

REPÚBLICA DE COLOMBIA



RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO

JUZGADO TERCERO ADMINISTRATIVO ORAL DEL CIRCUITO DE VILLAVICENCIO

**LA SUSCRITA JUEZ TERCERA ADMINISTRATIVA ORAL DEL CIRCUITO DE
VILLAVICENCIO**

CERTIFICA:

Que la señora **YARITZA FERNANDA LUCIO ALMEIDA** identificada con la cédula de ciudadanía número 1.121.915.803 de Villavicencio (Meta), quien acreditó haber terminado estudios de Derecho en la UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA – Sede Villavicencio, se desempeñó en este Despacho como AUXILIAR JUDICIAL AD HONOREM, cargo para el cual fue nombrada mediante Resolución N° 016 de fecha 07 de marzo de 2016, tomando posesión en la misma fecha, hasta el 31 de agosto de 2016, fecha en la cual presentó renuncia, siendo aceptada la misma mediante Resolución N° 043 de la citada fecha, desarrollando las siguientes funciones: Proyectar autos interlocutorios y de trámite en los procesos de Reparación Directa, Nulidad y Restablecimiento del Derecho, Tutelas e Incidentes de Desacato. Igualmente colaboró con labores secretariales.

Se expide en Villavicencio, a los treinta y un (31) días del mes de agosto de dos mil dieciséis (2016).

NILCE BONILLA ESCOBAR

Juez

REPÚBLICA DE COLOMBIA



RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO
JUZGADO TERCERO ADMINISTRATIVO ORAL DEL CIRCUITO DE VILLAVICENCIO

**LA SUSCRITA JUEZ TERCERA ADMINISTRATIVA ORAL DEL CIRCUITO DE
VILLAVICENCIO**

CERTIFICA:

Que la señora **YARITZA FERNANDA LUCIO ALMEIDA** identificada con cédula de ciudadanía 1.121.915.803 de Villavicencio (Meta), quien acreditó haber terminado estudios de Derecho en la Universidad Cooperativa de Colombia- sede Villavicencio, se ha desempeñado en este Despacho, en el horario establecido de 7:30 a.m. a 12:00 m y de 1:30 a 5:00 p.m., en los siguientes cargos:

-Auxiliar Judicial Ad Honorem, nombrada mediante Resolución No. 016 de fecha 07 de marzo de 2016, tomando posesión en la misma fecha, hasta el 31 de agosto de 2016, fecha en la cual presentó renuncia, siendo aceptada la misma mediante Resolución No. 043 de la citada fecha.

-Sustanciadora en Provisionalidad, nombrada mediante Resolución No. 044 del 31 de agosto de 2016, tomando posesión el 01 de septiembre de 2016, por el termino comprendido entre 01 de septiembre al 31 de septiembre de 2016.

-Auxiliar Judicial Ad Honorem, nombrada mediante la Resolución No. 045 del 30 de septiembre de 2016, tomando posesión en la misma fecha, con efectos fiscales a partir del 01 de octubre de 2016, hasta el 17 de enero de 2017, fecha en la cual presentó renuncia, siendo aceptada la misma mediante Resolución No. 003 de la citada fecha.

-Sustanciadora en Provisionalidad, nombrada mediante Resolución No. 002 del 17 de enero de 2017, por el término de la licencia no remunerada concedida a la Sustanciadora en Propiedad, esto es del 17 de enero de 2017 al 31 de marzo de 2017.

-Sustanciadora en provisionalidad, nombrada mediante Resolución No. 008 del 31 de marzo de 2017, sin nueva posesión por cuanto venía desempeñando el cargo en provisionalidad, hasta la fecha.

Carrera 29 N° 33b-79 oficina 403 Torre B, Palacio de Justicia Teléfono: (8) 6621126/27 ext 153.
Correo electrónico: j03admvcio@ramajudicial.gov.co
Villavicencio, Meta.

Funciones:

- Proyectar autos interlocutorios y de trámite en procesos de Reparación Directa, Nulidad y Restablecimiento del Derecho.
- Proyectar fallos en procesos de Reparación Directa, Nulidad y Restablecimiento del Derecho que son de competencia de este Despacho.
- Proyectar fallos de tutela, así como autos interlocutorios en incidentes de desacato.
- Colaborar en labores secretariales.

Se expide en Villavicencio, a los seis (06) días del mes de abril de dos mil diecisiete (2017).



NILCE BONILLA ESCOBAR
Juez



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Villavicencio - Meta

Certificación DESAJVICER17-1008
11 de octubre de 2017

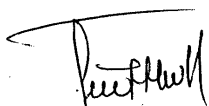
EL SUSCRITO COORDINADOR DEL ÁREA TALENTO HUMANO

CERTIFICA:

Que la Señora YARITZA FERNANDA LUCIO ALMEIDA identificada con la cédula de ciudadanía Número No. 1.121.915.803 registra Vinculación a la RAMA JUDICIAL DEL PODER PUBLICO desde el 01 de septiembre de 2016 y ha desempeñado los siguientes cargos :

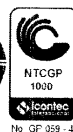
CARGO	ESTADO FUNCIONARIO	DESPACHO	FECHA INI	FECHA FIN
OFICIAL MAYOR CIRCUITO 00	PROVISIONALIDAD	JUZGADO 003 SIN SECCIONES ADMINISTRATIVO DE VILLAVICENCIO	01/09/2016	30/09/2016
OFICIAL MAYOR CIRCUITO 00	PROVISIONALIDAD	JUZGADO 003 SIN SECCIONES ADMINISTRATIVO DE VILLAVICENCIO	17/01/2017	30/03/2017
OFICIAL MAYOR CIRCUITO 00	PROVISIONALIDAD	JUZGADO 003 SIN SECCIONES ADMINISTRATIVO DE VILLAVICENCIO	31/03/2017	A la Fecha

La presente constancia se expide solicitud del interesado.


ANA ISABEL MEDINA HERNANDEZ
Coordinadora Área Talento Humano

Elaboró:  JICA

Calle 36 No. 29-35/45 Barrio San Isidro. Conmutador: (08) 6701040
www.ramajudicial.gov.co



MDN-COGFM-COFAC-JEMFA-CAF-JEAD-DICOP.

CERTIFICA:

Que la FUERZA AÉREA COLOMBIANA con Nit 899.999.102-2, ha suscrito un contrato de prestación de servicios, con la señora YARITZA FERNANDA LUCIO ALMEIDA identificada con C.C. No. 1.121.915.803 de acuerdo con la siguiente relación, así:

No. CONTRATO	OBJETO	VALOR TOTAL \$	FECHA INICIO	FECHA EJECUCION	VALOR EN \$MMLV
023-02-A-COFAC-JED-2018	Servicios profesionales para el desarrollo de actividades del departamento de contratación de la Fuerza Aérea Colombiana.	\$ 34.086.000,00	22/01/18	31/12/18	43,63

Clausula 2 Anexo Contrato de Prestación de Servicios No. 023-02-A-COFAC-JED-2018 – Actividades Específicas del Contrato.

1. Verificación documental del cumplimiento de requisitos jurídicos habilitantes de las ofertas de los procesos de selección adelantadas en el Departamento de Contratos.
2. Verificación de los pliegos de condiciones o sus equivalentes, según la modalidad de selección, a fin de realizar la verificación documental.
3. Emitir los respectivos informes de verificación jurídica dentro del plazo señalado por el Departamento de Contratos.
4. Proyectar para firma del Jefe del Departamento de Contratación o quien haga sus veces, los requerimientos que deban hacerse a los proponentes en desarrollo de la verificación documental dentro del plazo establecido señalado por el Departamento de contratos.
5. Dar respuesta a las observaciones presentadas por los proponentes respecto de la verificación jurídica documental que haya realizado, dentro del plazo señalado por el Delegado Contractual y/o el Jefe del Departamento de Contratos.
6. Conceptuar jurídicamente lo requerido por el Departamento de Contratación y/o por el Delegado Contractual.

"ASÍ SE VA A LAS ESTRELLAS"

Línea Anticorrupción Fuerza Aérea Colombiana 321 430 8489
Carrera 54 No. 28-25 CAN – Correo 3158600 Bogotá, Colombia.
www.fac.mil.co



La seguridad
es de todos

Mindefensa



COMANDO GENERAL
FUERZAS MILITARES



FUERZA AÉREA
COLOMBIANA
ASÍ SE VA A LAS ESTRELLAS

7. Prestar apoyo jurídico en las audiencias a las cuales sea convocado por el Departamento de Contratación y/o por el Delegado Contractual.
8. Asesorar Jurídicamente al personal de los comités Técnico y Económico en las observaciones presentadas por los proponentes.
9. Presentar al supervisor el respectivo Informe mensual de actividades desarrolladas.
10. Actualizar al personal del Departamento de Contratación sobre la Jurisprudencia y normatividad vigente.
11. Emitir conceptos y pronunciamientos jurídicos, acompañar los debidos procesos en los posibles incumplimientos dentro de la ejecución de contratos y dar respuestas a requerimientos jurídicos emitidos por los diversos entes de control.
12. Realizar perspectiva legal, capacidad jurídica, verificación de riesgos aplicables y garantías de los Estudios Previos, proyecto de pliegos y pliegos de los procesos que le sean solicitados.
13. Verificación de garantías y aprobación de pólizas.

La presente se expide en Bogotá D.C. a los diez (10) días del mes de agosto de dos mil veinte (2020), y con destino A QUIEN INTERESE.

Para efectos de cualquier otra información, por parte de ese Establecimiento, favor dirigirse a la DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS – FUERZA AÉREA COLOMBIANA, Avenida el Dorado Carrera 54 No. 26-25, Oficina 303 ó al teléfono 3159800 Ext. 1250.

Coronel MERY CECILIA MELENDEZ QUINTERO
Directora Compras Públicas FAC

Elaboró: AA9 Diana Castellanos

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA



FUERZA AÉREA COLOMBIANA BASE AÉREA COFAC CERTIFICA:

Que la **FUERZA AÉREA COLOMBIANA – BASE AÉREA COFAC** con NIT. 899.999.102-2, ha suscrito el contrato de prestación de servicios relacionado a continuación, con la señora YARITZA FERNANDA LUCIO ALMEIDA identificado(a) con C.C.1.121.915.803, cuyo cumplimiento fue bueno de acuerdo con la siguiente relación, así:

AÑO 2019

CONTRATO	OBJETO	VALOR TOTAL \$	FECHA SUSCRIPCIÓN	FECHA EJECUCIÓN	CLASIFICACIÓN UNSPSC	VALOR EN SMMMLV
002-00-B-COFAC-BACOF-2019	CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTION CONTRACTUAL DE LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA – LOTE 1	\$36.300.000	15-ENE-2019	20-DIC-2019	80101601	43.83

Actividades Desarrolladas:

1. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el mismo.
2. Actuar siempre sobre la base de los principios de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia, en beneficio de la Fuerza Aérea Colombiana.
3. Mantener la reserva y la confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato. Esta obligación estará vigente por el término del contrato y dos (2) años más, cualquiera que sea la causa de terminación.
4. Notificarse de la calidad de Comité Jurídico Estructurador u Evaluador de ofertas dentro de los procesos de contratación en donde haya sido designado para tal efecto por el Delegado Contractual respectivo.
5. Revisar los Pliegos de Condiciones o sus equivalentes, según la modalidad de selección, a fin de adelantar su gestión en forma acorde con estos documentos.
6. Evaluar jurídicamente las ofertas de los procesos de selección, emitiendo los respectivos informes de Evaluación dentro del plazo señalado en la Resolución de Designación.
7. Proyectar los requerimientos que deban hacerse a los proponentes en desarrollo de la evaluación contractual dentro del plazo señalado en la Resolución de Designación.



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA



**FUERZA AÉREA COLOMBIANA
BASE AÉREA COFAC
CERTIFICA:**

8. Estructurar jurídicamente los estudios previos, proyecto de pliegos y pliegos de los procesos que le sean asignados y asesorarlo en su desarrollo hasta la etapa de liquidación, con los correspondientes flujos de aprobación en el SECOP II.
9. Realizar las observaciones pertinentes a las estructuraciones en los tiempos determinados.
10. Emitir las respuestas a las observaciones en los prepliegos y pliegos del proceso en desarrollo.
11. Emitir las respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes respecto de las evaluaciones jurídicas que haya realizado, dentro del plazo señalado por la dirección de compras públicas y/o por el Delegado Contractual.
12. Emitir conceptos, pronunciamientos jurídicos y dar respuesta a requerimientos jurídicos respectivamente, emitidos por los diversos entes de control dentro de la Dirección de Compras Públicas.
13. Emitir los conceptos requeridos por la dirección de compras públicas y/o por el Delegado Contractual, con ocasión o en apoyo de la actividad contractual.
14. Asesorar jurídicamente al personal de los Comités Técnicos y Económicos evaluadores para las respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes.
15. Presentar al Supervisor el respectivo informe mensual de actividades desarrolladas.
16. Asistir a las ponencias, audiencias y en general a cualquier acto procesal necesario relacionado con un proceso en el cual haya

La presente se expide en Bogotá D.C, a los 04 días del mes de ENERO del DOS MIL VEINTITRES (2023) y con destino A QUIEN INTERESE.

Para efectos de cualquier otra información, por parte de ese establecimiento, favor dirigirse a la BASE AÉREA COFAC – FUERZA AÉREA COLOMBIANA, Avenida el Dorado Carrera 54 No. 26-25, Oficina 311 o a los teléfonos 3159800 Ext. 65623.

PABJOSEDM

Teniente Coronel PABLO JOSÉ DÍAZ MORA
Segundo Comandante Base Aérea COFAC(E)
Ordenador del Gasto

ELABORO: AA14. JOSE LUIS CORREDOR
CORREO: jose.corredor@fac.mil.co



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA



FUERZA AÉREA COLOMBIANA BASE AÉREA COFAC CERTIFICA:

Que la **FUERZA AÉREA COLOMBIANA – BASE AÉREA COFAC** con NIT. 899.999.102-2, ha suscrito el contrato de prestación de servicios relacionado a continuación, con la señora YARITZA FERNANDA LUCIO ALMEIDA identificado(a) con C.C.1.121.915.803, cuyo cumplimiento fue bueno de acuerdo con la siguiente relación, así:

AÑO 2020

CONTRATO	OBJETO	VALOR TOTAL \$	FECHA SUSCRIPCIÓN	FECHA EJECUCIÓN	CLASIFICACIÓN UNSPSC	VALOR EN SMMLV
004-00-B-COFAC-BACOF-2020	CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE COMPRAS PUBLICAS FAC DICOP – LOTE 1	\$34.650.000	30-ENE-2020	31-DIC-2020	80101603	39.47

Actividades Desarrolladas:

1. Notificarse de la calidad de Comité Jurídico Evaluador de ofertas dentro de los procesos de contratación en donde haya sido designado para tal efecto por el Delegado Contractual respectivo.
2. Revisar los Pliegos de Condiciones o sus equivalentes, según la modalidad de selección, a fin de adelantar su gestión en forma acorde con estos documentos.
3. Evaluar jurídicamente las ofertas de los procesos de selección, emitiendo los respectivos informes de Evaluación dentro del plazo señalado en la Resolución de Designación.
4. Proyectar los requerimientos que deban hacerse a los proponentes en desarrollo de la evaluación contractual dentro del plazo señalado en la Resolución de Designación.
5. Estructurar jurídicamente los estudios previos, proyecto de pliegos y pliegos de los procesos que les sean asignados.
6. Estructurar y asesorar la modalidad de selección del contratista incluyendo los fundamentos que soportan su selección, así mismo justificar los factores de selección jurídica que permitan identificar la oferta más favorable.
7. Realizar las observaciones pertinentes a las estructuraciones en los tiempos determinados.



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA



**FUERZA AÉREA COLOMBIANA
BASE AÉREA COFAC
CERTIFICA:**

8. Emitir las respuestas a las observaciones en los pre pliegos y pliegos del proceso en desarrollo.
9. Emitir las respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes respecto de las evaluaciones jurídicas que haya realizado, dentro del plazo señalado por la dirección de compras públicas y/o por el Delegado Contractual.
10. Emitir conceptos, pronunciamientos jurídicos y dar respuesta a requerimientos jurídicos respectivamente, emitidos por los diversos entes de control dentro de la Dirección de Compras Públicas.
11. Emitir los conceptos requeridos por la dirección de compras públicas y/o por el Delegado Contractual, con ocasión o en apoyo de la actividad contractual.
12. Asesorar jurídicamente al personal de los Comités Técnicos y Económicos evaluadores para las respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes.
13. Adelantar los procesos de incumplimiento o de multas según la normatividad legal y de acuerdo con la designación que haga el Director de Compras Públicas.
14. Presentar al Supervisor el respectivo informe mensual de actividades desarrolladas.
15. Asistir a las ponencias, audiencias y en general a cualquier acto procesal necesario relacionado con un proceso en el cual haya fungido como estructurador y/o evaluador jurídico.
16. Crear, desarrollar y realizar todo el trámite de los procesos de selección en el SECOP II

La presente se expide en Bogotá D.C, a los 04 días del mes de ENERO del DOS MIL VEINTITRES (2023) y con destino A QUIEN INTERESE.

Para efectos de cualquier otra información, por parte de ese establecimiento, favor dirigirse a la BASE AÉREA COFAC – FUERZA AÉREA COLOMBIANA, Avenida el Dorado Carrera 54 No. 26-25, Oficina 311 o a los teléfonos 3159800 Ext. 65623.

PABJOSEDM

Teniente Coronel PABLO JOSÉ DÍAZ MORA
Segundo Comandante Base Aérea COFAC(E)
Ordenador del Gasto

ELABORO: AA14. JOSE LUIS CORREDOR
CORREO: jose.corredor@fac.mil.co



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA



FUERZA AÉREA COLOMBIANA BASE AÉREA COFAC CERTIFICA:

Que la **FUERZA AÉREA COLOMBIANA – BASE AÉREA COFAC** con NIT. 899.999.102-2, ha suscrito el contrato de prestación de servicios relacionado a continuación, con la señora YARITZA FERNANDA LUCIO ALMEIDA identificado(a) con C.C.1.121.915.803, cuyo cumplimiento fue bueno de acuerdo con la siguiente relación, así:

AÑO 2021

CONTRATO	OBJETO	VALOR TOTAL \$	FECHA SUSCRIPCIÓN	FECHA EJECUCIÓN	CLASIFICACIÓN UNSPSC	VALOR EN SMMLV
009-00-B-COFAC-BACOF-2021	PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA DIRECCIÓN COMPRAS PÚBLICAS FAC-LOTE 1 ASESOR JURÍDICO, ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR JURÍDICO	\$31.466.667	29-ENE-2021	25-NOV-2021	80101603	34.63

Actividades Desarrolladas:

1. Notificarse de la calidad de Comité Jurídico Evaluador de ofertas dentro de los procesos de contratación en donde haya sido designado para tal efecto por el Delegado Contractual respectivo.
2. Revisar los Pliegos de Condiciones o sus equivalentes, según la modalidad de selección, a fin de adelantar su gestión en forma acorde con estos documentos.
3. Evaluar jurídicamente las ofertas de los procesos de selección, emitiendo los respectivos Informes de Evaluación dentro del plazo señalado en la Resolución de Designación.
4. Proyectar los requerimientos que deban hacerse a los proponentes en desarrollo de la evaluación contractual dentro del plazo señalado en la Resolución de Designación.
5. Estructurar jurídicamente los estudios previos, proyecto de pliegos y pliegos de los procesos que les sean asignados.



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA



FUERZA AÉREA COLOMBIANA BASE AÉREA COFAC CERTIFICA:

6. Estructurar y asesorar la modalidad de selección del contratista incluyendo los fundamentos que soportan su selección, así mismo justificar los factores de selección jurídica que permitan identificar la oferta más favorable.
7. Realizar las observaciones pertinentes a las estructuraciones en los tiempos determinados.
8. Emitir las respuestas a las observaciones en los pre-pliegos y pliegos del proceso en desarrollo.
9. Emitir las respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes respecto de las evaluaciones jurídicas que haya realizado, dentro del plazo señalado por la Dirección de Compras Públicas y/o por el Delegado Contractual.
10. Emitir conceptos, pronunciamientos jurídicos y dar respuesta a requerimientos jurídicos respectivamente, emitidos por los diversos entes de control dentro de la Dirección de Compras Públicas.
11. Emitir los conceptos requeridos por la Dirección de Compras Públicas y/o por el Delegado Contractual, con ocasión o en apoyo de la actividad contractual.
12. Asesorar jurídicamente al personal de los Comités Técnicos y Económicos evaluadores para las respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes.
13. Adelantar los procesos de incumplimiento o de multas según la normatividad legal y de acuerdo con la designación que haga el Director de Compras Públicas.
14. Presentar al Supervisor el respectivo informe mensual de actividades desarrolladas.
15. Mantener la reserva y la confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato. Esta obligación estará vigente por el término del contrato y dos (2) años más, cualquiera que sea la causa de terminación.
16. Asistir a las ponencias, audiencias y en general a cualquier acto procesal necesario relacionado con un proceso en el cual haya fungido como estructurador y/o evaluador jurídico.
17. Crear, desarrollar y realizar todo el trámite de los procesos de selección en el SECOP II.
18. De acuerdo con el comportamiento del Coronavirus COVID 19, la entidad tomará medidas alternativas como la virtualidad, por lo tanto, se deberá desarrollar todas las actividades anteriormente mencionadas.



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA



**FUERZA AÉREA COLOMBIANA
BASE AÉREA COFAC
CERTIFICA:**

La presente se expide en Bogotá D.C, a los 04 días del mes de ENERO del DOS MIL VEINTITRES (2023) y con destino A QUIEN INTERESE.

Para efectos de cualquier otra información, por parte de ese establecimiento, favor dirigirse a la BASE AÉREA COFAC – FUERZA AÉREA COLOMBIANA, Avenida el Dorado Carrera 54 No. 26-25, Oficina 311 o a los teléfonos 3159800 Ext. 65623.

PABJOEDM

Teniente Coronel PABLO JOSÉ DÍAZ MORA
Segundo Comandante Base Aérea COFAC(E)
Ordenador del Gasto

ELABORO: AA14. JOSE LUIS CORREDOR
CORREO: jose.corredorr@fac.mil.co



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA



FUERZA AÉREA COLOMBIANA BASE AÉREA COFAC HACE CONSTAR

Que la **FUERZA AÉREA COLOMBIANA – BASE AÉREA COFAC** con NIT. 899.999.102-2, ha suscrito el contrato de *prestación de servicios* relacionado a continuación, con la señora YARITZA FERNANDA LUCIO ALMEIDA identificado(a) con C.C.1.121.915.803:

AÑO 2022

CONTRATO	OBJETO	VALOR TOTAL \$	FECHA SUSCRIPCIÓN	FECHA EJECUCIÓN	CLASIFICACIÓN UNSPSC	VALOR EN SMMVLV
015-01-B- COFAC- BACOF- 2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS DE LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA. - LOTE 1	\$32.000.000	24-ENE-2022	05-DIC-2022	80111606	32.00

Actividades Desarrolladas:

1. Para la ejecución del contrato deberán asumir los servicios de estructuración y evaluación, tanto en el área económica como la jurídica, según su profesión, permitiendo así que se cumplan los plazos establecidos por la normatividad vigente, especialmente los plasmados en los pliegos de condiciones que rigen los procesos y entregar los estudios y evaluaciones en el marco del ordenamiento jurídico aplicable a la estructuración o evaluación en el momento que se le asigna por parte de la entidad, siendo responsables de la manera por medio de la cual van a cumplir efectivamente con el objeto contractual.

Además, emitir conceptos, pronunciamientos jurídicos y económicos, y dar respuesta a requerimientos jurídicos y económicos respectivamente, emitidos por los diversos entes de control dentro de la Dirección de Compras Públicas, diligenciamiento y actualización de la base de datos de los procesos de contratación.

2. Notificarse de la calidad de Comité Jurídico Evaluador de ofertas dentro de los procesos de contratación en donde haya sido designado para tal efecto por el Delegado Contractual respectivo.

3. Revisar los Pliegos de Condiciones o sus equivalentes, según la modalidad de selección, a fin de adelantar su gestión en forma acorde con estos documentos.



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA



FUERZA AÉREA COLOMBIANA BASE AÉREA COFAC HACE CONSTAR

4. Evaluar jurídicamente las ofertas de los procesos de selección, emitiendo los respectivos Informes de Evaluación dentro del plazo señalado en la Resolución de Designación.
5. Proyectar los requerimientos que deban hacerse a los proponentes en desarrollo de la evaluación contractual dentro del plazo señalado en la Resolución de Designación.
6. Estructurar jurídicamente los estudios previos, proyecto de pliegos y pliegos de los procesos que les sean asignados.
7. Estructurar y asesorar la modalidad de selección del contratista incluyendo los fundamentos que soportan su selección, así mismo justificar los factores de selección jurídica que permitan identificar la oferta más favorable.
8. Realizar las observaciones pertinentes a las estructuraciones en los tiempos determinados.
9. Emitir las respuestas a las observaciones en los pre pliegos del proceso en desarrollo.
10. Emitir las respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes respecto de las evaluaciones jurídicas que haya realizado, dentro del plazo señalado por la dirección de compras públicas y/o por el Delegado Contractual.
11. Emitir conceptos y recomendaciones jurídicas, acompañamiento en los procesos contractuales desde su inicio hasta su culminación.
12. Adelantar los procesos de incumplimiento o de multas según la normatividad legal y de acuerdo con la designación que haga el Director de Compras Públicas.
13. Pronunciamientos jurídicos en los procesos de incumplimiento y declaratoria de siniestros.
14. Asistir, asesorar y en general coadyuvar en el trámite de las audiencias por posible incumplimiento de los contratistas que se adelanten por la dirección de compras públicas y/o por el Delegado Contractual, apoyando en la elaboración de las respuestas dadas por la Administración.
15. Asesorar jurídicamente al personal de los Comités Técnicos y Económicos evaluadores para las respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes.
16. Apoyar jurídicamente en el seguimiento de la ejecución de contratos, respecto a modificaciones, suspensiones, adiciones y/o prórrogas, incluyendo la publicación en la plataforma SECOP II.
17. Presentar al Supervisor el respectivo informe mensual de actividades desarrolladas.
18. Actualizar al personal de la Dirección de Compras Públicas sobre la Nueva Normatividad en Contratación.



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA



FUERZA AÉREA COLOMBIANA BASE AÉREA COFAC HACE CONSTAR

19. Emitir conceptos y pronunciamientos jurídicos, coadyuvar a la Dirección de Compras Públicas FAC en dar respuesta al Ministerio de Defensa Nacional sobre requerimientos de demandas en temas contractuales que atañen a la entidad, y en general dar respuestas a requerimientos jurídicos emitidos por los diversos entes de control.
20. Desarrollar y cumplir el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el mismo.
21. Asistir a las ponencias, audiencias y en general a cualquier acto procesal necesario relacionado con un proceso en el cual haya fungido como estructurador y/o evaluador jurídico.
22. Mantener la reserva y la confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato. Esta obligación estará vigente por el término del contrato y dos (2) años más, cualquiera que sea la causa de terminación.
23. Crear, desarrollar y realizar todo el trámite de los procesos de selección en el SECOP II.
24. Asistir a las audiencias públicas, comités, ponencias por medio tecnológicos de acuerdo con la necesidad de la entidad.
25. De acuerdo con el comportamiento del Coronavirus COVID 19, la entidad tomará medidas alternativas como la virtualidad, por lo tanto, se deberá desarrollar todas las actividades anteriormente mencionadas.

La presente se expide en Bogotá D.C, a los 04 días del mes de ENERO del DOS MIL VEINTITRES (2023) y con destino A QUIEN INTERESE.

Para efectos de cualquier otra información, por parte de ese establecimiento, favor dirigirse a la BASE AÉREA COFAC – FUERZA AÉREA COLOMBIANA, Avenida el Dorado Carrera 54 No. 26-25, Oficina 311 o a los teléfonos 3159800 Ext. 65623.

Observaciones: Contrato sin liquidar.

PABJOSEDM

Teniente Coronel PABLO JOSÉ DÍAZ MORA
Segundo Comandante Base Aérea COFAC (E)
Ordenador del Gasto

ELABORO: AA14. JOSE LUIS CORREDOR
CORREO: jose.corredor@fac.mil.co





Vicerrectoría Administrativa
La División de Gestión del Talento Humano
CERTIFICA QUE:



Nombre **YARITZA FERNANDA LUCIO ALMEIDA**
Identificada con número de cédula **1.121.915.803**
Dependencia **División de Contratación y Adquisiciones.**

Se vinculó a la Universidad Militar Nueva Granada mediante la (s) siguiente (s) contratación (es):

CONTRATACIONES	VALOR
Orden de Prestación de Servicio No. 0067 de 2022 , Del 24 de enero de 2022 al 30 de diciembre de 2022 Objeto: Prestar sus servicios como Abogada para apoyar la gestión de la División de Contratación y Adquisiciones en temas Jurídicos. Actividades: 1. Integración del grupo jurídico de estructuración y de evaluación para desarrollar los procesos y proyectos que lleguen a la División de Contratación y Adquisiciones 2. Acompañamiento al gerente del proyecto en la estructuración del estudio previa de acuerdo a los procesos que se le asignen. 3. Analisis del riesgo de los procesos y proyectos que se le asignen 4. Seguimiento del gerente del proyecto, para que entregue todas las aclaraciones técnicas del proceso que se le asigne. 5. Elaboración de los indicadores de evaluación y puntuación de los Estudios previos, además de fijar los criterios de desempate. 6. Actualización de los procesos concernientes a la División de Contratación y Adquisiciones. 7. Identificación de las dificultades jurídicas del proceso que se le asigne. 8. Elaboración de informes y respuestas de los requerimientos que se soliciten a la División de Contratación y Adquisiciones 9. Ejecución de los diferentes procesos y tráites que se requieran en las diferentes etapas de la contratación (Precontractual, contractual y poscontractual). 10. Gestionamiento y asistencia a las reuniones correspondientes del proceso que se le asigne. 11. Cumplimiento con los cronogramas de cada proceso asignado. 12. Seguimiento al Plan de Contratación de la UMNG 13. Elaboración del concepto jurídico de los procesos que se requieran.	\$40.425.000
Orden de Prestación de Servicio No. 0958 de 2021 , Del 19 de julio de 2021 al 31 de diciembre de 2021 Objeto: Prestar sus servicios como Profesional para apoyar la gestión de la División de Contratación y Adquisiciones en temas Jurídicos.	\$19.250.000

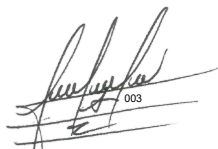
Actividades: 1. Ser parte del comité jurídico de estructuración para los procesos de contratación de la División de Contratación y Adquisiciones
2. Ser parte del Comité jurídico de los procesos de contratación de la División de Contratación y Adquisiciones.
3. Revisar y acompañar al gerente del proyecto en la estructuración de los Estudios previo de los procesos asignados
4. Realizar el análisis de riesgo de los procesos asignados
5. Requerir al gerente del proyecto para aclaraciones técnicas que considere necesarias
6. Establecer y revisar los indicadores de evaluación, de desempate y puntuación en los EP
7. Revisar y mantener actualizado los proceso y los procedimientos de la División de Contratación y Adquisiciones.
8. Dirimir las dificultades que se presenten de carácter jurídico de cada proceso.
9. Remitir informes y dar respuesta a los requerimientos de los procesos adelantados por la División de contratación
10. Adelantar los procesos y tramites que se requiera en las etapas precontractuales, contractuales y pos-contractuales
11. Asistir y coordinara las reuniones que sean necesarias
12. Cumplir el cronograma establecido en cada proceso
13. Hacer seguimiento a la ejecución del plan de contrataciones de la UMNG.

NOTA IMPORTANTE: La validación de la presente certificación se puede realizar en los correos electrónicos: certificaciones.laborales@unimilitar.edu.co y/o talento.humano@unimilitar.edu.co.

Dirigida a: Quien interese

“EL TITULAR DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN HIZO LECTURA DE LA MISMA, QUEDANDO CONFORME CON EL DOCUMENTO ANTES DE RETIRARLO”

La presente certificación se expide con fundamento en los documentos que reposan en los archivos de la Universidad Militar Nueva Granada. Dada en la ciudad de Bogotá D.C., 03-ENERO-2023



Coronel (r) JOSÉ ENRIQUE SARMIENTO
Jefe (E) División de Gestión del Talento Humano

Elaborado: W/LOMBANA