia.*
OBLIGACIONES	***1.*** *Realizar la revisión y análisis jurídico de las normas de carácter general abstracto en la herramienta de divulgación normativa.* ***2.*** *Realizar el levantamiento, consolidación e identificación de la jurisprudencia de constitucionalidad y nulidad que afecte la vigencia de las normas incluidas herramienta de divulgación normativa, de acuerdo a la priorización otorgada por el MJD.* ***3.*** *Realizar la actualización, verificación y ajustes de la jurisprudencia de constitucionalidad y nulidad incorporadas en la herramienta de divulgación normativa, con el fin de registrar o enlazar las afectaciones que incidan en la vigencia de las normas que integran el ordenamiento jurídico.* ***4.*** *Realizar la revisión de la calidad de los documentos normativos y jurisprudenciales presentes en la herramienta de divulgación normativa, con el fin de brindar seguridad jurídica, en la información divulgada a través del sistema.*

La justicia es de todos | Minjusticia

	5. *Apoyar en las acciones de articulación de la herramienta de divulgación normativa, con otros sitios web oficiales de los diferentes sectores del orden nacional y territorial, para fortalecer las acciones de mejoramiento de la aplicación del principio de seguridad jurídica nacional.* ***6.*** *Acompañar en la proyección, revisión, trámite y seguimiento de los requerimientos, peticiones, informes, consultas técnicas, acciones de tutela, conceptos y demás insumos o documentos relacionados con el objeto contractual.*
VALOR DEL CONTRATO	**CUARENTA Y DOS MLLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($42.283.333) ML.**
FECHA DE INICIO	22/01/2021
PLAZO DE EJECUCIÓN	Hasta el 30 de septiembre de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN	30/09/2021
PRORROGA Y ADICIÓN	Prorrogar el plazo de ejecución del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales **No. 081 de 2021**, hasta el 31 de diciembre de 2021 y Adicionar el valor del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 081 de 2021 , en la suma de **QUINCE MILLONES DOSCIENTOS VEINTIDOS MIL PESOS ($15.222.000) M.L**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**CINCUENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS CINCO MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($57.505.333) M.L.**
FECHA FINAL DEL CONTRATO	31/12/2021
ESTADO	**EN EJECUCIÓN**

CLAUDIA ALICIA ROJAS VALDES
Coordinadora Grupo de Gestión Contractual
Grupo de Gestión Contractual

https://vuv.minjusticia.gov.co/Publico/FindIndexWeb?rad=Lj7UFKU1ppiFdCXNvoywHhBZ%2BqMMoKlnZKo%2BRvtXESo%3D&cod=lt38YFkWHFdPb5siBSwOzg%3D%3D

Coopserp®
Cooperativa de servidores públicos y jubilados de COLOMBIA
En Servicios Financieros..... ¡Sin duda,somos únicos!
Nit.: 805.004.034-9

DTH-2020-0964

LA SUSCRITA JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DE LA COOPERATIVA DE SERVIDORES PUBLICOS Y JUBILADOS DE COLOMBIA "COOPSERP COLOMBIA"

CERTIFICA

*Que la señora **FLOR ANGELICA ESPINOSA SANCHEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No 1.022.361.427 expedida en Bogotá D.C, se encuentra vinculada a nuestra Cooperativa a través de un contrato a término indefinido desde el Veintidós (22) de Noviembre de Dos Mil Dieciséis (2016) hasta la fecha, desempeñando el cargo de **JEFE DEPARTAMENTO JURIDICO** en la ciudad de Bogotá D.C, con una asignación salarial de DOS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE. ($2.880.000.oo).*

Como Jefe Departamento Jurídico desempeña las siguientes funciones:

- *Velar por el cumplimiento de los parámetros y disposiciones legales establecidas por la superintendencia de economía solidaria, emitiendo los conceptos que soporten su aplicación al interior de la cooperativa.*
- *Revisar periódicamente los estatutos y reglamentos de la cooperativa, presentando propuesta de actualización o mejoramiento del mismo cuando sea pertinente.*
- *Evaluar y emitir conceptos para todos aquellos contratos que la cooperativa realice con terceros como: contratos de obra en agencias o sedes principal, contratos de mantenimiento, contratos de vigilancia, arrendamiento de bienes, de parqueaderos, con aseguradoras, laborales, entre otros.*
- *Responder en los términos y plazos establecidos, las acciones de tutela y derechos de la petición instaurados contra la cooperativa.*
- *Representar los intereses de la cooperativa en los procesos de reclamación a las aseguradoras por pago de seguros de vida u otros conceptos.*
- *Revisar y emitir concepto sobre la normatividad relacionada con la suscripción de convenios institucionales o comerciales*
- *Revisar previa entrega de documentos los estudios de títulos y dar el visto bueno a hipotecas, pignoraciones en el proceso de otorgamiento de créditos que presenten estas garantías.*

- *Evaluar los modelos utilizados en la cooperativa para constitución y levantamiento de hipotecas, escrituras públicas, y en general, de todo tipo de minutas que por contenido y utilización, conlleven compromisos legales para la cooperativa.*
- *Realizar seguimiento y control a los abogados externos contratados por la cooperativa en procesos de demanda instaurados a deudores morosos.*
- *Elaborar el "informe jurídico" mensual dirigido a la gerencia el cual deberá contar con información como datos del asociado demandado, datos del juzgado, acciones impetradas y el estado del proceso.*
- *Dar el visto bueno a las solicitudes de anticipo de viáticos, legalización de los mismos y costas judiciales, incurridos en los procesos ejecutivos por los abogados externos.*
- *Revisar los informes de estado de proceso presentados por los abogados, y retroalimentarlos respecto a la evaluación de su gestión.*
- *Tramitar ante la cámara de comercio, superintendencia de economía solidaria y demás entes gubernamentales de control y vigilancia la legalización de las reformas de estatutos autorizadas por la asamblea general de delegados.*
- *Ejercer el control sobre los procesos de reclamación de títulos consignados en los juzgados y destinados a la cooperativa.*
- *Dar visto bueno a los cruces de aportes previa elaboración por parte del departamento de cartera y cobranza. En caso que los cruces de cuenta se susciten por causa de demandas, de igual modo revisara dicho procedimiento.*
- *Atender las demandas laborales.*
- *Participar en los procedimientos de contratación, retiros y liquidaciones de personal.*
- *Asignar la entrega de procesos a los abogados.*
- *Representar a la Cooperativa en los procesos ejecutivos frente a deudores.*

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los Once (11) días del mes de Diciembre de Dos Mil Veinte (2020).

Coopserp
Cooperativa de servidores públicos y jubilados de COLOMBIA
JEFE TALENTO HUMANO

PATRICIA ZULETA ALOMIA
Jefe del Departamento de Talento Humano

Elabora: Nathalia Conto

DEFENSORÍA MILITAR

"Las Batallas Legales, también las Luchamos Juntos"

Recursos Humanos No. 1.052-2016/ DM - DR-DERH

EL SUSCRITO JEFE DE RECURSOS HUMANOS DE LA DEFENSORÍA MILITAR

CERTIFICA QUE

La Doctora **FLOR ANGELICA ESPINOSA SANCHEZ** identificada con cédula de Ciudadanía **No. 1.022.361.427 de Bogotá**, estuvo vinculada con esta entidad y revisando nuestros archivos encontramos los siguientes actos contractuales.

ITEM	TIPO DE CONTRATO	NÚMERO DE CONTRATO	OBJETO	HONORARIOS	PLAZO DE EJECUCIÓN	
					A PARTIR DE:	HASTA:
1	Prestación de Servicios	1487-2016	Investigadora Jurídica	$ 1.500.000	01 de febrero de 2016	30 de noviembre de 2016

Se expide la presente constancia, por solicitud del interesado, a los cinco (05) días de diciembre de 2016.

Cordialmente,

DEFENSORÍA MILITAR
NIT. 830018607-0
Calle 20C No. 44-30 Bogotá
Tel: 5703525 - 5702869 - 2699878
Cel: 3168312111 - 3134038887
RECURSOS HUMANOS

CAMILO PULECIO TOVAR
Jefe Recursos Humanos
Notificaciones: recursoshumanosdemil@gmail.com ext.109

Elaboró: *Yecenia Piñeros*

Consejo Superior de la Judicatura

Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Jurisdiccional Disciplinaria

Constancia No. 093-2015

SUSCRITA SECRETARIA JUDICIAL
DE LA SALA JURISDICCIONAL DISCIPLINARIA
DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

HACE CONSTAR

Que revisados los archivos de esta Sala se encuentra que:

La señorita **FLOR ANGELICA ESPINOSA SÁNCHEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.022.361.427, presto sus servicios en esta Sala de la siguiente manera:

Decreto N° 048 del 19 de marzo de 2013, se nombró como Auxiliar Judicial Ad-honorem adscrito al despacho de la honorable Magistrada doctora JULIA EMMA GARZÓN DE GÓMEZ, a partir del 19 de marzo de 2013.

Que mediante Acuerdo PSAA14-10757 del 04 DE junio de 2014 de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, y hasta el 31 de julio de 2014, se crearon una medidas de descongestión y se prorrogaron una vigentes, se procedió a nombrar mediante acuerdo N°073 del 11 de Junio de 2014, a FLOR ANGELICA ESPINOSA SÁNCHEZ, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.022.361.427 en el cargo de CITADOR GRADO 05 en descongestión, adscrito a la Secretaria Judicial de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria del Consejo Superior de la Judicatura, y hasta el 31 de Julio de 2014.

Que mediante acuerdo PSAA14-10195 del 31 de julio de 2014 de la Sala Administrativa se prorrogo las medidas vigentes de descongestión hasta el 19 de Diciembre de 2014.

Que mediante acuerdo PSAA14-10197 del 05 de agosto de 2014 de la Sala Administrativa prorrogo las medidas de descongestión vigentes hasta el 15 de noviembre de 2014.

Que mediante acuerdo PSAA14-10251 del 14 de noviembre de 2014 prorrogó las medidas de descongestión vigentes hasta el 19 de diciembre de 2014.

Preparo: ANGELA MARIA GARCIA Tovar.
AUXILIAR JUDICIAL 01

Que mediante acuerdo PSAA-14-10277 del 19 de Diciembre de 2015 prorrogo las medidas de descongestión vigentes hasta el 31 de diciembre de 2014

Que mediante acuerdo PSAA14-10282 DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2014 prorrogo las medidas de descongestión vigentes hasta el 31 de enero de 2015.

Que mediante acuerdo N° PSAA15-10288 del 29 de enero de 2015, prorrogo y creo algunas medidas de descongestión, hasta el 31 de Marzo de 2015.

Que mediante acuerdo N° 010 del 02 de febrero de 2015 se le acepto la renuncia a la señorita FLOR ANGELICA ESPINOSA SÁNCHEZ, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.022.361.427, en el cargo de CITADOR GRADO 05, a partir de la fecha.

Que mediante acuerdo 009 del 02 de febrero de 2015 se nombró a la señorita FLOR ANGELICA ESPINOSA SÁNCHEZ, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.022.361.427, en el cargo de ESCRIBIENTE NOMINADO adscrito a la secretaria de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria del Consejo Superior de la judicatura, a partir del 02 de febrero de 2015 y hasta el 31 de marzo del 2015.

Que mediante acuerdo 021 del 18 de febrero de 2015 se le acepto la renuncia a la señorita **FLOR ANGELICA ESPINOSA SÁNCHEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.022.361.427, al cargo de ESCRIBIENTE NOMINADO adscrito a la secretaria de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria del Consejo Superior de la judicatura, a partir de la fecha.

Se expide la presente constancia a solicitud del interesado en Bogotá D. C., a los veinticuatro (24) días del mes de febrero de dos mil quince (2015).

YIRA LUCIA OLARTE AVILA
Secretaria Judicial

Preparo: ANGELA MARIA GARCIA Tovar.
AUXILIAR JUDICIAL 01

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

RC-EL0738/15

LA GERENCIA DEL TALENTO HUMANO – GRUPO DE REGISTRO Y CONTROL

C E R T I F I C A:

Que la señora **FLOR ANGELICA ESPINOSA SANCHEZ,** identificada con la cédula de ciudadanía No.1.022.361.427 de Bogotá D.C., fue servidora de esta Entidad y prestó sus servicios como se indica a continuación:

Del 11 de febrero de 2014 al 30 de mayo de 2014, como supernumerario.

Que el ultimo cargo que desempeño como supernumerario fue **TECNICO ADMINISTRATIVO 4065-03** Sede Central, del 3 de junio de 2014 al 10 de junio de 2014, devengando una asignación básica mensual de $2.044.062.oo

Que según resolución No. 6053 de diciembre 27 de 2000 (Manual de funciones de la Registraduría Nacional del Estado Civil), las funciones en el cargo TECNICO ADMINISTRATIVO 4065-03, son:

1. Atender de manera personal y con absoluta responsabilidad y confianza, los asuntos de carácter confidencial que le sean asignados por su jefe inmediato.
2. Brindar asistencia técnica, administrativa u operativa, de acuerdo con las instrucciones recibidas, y comprobar la eficacia de los métodos y procedimientos utilizados en el desarrollo de planes y programas.
3. Participar en las investigaciones y estudios confiados por el Jefe inmediato.
4. Informar oportunamente al jefe inmediato sobre las inconsistencias, anomalías o novedades relacionadas con los datos e información encomendados en desempeño de sus funciones.
5. Realizar todas y cada una de sus acciones atendiendo los conceptos de autocontrol y autoevaluación. Art. 5º, literal e, Decreto 2145/99.
6. Revisar y clasificar los documentos, datos y elementos relacionados con los asuntos de competencia del área de trabajo.
7. Operar y verificar el correcto funcionamiento de los equipos e instrumentos del área de trabajo y mantener actualizado el sistema de información de su competencia.
8. Atender adecuadamente al público que solicite los servicios.
9. Orientar a los usuarios (cliente interno y externo) y suministrar información, documentos o elementos que sean solicitados de conformidad con la normatividad vigente, trámites, autorizaciones y procedimientos establecidos.
10. Responder por la calidad de los trabajos asignados, preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.

*ADVERTENCIA: La presente certificación no presenta tachaduras ni enmendaduras. Si el número de la cédula de ciudadanía no corresponde con el de la persona solicitada **ESTA CERTIFICACIÓN CARECE DE VALIDEZ,** y es **INEFICAZ** si se utiliza con propósitos diferentes a los autorizados, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.*

La democracia es nuestra huella

Grupo Registro y Control – Gerencia del Talento Humano
Av. Calle 26 No. 51-50 CAN Bogotá D.C. - C. P. 111321
Teléfono: +57 (1) 220 28 80 Extensión 1458 – 1459
www.registraduria.gov.co; regycontrolgth@registraduria.gov.co

ELECCIONES 2015 · Marca la diferencia: VOTA

11. Responder por el inventario y la seguridad de elementos devolutivos, programas, documentos e información de las bases de datos, puestos a su cuidado, adoptando mecanismos para la conservación protección, buen uso, control de pérdidas, hurtos y deterioro de los mismos.
12. Utilizar los recursos y metodologías adecuados para el cumplimiento de sus funciones técnicas con miras a garantizar la eficiencia y eficacia en la gestión.
13. Además de las anteriores funciones, deberá cumplir con las actividades y responsabilidades específicas indicadas en la resolución de creación del grupo de trabajo, donde sea asignado.
14. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el Registrador Nacional, las que reciba por delegación y aquellas inherentes al nivel, la naturaleza de la dependencia y del cargo.

Se expide a solicitud de la interesada, para los fines a que haya lugar.

Dada en Bogotá, D.C., el día martes, 03 de marzo de 2015.

WILSON MONROY MORA
Coordinador Grupo Registro y Control

Elaboró: Yeimy Martinez
Reviso: Esperanza Sotaló

RAD. 046133

*ADVERTENCIA: La presente certificación no presenta tachaduras ni enmendaduras. Si el número de la cédula de ciudadanía no corresponde con el de la persona solicitada **ESTA CERTIFICACIÓN CARECE DE VALIDEZ**, y es **INEFICAZ** si se utiliza con propósitos diferentes a los autorizados, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.*

La democracia es nuestra huella

Grupo Registro y Control – Gerencia del Talento Humano
Av. Calle 26 No. 51-50 CAN Bogotá D.C. - C. P. 111321
Teléfono: +57 (1) 220 28 80 Extensión 1458 – 1459
www.registraduria.gov.co; regycontrolgth@registraduria.gov.co

ELECCIONES 2015 · Marca la diferencia: VOTA

CERTIFICADO No.
20261005-2689552

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) **FLOR ANGELICA ESPINOSA SANCHEZ** , identificado(a) con número de documento **1022361427** y tarjeta profesional No. **255452**, **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 LUNES 05 DE OCTUBRE 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: **dfb84e2553b7187921f55dbbaf51e58706c3a93d3be472789ecca6f7655349da**
Documento generado en 05/10/2026 10:03:11 AM

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

E.P.S.Sanitas
Sanitas Internacional

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 Flor Angelica Espinosa Sanchez, identificado(a) con CC número 1022361427, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1022361427
NOMBRES Y APELLIDOS	Flor Angelica Espinosa Sanchez
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	26/01/1990
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/01/2020
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	56 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	56 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/01/2020
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 1022361427 FLOR ANGELICA ESPINOSA SANCHEZ Desde 01/01/2025 - Vigente

Generado por interfaces 30/09/2026

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

porvenir
sólo hay uno

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:

FLOR ANGELICA ESPINOSA SANCHEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.022.361.427**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 30 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.

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141094769938

(415)7707212489984(8020) 000014109476993 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 2 2 3 6 1 4 2 7	0	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1022361427	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
ESPINOSA	SANCHEZ	FLOR	ANGELICA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal: CR 65 22 A 43 TO 3 AP 604

42. Correo electrónico: florangelicae@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	2622824	3045385732

CLASIFICACIÓN

Actividad económica					Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1 2	51. Código	52. Número establecimientos
6910	2015-02-27	0010	2014-07-03			

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																				Exportadores				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10											55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código																						57. Modo			
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20													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 2024-08-04 / 11:30:29AM

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

Fecha generación documento PDF: 05-10-2026 10:09:48AM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

BOGOTA D.C.,
DISTRITO
CAPITAL,
COLOMBIA,
A quién interese

30/09/2026

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor FLOR ANGELICA ESPINOSA SANCHEZ** con **Cédula de Ciudadanía** número **1022361427**

Posee en el banco Davivienda:

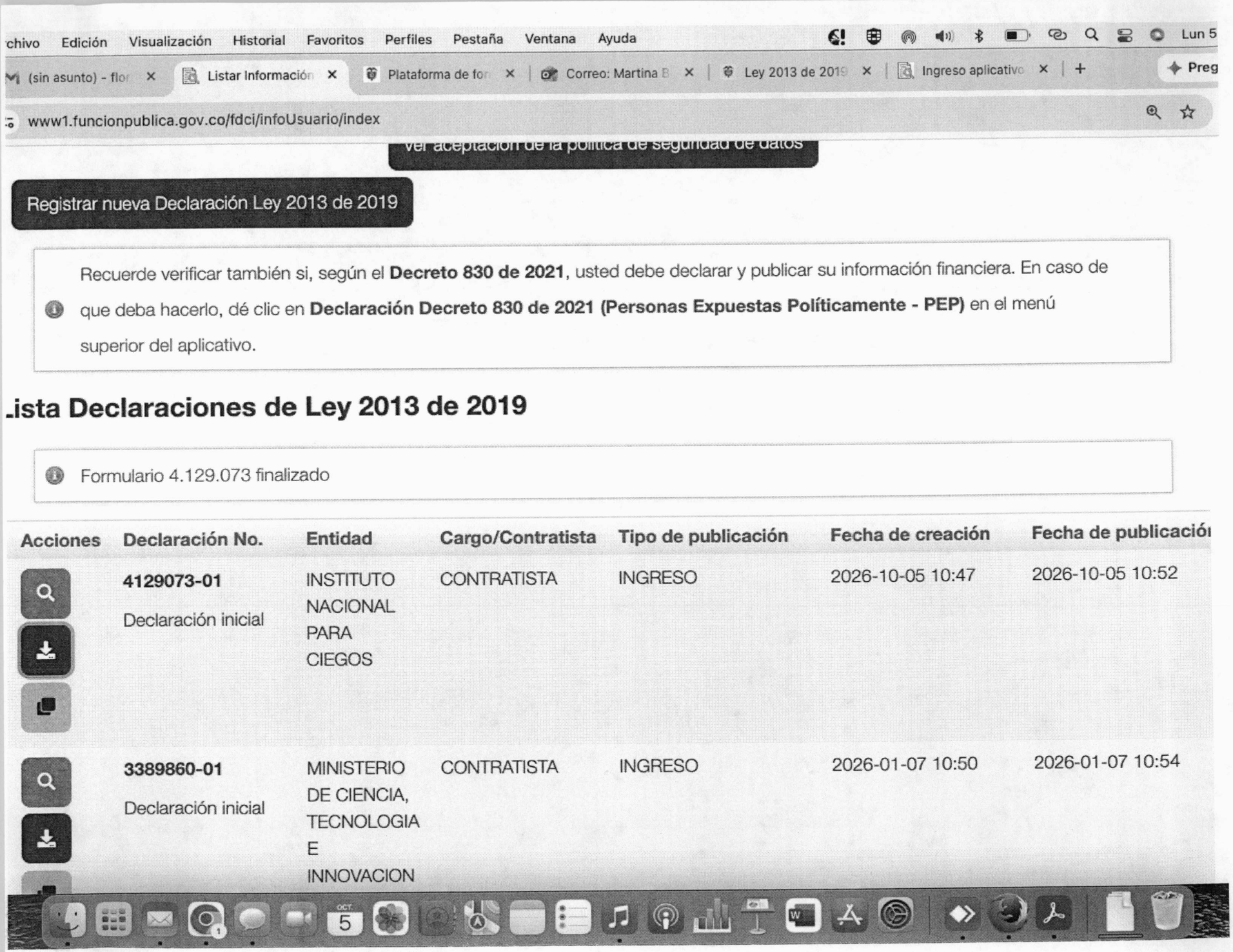
CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**450200080858**
Fecha de apertura	**21/10/2015**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA


chivo Edición Visualización Historial Favoritos Perfiles Pestaña Ventana Ayuda
Lun 5
(sin asunto) - flor
Listar Información
Plataforma de for
Correo: Martina B
Ley 2013 de 2019
Ingreso aplicativo
Preg
www1.funcionpublica.gov.co/fdci/infoUsuario/index
Ver aceptación de la política de seguridad de datos
Registrar nueva Declaración Ley 2013 de 2019
Recuerde verificar también si, según el Decreto 830 de 2021, usted debe declarar y publicar su información financiera. En caso de que deba hacerlo, dé clic en Declaración Decreto 830 de 2021 (Personas Expuestas Políticamente - PEP) en el menú superior del aplicativo.
ista Declaraciones de Ley 2013 de 2019
Formulario 4.129.073 finalizado
Acciones
Declaración No.
Entidad
Cargo/Contratista
Tipo de publicación
Fecha de creación
Fecha de publicació
4129073-01
Declaración inicial
INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS
CONTRATISTA
INGRESO
2026-10-05 10:47
2026-10-05 10:52
3389860-01
Declaración inicial
MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION
CONTRATISTA
INGRESO
2026-01-07 10:50
2026-01-07 10:54

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	2026-10-05 10:52

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
FLOR	ANGÉLICA	ESPINOSA	SANCHEZ

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1022361427

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	BOGOTÁ. D.C.	Municipio	BOGOTÁ. D.C.

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	BOGOTÁ. D.C.	Municipio	BOGOTÁ. D.C.

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	INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	BOGOTÁ. D.C.	Municipio	BOGOTÁ. D.C.

Dirección	["CARRERA 13 N 34 91 "]
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	$55.750.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$55.750.000,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$2.200.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
LOTE	COLOMBIA	ATLÁNTICO	PUERTO COLOMBIA	$35.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
TARJETA CREDITO	$1.500.000,00

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:

Cendiatra

CERTIFICADO EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE PRE INGRESO

SEDE: CENDIATRA OCCIDENTE 1 **DIRECCIÓN:**Av. Carrera 68 # 17-82, Centro Industrial **CIUDAD DE LA SEDE:** BOGOTÁ

TELÉFONO: 6014470068 **EMAIL:** citas.occidente1@cendiatra.com **FECHA EXAMEN:** 2024-08-12

Nombres y apellidos: FLOR ANGELICA ESPINOSA SANCHEZ
Fecha de nacimiento: 26/01/1990
Empresa: PARTICULAR
Empresa usuaria:
Cargo: CONTRATISTA

CC: 1022361427
Edad: 34 **Sexo:** FEMENINO
Fecha ingreso: 2024-08-12 / 09:26:03
Fecha salida: 2024-08-12 / 09:26:03



EXÁMENES REALIZADOS

• EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE PRE INGRESO

CONCEPTO DE APTITUD: APTO Y SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO

:

RECOMENDACIONES:
VALORACIÓN OPTOMÉTRICA: - SE SUGIERE CONTROL POR OPTOMETRIA ANUAL Y CONTINUAR CON FORMULACION DE CORRECCION OPTICA PERMANENTE

La presente certificación se expide en base a la historia clínica ocupacional del trabajador, la cual tiene carácter confidencial y su manejo está regulado por la Resolución 1995 de 1999, Resolución 2346 de 2007, Resolución 1918 de 2009. Acepto las anteriores valoraciones Médicas realizadas, hago constar que la información suministrada sobre mi condición de salud es verdadera, y me comprometo a cumplir las recomendaciones y las restricciones a que haya lugar. Cualquier omisión o falsedad será causa justa de finalización del contrato. Artículo 62 CST. La firma de este documento no significa aceptación de los conceptos médicos expresados y de su contenido. Sirve adicionalmente para constatar quien presento la valoración.

Dra. Tatiana Bula Castillo
Médico Cirujano
Especialista SST
RM: 1216

TATIANA PATRICIA BULA CASTILLO
RM: 40992154
Firma y sello del médico

FLOR ANGELICA ESPINOSA SANCHEZ
CC: 1022361427
Firma del paciente

Cendiatra

RECOMENDACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES

SEDE: CENDIATRA OCCIDENTE 1 **DIRECCIÓN:**Av. Carrera 68 # 17-82, Centro Industrial **CIUDAD DE LA SEDE:** BOGOTÁ

TELÉFONO: 6014470068 **EMAIL:** citas.occidente1@cendiatra.com **FECHA EXAMEN:** 2024-08-12

Nombres y apellidos: FLOR ANGELICA ESPINOSA SANCHEZ
Fecha de nacimiento: 26/01/1990
Empresa: PARTICULAR
Empresa usuaria:
Cargo: CONTRATISTA

CC: 1022361427
Edad: 34 **Sexo:** FEMENINO
Fecha ingreso: 2024-08-12 / 09:26:03
Fecha salida: 2024-08-12 / 09:26:03



Las presentes recomendaciones se expiden con base a su historial clínico ocupacional.
Recomendaciones generales, laborales y extralaborales:

1. VALORACIÓN OPTOMÉTRICA: - SE SUGIERE CONTROL POR OPTOMETRIA ANUAL Y CONTINUAR CON FORMULACION DE CORRECCION OPTICA PERMANENTE

Dra. Tatiana Bula Castillo
Médico Cirujano
Especialista SST
RM: 1214A

TATIANA PATRICIA BULA CASTILLO
RM: 40992154
Firma y sello del médico

FLOR ANGELICA ESPINOSA SANCHEZ
CC: 1022361427
Firma del paciente

Firma responsable del SG-SST de la empresa.

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1022361427 **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 05/10/2026 10:19 AM

Código Verificación: **4852HTVJ1E**

Válida hasta: **05/01/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 304250217

PIB
10:11:48

Bogotá DC, 05 de octubre 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) FLOR ANGELICA ESPINOSA SANCHEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1022361427:

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.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 30 de septiembre de 2026, a las 10:40:43, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1022361427
Código de Verificación	1022361427260930104043

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:08:30 AM horas del 05/10/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1022361427**

Apellidos y Nombres: **ESPINOSA SANCHEZ FLOR ANGELICA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

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

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

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 10:21:26 horas del 05/10/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1022361427,** Apellidos y Nombres **ESPINOSA SANCHEZ FLOR ANGELICA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **INCI**, con NIT **860015971-0** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 05/10/2026 10:13:21 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1022361427** y Nombre: **FLOR ANGELICA ESPINOSA SANCHEZ.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **148965162** . 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

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112

GOV.CO