

Villavicencio, Meta, 19 de enero de 2026

Doctor,

JORGE ANDRÉS BAQUERO VANEGAS

ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO-

ASOSUPRO

E.S.D.

Ref. Presentación Propuesta de Servicios Profesionales

Cordial saludo,

El/La suscrito (a) Kelly Johanna Leal Polo, identificada con cédula de ciudadanía No. 1121894854 de Villavicencio, profesional en Derecho, por medio de la presente me permito someter a consideración de la **ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO - ASOSUPRO**, la propuesta para el siguiente objeto: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA QUE ADELANTA LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DE ASOSUPRO."

Así mismo, declaro en nombre propio:

- 1.- Que en caso de ser favorecido con el proceso de selección suscribiré el contrato respectivo, obligándome a cumplir con lo pactado en el respectivo negocio jurídico.
- 2.- Que conozco el estudio de conveniencia elaborado por esa entidad y las condiciones fijadas allí y en la Ley Colombiana y las acepto integralmente.
- 3.- Que la información dada en los documentos incluidos en esta oferta me compromete y garantizo la veracidad de las informaciones y datos de la oferta.
- 4.- Declaro no hallarme incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución Política, por la Ley 80 de 1993 y sus normas reglamentarias y complementarias y no me encuentro inscrito en el boletín de responsables fiscales de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 que me impidan participar en procesos de contratación y suscribir el contrato.

Considero que reúno las condiciones de idoneidad y experiencia que exige el proceso de contratación, por las siguientes razones:

1. Poseo la formación académica y los conocimientos suficientes para cumplir con las actividades requeridas en cumplimiento del objeto del contrato.

2. Poseo experiencia específica en:

- Elaboración de Oficios
- Proyección de PQRS
- Elaboración de documentación precontractual en Régimen de Contratación Estatal.

Obligaciones como contratista

En caso de ser favorecido con el proceso de selección suscribiré el contrato respectivo, obligándome a cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Realizar la verificación y aprobación integral de pólizas de Seriedad, Cumplimiento, Responsabilidad Extracontractual y antecedentes judiciales como parte indispensable de los procesos de contratación de la entidad.
2. Efectuar la revisión y Análisis Jurídico de los procedimientos de contratación adelantados por la entidad, aplicando la norma vigente, los principios de la contratación estatal.
3. Brindar apoyo en la estructura de procesos contractuales.
4. Asistencia técnica y jurídica, mediante la elaboración, revisión y/o ajuste de estudios previos, proyectos de pliego de condiciones.
5. Proyectar las respuestas a las peticiones, quejas, reclamos e inconformidades (PQRS) que se radiquen ante la oficina de contratación de la ENTIDAD, observando los términos legales y los lineamientos del procedimiento interno de atención al ciudadano, asegurando oportunidad, claridad, debido proceso y transparencia en la gestión.
6. Elaborar los formatos necesarios para el adecuado funcionamiento de la oficina de contratación.
7. Elaborar y proyectar los actos administrativos que resulten necesarios para el desarrollo de la gestión contractual y administrativa de la oficina de contratación.
8. Todas las demás asignadas por el jefe de la Oficina de Contratación, acordes al desarrollo de sus actividades, con observancia del principio del *ius Variandi*.

PROPUESTA ECONÓMICA

Ofrezco prestar los servicios para cumplir el objeto contractual por un plazo de ONCE (11) meses y DOCE (12) DÍAS, en DOCE (12) pagos de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL M/CTE (\$2.500.000), o fracción de mes de manera proporcional previa cumplimiento de requisitos establecidos por la Entidad.

AFILIACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: Manifiesto que me encuentro inscrito a los sistemas de seguridad social a través de las siguientes sociedades administradoras:

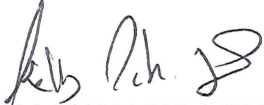
PENSIÓN: Porvenir

SALUD: Nueva EPS

RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE ACREDITAN IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

1. Constancias de estudio
2. Certificados de experiencia laboral

Sin otro particular,



KELLY JOHANNA LEAL POLO

C.C. 1.121.894.854 de Villavicencio.

Celular: 3016952138

E-mail: kjlp92@hotmail.com



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA
Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Empty rectangular box for the receiving entity.

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Leal		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Polo		NOMBRES Kelly Johanna	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 1121894854		GENERO F <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/> NB <input type="radio"/>		NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input type="radio"/>		NÚMERO		D.M.	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA DIA 23 MES 11 AÑO 1992		CARRERA 35A 16 12 Nuevo Ricaurte			
PAÍS COLOMBIA		PAÍS COLOMBIA		DEPTO META	
DEPTO META		MUNICIPIO VILLAVICENCIO		MUNICIPIO VILLAVICENCIO	
MUNICIPIO VILLAVICENCIO		TELÉFONO 3016952138		EMAIL kjlp92@hotmail.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 SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y CONTRACTUAL	08	2022	
PREGRADO	10	X		DERECHO	12	2018	349556

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)

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
<i>EMPRESA O ENTIDAD</i> ADMINISTRADORA DEL MONOPOLIO RENTISTICO DE LOS JUEGOS DE SUERTE Y AZAR			<i>PÚBLICA</i> X		<i>PRIVADA</i>		<i>PAÍS</i> COLOMBIA							
<i>DEPARTAMENTO</i> BOGOTÁ. D.C.			<i>MUNICIPIO</i> BOGOTÁ. D.C.				<i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i>							
<i>TELÉFONOS</i>			<i>FECHA DE INGRESO</i>				<i>FECHA DE RETIRO</i>							
			<i>Día</i>	15	<i>Mes</i>	07	<i>Año</i>	2022	<i>Día</i>	14	<i>Mes</i>	01	<i>Año</i>	2025
<i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> ASISTENTE II			<i>DEPENDENCIA</i> ADMINISTRACION				<i>DIRECCIÓN</i> CARRERA 11A - 93A 85							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
<i>EMPRESA O ENTIDAD</i> MINISTERIO DEL TRABAJO			<i>PÚBLICA</i> X		<i>PRIVADA</i>		<i>PAÍS</i> COLOMBIA							
<i>DEPARTAMENTO</i> META			<i>MUNICIPIO</i> VILLAVICENCIO				<i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i>							
<i>TELÉFONOS</i>			<i>FECHA DE INGRESO</i>				<i>FECHA DE RETIRO</i>							
			<i>Día</i>	01	<i>Mes</i>	03	<i>Año</i>	2019	<i>Día</i>	02	<i>Mes</i>	12	<i>Año</i>	2019
<i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> AUXILIAR JUDICIAL AD HONOREM			<i>DEPENDENCIA</i> ABOGADO AUXILIAR				<i>DIRECCIÓN</i> CALLE 35 41 58							

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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:		
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	3	3
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento

Villavieja, 14 - Enero - 2026

[Firma manuscrita]

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

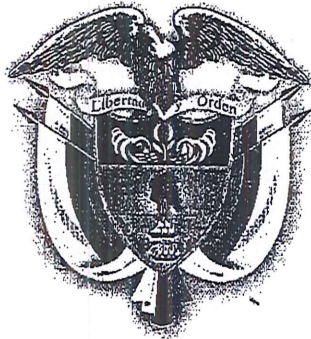
9

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.

Vlao. 19/01/20
Ciudad y fecha

[Firma]
NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS



*La República de Colombia
y en su nombre la*

Escuela Normal Superior de Villavicencio

*Autorizada por la Secretaría de Educación del Departamento del Meta,
Según Resolución No. 0600 del 27 de Agosto de 1999, con Acreditación de Calidad y
Desarrollo, mediante Resolución No. 1754 del 17 de Mayo de 2005,
del Ministerio de Educación Nacional*

Confiere a:

Kelly Johanna Leal Polo

C.I. No. 921123-52319 de Villavicencio

El Título de:

Bachiller Académico

Con Profundización en Educación y Formación Pedagógica

*Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación
Media de carácter Académico, con Profundización en Educación y Formación
Pedagógica, según lo estipulado en la Ley 115 de 1994, el Decreto 1860 de 1994,
Decreto 2903 de 1994, Decreto 968 de 1995 y el Decreto 4790 del 19 de Diciembre de 2008.*

Rector

Secretaria



UNIVERSITARIA DE COLOMBIA

Personería jurídica Resolución No. 2202, Marzo 30 de 2010 MEN

Acta de Grado No. 6330

En la ciudad de Bogotá D.C. el día 20 del mes de Octubre de 2022 se llevó a cabo la ceremonia de Grado en la cual la institución UNIVERSITARIA DE COLOMBIA, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional se confirió a

Kelly Johanna Leal Polo

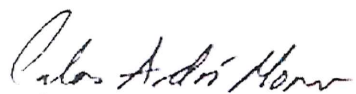
C.C. No. 1121894854 de Villavicencio

Quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos legales y académicos establecidos, y le confiere el título de

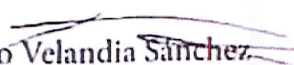
**Especialista en Derecho
Administrativo y Contractual**

El Rector hizo entrega del Diploma y del Acta de Grado que acreditan y habilitan con todas las prerrogativas, obligaciones y derechos para ejercer la profesión.

De testimonio de ello se firma en Bogotá D.C. República de Colombia, a los 20 días del mes de Octubre de 2022.


Carlos Andrés Moreno Hollman
Secretario General


Guillermo Hoyos Gómez
Rector


Arcenio Velandia Sánchez
Decano



LA REPUBLICA DE COLOMBIA
y en su nombre

UNIVERSITARIA DE COLOMBIA

Personería jurídica Resolución No. 2202, Marzo 30 de 2010 MEN

Por autorización del Ministerio de Educación Nacional según Registro Calificado Snies 109243, Resolución No. 002601, Febrero 21 de 2020, Snies 109244, Resolución No. 002602, Febrero 21 de 2020, Snies 108519, Resolución No. 011679, Noviembre 07 de 2019, Snies 108520, Resolución No. 011678, Noviembre 07 de 2019

TENIENDO EN CUENTA QUE

Kelly Johanna Leal Polo

C.C. No. 1121894854 de Millavicencio


Cumplió satisfactoriamente con los requisitos legales
y académicos establecidos, le confiere el título de

Especialista en Derecho Administrativo y Contractual


En testimonio de ello se expide el presente

Diploma

En la ciudad de Bogotá D.C. a los 20 días del mes de Octubre de 2022.


Carlos Andrés Moreno Hollman
Secretario General


Guillermo Hoyos Gómez
Rector


Arcenio Velandia Sánchez
Decano



El empleo
es de todos

Mintrabajo

ACTA DE POSESIÓN

En la ciudad de Villavicencio, al Primer (01) días del mes de Marzo del año 2019, se presentó en el Despacho del suscrita,

DIRECTORA TERRITORIAL DE META

la señorita **KELLY JOHANNA LEAL POLO**, identificada con cedula de ciudadanía No.1.121.894.854, con el objeto de tomar posesión del cargo Inspector de Trabajo y Seguridad Social, Código 2003, Grado 14, ubicado en la Dirección Territorial Meta, para el cual fue nombrado con Resolución 0068 del 01 de marzo de 2019 por la Directora Territorial Meta. Para cumplir el requisito legal de Judicatura Ad-Honorem.

Manifestó no estar incurso (a) en causal alguna de inhabilidad general o especial, de incompatibilidad o prohibición de las establecidas por los Decretos 648 de 2017, 1083 de 2015, 2400 de 1968, Ley 4ª de 1992, Ley 734 de 2002 y demás disposiciones vigentes para el desempeño de empleos públicos.

Una vez verificados los requisitos para el cargo, (Afilación al Sistema de Riesgos Laborales), prestó el juramento ordenado por el artículo 122 de la Constitución Política, efectuándose la correspondiente posesión.

En fe de lo actuado, firman:

El (La) posesionado (a),

KELLY JOHANNA LEAL POLO

La Directora Territorial Meta,


CONSUELO LOPEZ CASTRO

Sede Administrativa
Dirección:
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13
Teléfonos PBX
(57-1) 5186868

Sede Administrativa
Dirección: Carrera 14 No. 99-33
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13
Teléfonos PBX
(57-1) 5186868

Sede Administrativa
Dirección: Carrera 14 No. 99-33
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13
Teléfonos PBX
(57-1) 5186868



El empleo
es de todos

Mintrabajo

LA SUSCRITA DIRECTORA TERRITORIAL DEL META DEL MINISTERIO DE TRABAJO (E) CERTIFICA

Que la Dra. **KELLY JOHANNA LEAL POLO**, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.121.894.854, expedida en Villavicencio Meta, mediante resolución No. 0068 de fecha 01 de marzo del año 2019, fue autorizado para que ejerza el cargo de auxiliar jurídico ad honorem a quien se le asigno las funciones de INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL AD HONOREM; quien tomó posesión en la dirección territorial meta conforme acta de posesión el día 01 de marzo del año 2019.

La Dra. **KELLY JOHANNA LEAL POLO** desempeño las funciones de inspector de trabajo en la dirección territorial Meta, ubicada en la ciudad de Villavicencio, cumpliendo las funciones establecidas en el artículo 485 y siguientes del código sustantivo del trabajo en especial la conciliación en asuntos laborales, artículo 486 numeral 1 del CST, ley 640 de 2001, que establece **"ARTICULO 28. CONCILIACION EXTRAJUDICIAL EN MATERIA LABORAL. <Apartes tachados INEXEQUIBLES>** ~~La conciliación extrajudicial en derecho en materia laboral podrá ser adelantada ante conciliadores de los centros de conciliación, ante los inspectores de trabajo, los delegados regionales y seccionales de la Defensoría del Pueblo, los agentes del Ministerio Público en materia laboral y ante los notarios.~~ A falta de todos los anteriores en el respectivo municipio, esta conciliación podrá ser adelantada por los personeros y por los jueces civiles o promiscuos municipales" mediante la cual se atiende la conciliación entre empleador y extrabajador"; además cumplió funciones de proyectar actos administrativos para la dirección en riesgos laborales en la función de inspección y vigilancia consagrado en la resolución No. 2143 de 2014, que establece "ARTÍCULO 1 que establece: ARTÍCULO 1o. Los Directores Territoriales de Antioquia, Atlántico, Bogotá, D.C., Bolívar, Boyacá, Caldas, Cauca, Cesar, Córdoba, Cundinamarca, Guajira, Huila, Magdalena, Meta, Nariño, Norte de Santander, Quindío, Risaralda, Santander, Tolima y Valle del Cauca, tendrán las siguientes funciones:

1. Atender en su jurisdicción, los asuntos relacionados con trabajo y empleo y participar con los organismos planificadores del orden territorial en la adopción de planes, programas y proyectos en estas materias.
2. Promover en su territorio, o en conjunto con las entidades territoriales, la organización de formas asociativas para el fomento del empleo.
3. Liderar, fomentar y coordinar el diálogo social, en el marco de la Subcomisión Departamental de Concertación de Políticas Salariales y Laborales, en el cual se estimule el fortalecimiento institucional y las relaciones laborales de la región.
4. Desarrollar los planes y programas adoptados por el Ministerio, dirigidos entre otros, a los trabajadores rurales, informales e independientes y promover el cumplimiento de las disposiciones legales.
5. Apoyar a la Dirección de Derechos Fundamentales del Ministerio del Trabajo en el desarrollo interinstitucional a través del Comité de Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil, para la implementación de la política nacional para prevenir y erradicar el trabajo infantil, y en especial sus peores formas, y proteger al joven trabajador, en su jurisdicción.
6. Apoyar a la Dirección de Derechos Fundamentales y al Grupo de Equidad Laboral del Ministerio del Trabajo, en la socialización, difusión y generación de cultura para el conocimiento, cumplimiento y respeto de los derechos fundamentales en el trabajo que protegen a las mujeres y a grupos vulnerables en el ámbito laboral.
7. Resolver los recursos de apelación interpuestos contra las providencias falladas en primera instancia por los coordinadores.
8. Conocer y resolver en primera instancia, previa instrucción del Inspector de Trabajo, las investigaciones administrativas por riesgos laborales y salud ocupacional, hoy Seguridad y Salud en el trabajo e imponer las sanciones conforme a lo señalado en el artículo 91 del Decreto número 1295 de



@mintrabajocol



@MinTrabajoCol



@MintrabajoCol

Dirección Territorial Meta
Dirección: Calle 35 No. 41 58
Barzal Villavicencio Meta
Teléfonos PBX
(57-1) 5186868 Ext. 5001

Atención Presencial
Sede Dirección Territorial Meta
Villavicencio Calle 35 No. 41 - 58
Barzal
Puntos de atención
Ronotá (57-1) 5186868 Onllón 2

Línea nacional gratuita
018000 112518
Celular
120
www.mintrabajo.gov.co





1994 y en el artículo 13 de la Ley 1562 de 2012 por el incumplimiento a las disposiciones legales sobre el Sistema General de Riesgos Laborales. La segunda instancia sobre las providencias proferidas por los Directores Territoriales relacionadas con el Sistema de Riesgos Laborales será conocida por la Dirección de Riesgos Laborales.

9. Ordenar la suspensión de actividades hasta por un término de ciento veinte (120) días o el cierre definitivo de la empresa por reincidencia en el incumplimiento de los programas y normas de seguridad y salud en el trabajo y aquellas obligaciones propias del empleador, previstas en el Sistema General de Riesgos Laborales o por incumplimiento de los correctivos que deban adoptarse, formulados por la Administradora de Riesgos Laborales o el Ministerio del Trabajo.

10. Conocer de oficio y resolver en primera instancia, previa instrucción del Inspector de Trabajo, las correspondientes investigaciones administrativas frente a los accidentes graves y mortales y las enfermedades profesionales que le sean reportados por los empleadores y/o las Administradoras de Riesgos Laborales, e imponer las sanciones procedentes. La segunda instancia sobre las providencias proferidas por los Directores Territoriales relacionadas con estas investigaciones será conocida por la Dirección de Riesgos Laborales.

11. Vigilar que las empresas y las administradoras de riesgos laborales adelanten las investigaciones de los factores determinantes de los accidentes de trabajo y la aparición de enfermedades laborales e imponer en primera instancia las sanciones previstas por incumplimiento al Sistema de Riesgos Laborales. La segunda instancia sobre las providencias proferidas por los Directores Territoriales relacionadas con el Sistema de Riesgos Laborales será conocida por la Dirección de Riesgos Laborales.

12. Apoyar a la Dirección de Riesgos Laborales en la elaboración del plan anual de visitas para realizar la supervisión, inspección y control administrativo, operativo y de gestión financiera de las Juntas de Calificación de Invalidez.

13. Conocer y resolver en primera instancia las investigaciones contra las Juntas de Calificación de Invalidez e imponer multas al respectivo integrante de las Juntas cuando a ello haya lugar, por violación a las normas, procedimientos y reglamentación del Sistema General de Riesgos Laborales, así como por violación del debido proceso, la falta de notificación y participación real de las partes involucradas en los procesos, incumplimiento de los términos de ley en la resolución de casos, el no respeto de los derechos legales de todas las partes. De la segunda instancia sobre las providencias proferidas por los directores territoriales de trabajo relacionadas con el Sistema de Riesgos Laborales conocerá la Dirección de Riesgos Laborales.

14. Analizar la información sobre conflictividad y riesgos laborales relacionada con las visitas de carácter preventivo a las empresas, establecimientos comerciales, industrias, entidades solidarias, entidades sin ánimo de lucro, predios rurales y demás centros de trabajo, para planear acciones tendientes a mitigar y disminuir los riesgos y posibles violaciones a las normas laborales y de seguridad social.

15. Desarrollar acciones a nivel territorial con los diferentes actores sociales que contribuyan a la generación de una cultura de cumplimiento de las obligaciones legales, en materia de trabajo, empleo, seguridad y salud en el trabajo y derechos fundamentales del trabajo.

16. Desarrollar y aplicar mecanismos que faciliten el acceso y la debida atención y prestación del servicio al usuario, bajo estándares adecuados y dentro del marco de las políticas del Ministerio del Trabajo.

17. Dirigir, organizar, ejecutar y controlar el cumplimiento de las funciones administrativas que requiera la Dirección Territorial para su funcionamiento.

18. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.



@mintrabajocol



@MinTrabajoCol



@MintrabajoCol

Dirección Territorial Meta
Dirección: Calle 35 No. 41 58
Barzal Villavicencio Meta
Teléfonos PBX
(57-1) 5186868 Ext. 5001

Atención Presencial
Sede Dirección Territorial Meta
Villavicencio Calle 35 No. 41 - 58
Barzal
Puntos de atención
Bogotá (57-1) 5186868 Opción 2

Línea nacional gratuita
018000 112518
Celular
120
www.mintrabajo.gov.co





El empleo
es de todos

Mintrabajo

19. Expedir certificaciones que acrediten la existencia o no de reclamaciones e investigaciones administrativas que se adelanten en la Dirección Territorial y de las sanciones impuestas, indicando el estado en que se encuentran. Se toma como periodo de certificación el último año a la fecha de la solicitud, previa información escrita de los respectivos coordinadores de los grupos internos de trabajo y de los inspectores de trabajo de los municipios diferentes a la sede.
20. Notificarse de las providencias judiciales en los procesos contra la Nación – Ministerio del Trabajo, controlar y vigilar el curso de los procesos y suministrar oportunamente los informes sobre los mismos a la Oficina Asesora Jurídica del mismo.
21. Resolver las solicitudes de autorización para cierre parcial o total de empresas, despido colectivo, disminución de capital social, planes de vivienda de la empresa y suspensión de actividades hasta por ciento veinte (120) días en empresas que no sean de servicio público. Cuando las razones invocadas sean de orden económico-técnico se requerirá concepto previo del Subdirector de Inspección de la Dirección de Inspección Vigilancia, Control y Gestión Territorial.
22. Declarar la unidad de empresa, previo concepto técnico y/o económico del subdirector de Inspección de la Dirección de Inspección Vigilancia, Control y Gestión Territorial.
23. Depositar el acta de constitución de las organizaciones sindicales de tercer grado, sus estatutos, reformas y el primer comité ejecutivo.
24. Promover las acciones judiciales para obtener la disolución, liquidación y cancelación de la inscripción en el registro sindical de las organizaciones sindicales, de conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley 50 de 1990.
25. Señalar, exigir y aprobar las cauciones o garantías que acrediten el pago de las pensiones, prestaciones sociales y demás derechos ciertos de los trabajadores, de conformidad con lo previsto en el numeral 6 del artículo 37 del Decreto número 1469 de 1978.
26. Solicitar, en los términos del artículo 24 del Decreto número 1100 de 1992, la cancelación del registro de las empresas asociativas de trabajo.
27. Fomentar y garantizar la negociación colectiva en el sector público y privado e intervenir en ella, de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia.
28. Ordenar la suspensión de prácticas ilegales, no autorizadas o evidentemente peligrosas para la salud o la vida de la población trabajadora.
29. Reconocer la personería jurídica de las asociaciones de pensionados de tercer grado, aprobar sus estatutos y reformas, e inscribir sus juntas directivas.
30. Cancelar la personería jurídica de las asociaciones de pensionados de tercer grado en los casos previstos en la ley.
31. Suscribir convenios y acuerdos de colaboración con entidades, organismos públicos, privados y sociales, para el desarrollo del Sistema de Inspección, Vigilancia y Control del Trabajo, con énfasis en análisis de conflictividad, información estadística y riesgos laborales.
32. Participar en la promoción de la celebración de acuerdos de mejora entre empleadores y trabajadores o por sectores económicos y realizar el seguimiento respectivo.
33. Participar en la elaboración y suscribir el acuerdo de formalización laboral con uno o varios empleadores, previo visto bueno del despacho del Viceministro de Relaciones Laborales e Inspección, según lo previsto en la Ley 1610 de 2013 y demás normas concordantes.
34. Conformar mesas de trabajo que permitan asesorar sobre el cumplimiento de las normas laborales a los empleadores, trabajadores y organizaciones sindicales para prevenir o superar los conflictos laborales.



@mintrabajocol



@MinTrabajoCol



@MintrabajoCol

Dirección Territorial Meta
Dirección: Calle 35 No. 41 58
Barzal Villavicencio Meta
Teléfonos PBX
(57-1) 5186868 Ext. 5001

Atención Presencial
Sede Dirección Territorial Meta
Villavicencio Calle 35 No. 41 – 58
Barzal
Puntos de atención

Línea nacional gratuita
018000 112518
Celular
120





El empleo
es de todos

Mintrabajo

35. Adoptar, desarrollar e implementar los programas del Sistema Integrado de Gestión que en materia de su competencia se establezcan.


36. Tramitar de manera preferente las solicitudes en los asuntos que conoce la dependencia, y verificar el cumplimiento de la normatividad laboral respecto de las víctimas del conflicto armado interno, incorporadas al aparato productivo como trabajadores dependientes que sean reportadas por las dependencias o entidades que en ejercicio de su competencia registren, cuando hagan uso de los servicios de inspección laboral.

37. Presentar informes periódicos respecto a los resultados de sus actividades, las dificultades y logros de su gestión y las recomendaciones que consideren pertinentes, a la Dirección de Inspección, Vigilancia, Control y Gestión Territorial en la forma y condiciones que esta se lo establezca.

Las demás que le sean asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Así mismo certifico que la Dra. KELLY JOHANNA LEAL POLO desempeño las funciones propias de inspectora de Trabajo Ad honorem por el término de nueve (9) meses iniciando el primero (01) de marzo del año dos mil diecinueve (2019) hasta el veintinueve (29) de noviembre de dos mil diecinueve (2019); en un horario de lunes a viernes de siete de la mañana (7.00 a.m.) a doce del mediodía (12.00m) y de una de la tarde (1.00 p.m.) a cuatro de la tarde (4.00 p.m.); como jornada completa; de acuerdo a lo previsto a la jornada ordinaria de la Dirección Territorial Meta del Mintrabajo; de conformidad al acuerdo suscrito con la UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA No. 10-2018-040 de fecha 17 de septiembre de 2018.

Se expide la presente a solicitud verbal del interesado, para ser presentada ante el honorable CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, hoy dos (02) de diciembre del año dos mil diecinueve (2019)


CONSUELO LOPEZ CASTRO
Directora Territorial Meta

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



@mintrabajocol



@MinTrabajoCol



@MintrabajoCol

Dirección Territorial Meta
Dirección: Calle 35 No. 41 58
Barzal Villavicencio Meta
Teléfonos PBX
(57-1) 5186868 Ext. 5001

Atención Presencial
Sede Dirección Territorial Meta
Villavicencio Calle 35 No. 41 - 58
Barzal
Puntos de atención
Rovotá (57-1) 5186868 Opción 2

Línea nacional gratuita
018000 112518
Celular
120
www.mintrabajo.gov.co



**LA GERENTE ADMINISTRATIVA
DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO ADMINISTRADORA
DEL MONOPOLIO RENTÍSTICO DE LOS JUEGOS DE SUERTE Y AZAR – COLJUEGOS
NIT No. 900.505.060-5**

CERTIFICA:

Que **KELLY JOHANNA LEAL POLO**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1.121.894.854**, estuvo vinculada la Empresa Industrial y Comercial del Estado Administradora del Monopolio Rentístico de los Juegos de Suerte y Azar – COLJUEGOS, como Trabajador Oficial, desde el 15 de julio de 2022, hasta el 14 de enero de 2025 con un contrato celebrado por seis (6) meses, pudiéndose prorrogar dicho plazo por periodos iguales.

Que el último cargo desempeñado fue por **KELLY JOHANNA LEAL POLO** durante la vigencia del contrato de trabajo es el siguiente:

- **ASISTENTE 2, VICEPRESIDENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL**, a partir del 15 de julio de 2022, hasta el 14 de enero de 2025 desarrollando las siguientes funciones:
 - o De acuerdo a la Resolución No. 20192000043254 del 16 de diciembre de 2019.
 1. *Recibir, clasificar, radicar, distribuir los documentos, datos, elementos y correspondencia relacionados con los asuntos del área de desempeño, de conformidad con los procesos definidos.*
 2. *Garantizar que las comunicaciones telefónicas, verbales y escritas de la dependencia, así como los visitantes de la misma, estén debidamente atendidos, brindando la información requerida con previa autorización y que esté orientada al cumplimiento de los objetivos y lineamientos de la Empresa.*

3. *Apoyar las diligencias de comunicación y notificación de los actos administrativos expedidos en la Empresa.*
4. *Recibir las comunicaciones, radicarlas, clasificarlas y digitalizarlas para realizar los envíos por los diferentes medios autorizados, tanto interna como externa.*
5. *Realizar el informe y hacer seguimiento del estado de los envíos, verificando devoluciones, controles de calidad, en proceso y entregas efectivas.*
6. *Archivar documentos de acuerdo con las normas establecidas, así como controlar el archivo de los procesos, documentos y registros.*
7. *Elaborar informes, documentos y presentaciones que se requieran.*
8. *Apoyar la ejecución de trámites y manejo de correspondencia de entrada y salida, conforme al sistema de Gestión Documental adoptado en la Empresa.*
9. *Efectuar el control periódico de consumo de elementos para determinar y proyectar las necesidades de la dependencia atendiendo los procesos establecidos para tal fin.*
10. *Apoyar el trámite y legalización de los gastos generados por las diferentes actividades del área.*
11. *Llevar a cabo sus actividades y funciones con atención, entre otros, a los principios de autocontrol y autoevaluación; definir, documentar y formalizar los procedimientos y procesos mediante los cuales se ejercen las funciones que le han sido asignadas, así como los riesgos inherentes a los mismos y el plan para su Administración.*
12. *Dar respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, e inconformidades radicadas por los operadores, jugadores y demás partes interesadas de COLJUEGOS, de acuerdo con los procedimientos internos de atención de PQRS.*
13. *Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional de la Empresa.*
14. *Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.*

- o De acuerdo a la Resolución No. 20242000002884 del 23 de febrero de 2024

1. *Recibir, clasificar, radicar, distribuir los documentos, datos, elementos y correspondencia relacionados con los asuntos del área de desempeño, de conformidad con los procesos definidos.*
2. *Garantizar que las comunicaciones telefónicas, verbales y escritas de la dependencia, así como los visitantes de la misma, estén debidamente atendidos, brindando la información requerida con previa autorización y que esté orientada al cumplimiento de los objetivos y lineamientos de la Empresa.*
3. *Apoyar las diligencias de comunicación y notificación de los actos administrativos expedidos en la Empresa.*
4. *Recibir las comunicaciones, radicarlas, clasificarlas y digitalizarlas para realizar los envíos por los diferentes medios autorizados, tanto interna como externa.*
5. *Realizar el informe y hacer seguimiento del estado de los envíos, verificando devoluciones, controles de calidad, en proceso y entregas efectivas.*
6. *Archivar documentos de acuerdo con las normas establecidas, así como controlar el archivo de los procesos, documentos y registros.*
7. *Elaborar informes, documentos y presentaciones que se requieran.*
8. *Apoyar la ejecución de trámites y manejo de correspondencia de entrada y salida, conforme al sistema de Gestión Documental adoptado en la Empresa.*
9. *Efectuar el control periódico de consumo de elementos para determinar y proyectar las necesidades de la dependencia atendiendo los procesos establecidos para tal fin.*
10. *Apoyar el trámite y legalización de los gastos generados por las diferentes actividades del área.*
11. *Llevar a cabo sus actividades y funciones con atención, entre otros, a los principios de autocontrol y autoevaluación; definir, documentar y formalizar los procedimientos y procesos mediante los cuales se ejercen las funciones que le han sido asignadas, así como los riesgos inherentes a los mismos y el plan para su Administración.*

12. *Dar respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, e inconformidades radicadas por los operadores, jugadores y demás partes interesadas de COLJUEGOS, de acuerdo con los procedimientos internos de atención de PQRS.*
13. *Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional de la Empresa.*
14. *Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la entidad y/o al cargo.*

La presente certificación se expide a solicitud, a los 23 días del mes de enero de 2025.


CLAUDIA YORLENY TORRES MARTINEZ
Gerente Administrativa

Elaboró: Laura Paola Herazo Ortiz- Asistente 2- Gerencia Administrativa *24*
Revisó: Andrea Cruz Alfonso - Profesional Especializado 1 - Gerencia Administrativa *A2*
Nota: Para confirmar la presente certificación comunicarse al teléfono 7423368 Extensión 521.

Tipo de declaración Fecha de publicación

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
KELLY	JOHANNA	LEAL	POLO

Documento de identificación

Tipo Número

Lugar de nacimiento

País Departamento Municipio

Lugar de domicilio

País Departamento Municipio

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

Lugar de sede

País Departamento Municipio

Dirección

Cargo o función que cumple

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	\$2.000.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	\$2.000.000,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	\$92,00

Los bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
COMPUTADOR	COLOMBIA	META	VILLAVICENCIO	\$2.500.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí No

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

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

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

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

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

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

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

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

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

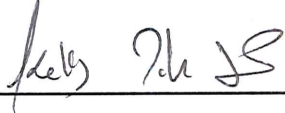
2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí No

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:


--



Consejo Superior de la Judicatura

REPUBLICA DE COLOMBIA RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



VER28026

NOMBRES:

KELLY JOHANNA

APELLIDOS:

LEAL POLO

Kelly Johanna Leal Polo

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

DIANA ALEXANDRA REMOLINA BOTÍA

Diana Alexandra Remolina Botía

UNIVERSIDAD COOP. DE COL VILLAVICENCIO

FECHA DE GRADO 31/07/2020

CONSEJO SECCIONAL META

CEDULA

1121894854

FECHA DE EXPEDICIÓN 24/09/2020

TARJETA N°

349556



**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) **KELLY JOHANNA LEAL POLO**, identificado(a) con número de documento **1121894854** y tarjeta profesional No. **349556**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

ADVERTENCIA: Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 238 de la Ley 1952 del año 2019, que cita «La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes».

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentando durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo PCSJA25-12286 del 13 de marzo de 2025, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, “Por medio del cual se reglamenta la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios de abogados reportados por la Comisión Nacional de Disciplina Judicial”.

NOTA: Si el número de cédula, el de la tarjeta profesional o los nombres y/ o apellidos, presentan errores, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados (URNA).

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA MARTES 06 DE ENERO DE 2026.

Firmado Por:

William Moreno Moreno

Secretario

Comisión Nacional

De Disciplina Judicial

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

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

Código de verificación: **bb9c45872f8e9a66c98e112cd0406ef4baba230fdf6a276dbc293a5e6c0882b6**

Documento generado en 06/01/2026 01:55:08 PM

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.121.894.854

LEAL POLO

APELLIDOS

KELLY JOHANNA

NOMBRES

Johana Leal Polo
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 23-NOV-1992

VILLAVICENCIO
(META)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.64

ESTATURA

0-

G.S. RH

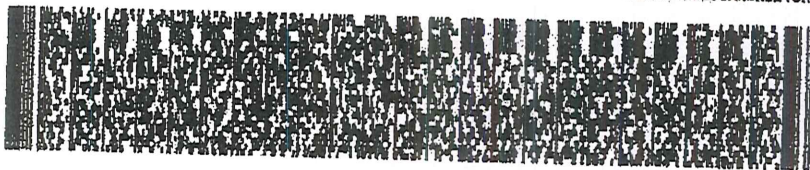
F

SEXO

03-DIC-2010 VILLAVICENCIO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



P-5200100-00277890-F-1121894854-20110118

0025571328A 1

35573656

EQUVIDA SALUD OCUPACIONAL SAS



Prestador: 500010138501
No. Identificación: 900491982-8
Dirección: Calle 32 No. 39-35 Barzal
Teléfono: 6849725
Email: Contabilidad@equividaso.com.co

CERTIFICADO MÉDICO DE APTITUD LABORAL
 con énfasis en **OSTEOMUSCULAR**



DATOS DEL PACIENTE

Paciente: KELLY JOHANNA LEAL POLO **Fecha de nacimiento:** 1992-11-23
CC: 1121894854 **Edad:** 32 años
Sexo: Femenino
Profesión u oficio: derecho **Fondo de pensiones:** PORVENIR
EPS: NUEVA EPS **ARL:** NO TIENE AFILIACION



DATOS DEL CLIENTE

Nombre: EQUIPO INTERDISCIPLINARIO PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA EN SALUD OCUPACIONAL S.A.S. **Convenio:** PARTICULARES
Actividad: OTRAS ACTIVIDADES DE ATENCIÓN DE LA SALUD HUMANA

DATOS DE LA ATENCIÓN

Nro. Ingreso: 20250920020146 **Fecha de Atención:** 2025-09-20 T10:15
Cargo: CONTRATISTA **Fecha de salida:** 2025-09-20 10:22:25
Origen: PARTICULARES **Destino:** PARTICULARES
Tipo de evaluación: EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO **Categoría/Área:** OPERATIVO

PRUEBAS DE APOYO DIAGNÓSTICO

PARACLÍNICOS	LABORATORIO CLÍNICO	COMPLEMENTARIOS	VACUNAS
--------------	---------------------	-----------------	---------

CERTIFICACIÓN DE APTITUD

CONCEPTO - EXAMEN EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO:

EL ASPIRANTE ACTUALMENTE NO PRESENTA ALTERACIÓN EN SU ESTADO DE SALUD, PUEDE DESEMPEÑAR FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO.

OBSERVACIONES AL CONCEPTO: RECOMENDACIONES PARA EL TRABAJADOR: 1. HABITOS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLES 2. AUTOCUIDADO 3. USO DE EPP SEGÚN EL CARGO Y LOS RIESGOS A LOS CUALES ESTA EXPUESTO 4. ALIMENTACION SALUDABLE 5. DEPORTE PERIODICO EN SU TIEMPO LIBRE 6. SE RECOMIENDA USO DE LENTES DE CORRECCION VISUAL PERMANENTES

ENFASIS - OSTEOMUSCULAR: 1. APROBADO OSTEOMUSCULAR

RECOMENDACIONES GENERALES

- Examen Periódico Ocupacional
- Pausas Activas
- Higiene Postural
- Realización Pruebas Complementarias
- Uso de E.P.I.
- Remitir a EPS
- Continuar Manejo Médico

RECOMENDACIONES OCUPACIONALES PREVENTIVAS

LIMITACIONES O RESTRICCIONES

RECOMENDACIONES PARA LA EMPRESA

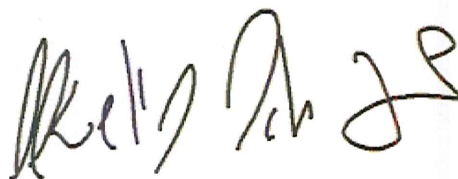
NINGUNA

Autorizo al médico ocupacional quien firma abajo a realizar los exámenes médicos y pruebas complementarias sugeridas por la empresa. Certifico que he sido informado (a) acerca de la naturaleza y propósito de estos exámenes. Entiendo que la realización de estos exámenes es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Certifico además que las respuestas que doy son completas y verídicas. Se me informó también que este documento es estrictamente confidencial y de reserva profesional. No puede comunicarse o darse a conocer, salvo a las personas o entidades previstas en la legislación vigente. La firma del paciente referida en este documento es imagen extraída del consentimiento informado y política de protección de datos diligenciada y firmada por cada paciente antes de ingresar a la atención donde nos autoriza a practicarle los exámenes médicos y paraclínicos correspondientes. La imagen de firma del paciente certifica que se presentó y diligenció el documento de consentimiento informado el cual reposa en los archivos de EQUIVIDA SALUD OCUPACIONAL SAS. Comprendí las explicaciones y recomendaciones suministradas por el médico sobre aspectos de mi estado de salud y se me informó que puedo obtener copia de las valoraciones realizadas en el momento que lo requiera.



Dr. William David Sanchez Marti
MEDICO ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL
C.c. 1.020.775.590
Reg. 23201 Lic. 8309

WILLIAM DAVID SANCHEZ MARTINEZ
Profesional Ocupacional
Registro Medico: 21921 de 03/05/2017
Licencia SST: 8309 de 05/12/2022



KELLY JOHANNA LEAL POLO
Firma del Paciente
Identificación: CC. - 1121894854

2. Concepto 0 1 Inscripción

4. Número de formulario

14807453829



(415)7707212489984(8020) 000001480745382 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

1 1 2 1 8 9 4 8 5 4

6. DV

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Villavicencio

14. Buzón electrónico

2 2

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1 3

26. Número de Identificación

1 1 2 1 8 9 4 8 5 4

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Meta

5 0

30. Ciudad/Municipio

Villavicencio

0 0 1

31. Primer apellido

LEAL

32. Segundo apellido

POLO

33. Primer nombre

KELLY

34. Otros nombres

JOHANNA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Meta

5 0

40. Ciudad/Municipio

Villavicencio

0 0 1

41. Dirección principal

CR 35 A 16 12

42. Correo electrónico

kjlp92@hotmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 1 5 6 5 6 9 6 0 4

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

Actividad secundaria

Otras actividades

46. Código

47. Fecha inicio actividad

48. Código

49. Fecha inicio actividad

50. Código

1

2

51. Código

52. Número establecimientos

6 9 1 0

2 0 2 0 0 9 2 4

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código

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

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

Exportadores

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

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI NO

60. No. de Folios:

3

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 PRIETO TORRES LUIS FRANCISCO JAVIER

985. Cargo Gestor III



Creando Oportunidades

BBVA Colombia
NIT 860.003.020-1
Certifica

Que nuestro(a) cliente KELLY JOHANNA LEAL POLO, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1,121,894,854 se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la CUENTA DE AHORROS LIBRETON No. 985089481 aperturada el 13 de julio de 2022 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 6 de enero de 2026.

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

Cuenta de 10 dígitos:	0985089481
Cuenta de 16 dígitos:	0985000200089481
Cuenta de 20 dígitos:	00130985000200089481

Firma autográfica

Responsable servicio al cliente
BBVA Colombia

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

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

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIJ 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

KELLY JOHANNA LEAL POLO, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.121.894.854**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 6 de Enero 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.



CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) KELLY JOHANNA LEAL POLO identificado(a) con CC 1121894854 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de 02/03/2019

Estado de la Afiliación: ACTIVO

IPS: SERVICIOS MEDICOS FAMEDIC SAS-
VILLAVICENCIOPGP

Categoría: A

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 6 días del mes de enero del año 2026.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS.
NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones

Nueva EPS S.A

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 287764269



PIB
14:13:23
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 06 de enero del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) KELLY JOHANNA LEAL POLO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1121894854:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamento 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 martes 06 de enero de 2026, a las 14:09:00, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1121894854
Código de Verificación	1121894854260106140900

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



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, 06/01/2026 02:15:28 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1121894854** y Nombre: **KELLY JOHANNA LEAL POLO.**

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. **131858481** . 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



Dios y
Patria

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



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 02:07:37 PM horas del 06/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1121894854**

Apellidos y Nombres: **LEAL POLO KELLY JOHANNA**

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-
ato@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-ato@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 16:03:41 horas del 09/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1121894854**, Apellidos y Nombres **LEAL POLO KELLY JOHANNA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **kelly johanna leal polo**, con NIT **112189485-4** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la [Ley 1918 del 12/07/2018](#) “por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones” y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 “por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018”, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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



**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1121894854 **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 06/01/2026 02:20 PM



Código Verificación: **A8SPFBHRD1**

Válida hasta: **06/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**