FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

## 1 DATOS PERSONALES

| PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) | NOMBRES |
|---|---|---|
| PAZOS | GARCIA | MAGDA ESTEFANIA |

| DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN | SEXO | NACIONALIDAD | PAÍS |
|---|---|---|---|
| C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1075265373 | F (X) M ( ) | COL. (X) EXTRANJERO ( ) | COLOMBIA |

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

| FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO | | DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| FECHA | DIA 13 MES 09 AÑO 1992 | CALLE 80 108 04 | | | |
| PAÍS | COLOMBIA | PAÍS | COLOMBIA | DEPTO | BOGOTÁ. D.C. |
| DEPTO | HUILA | MUNICIPIO | BOGOTÁ. D.C. | | |
| MUNICIPIO | NEIVA | TELÉFONO | 3155938292 | EMAIL | maespag12@gmail.com |

## 2 FORMACIÓN ACADÉMICA

***EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA***

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

| EDUCACIÓN BÁSICA | | | | | | | | | | | TÍTULO OBTENIDO | BASICA SECUNDARIA | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PRIMARIA | | | | | SECUNDARIA | | | | MEDIA | | FECHA DE GRADO | | | |
| 1° | 2° | 3° | 4° | 5° | 6° | 7° | 8° | 9° | 10° | 11° | MES | 11 | AÑO | 2009 |
| | | | | | | | | | | X | | | | |

***EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)***

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

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

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

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

| MODALIDAD ACADÉMICA | No. SEMESTRES APROBADOS | GRADUADO | | NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO | TERMINACIÓN | | No. DE TARJETA PROFESIONAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | SI | NO | | MES | AÑO | |
| POSTGRADO | 2 | | X | ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO | | | 288957 |
| POSTGRADO | 2 | X | | ESPECIALIZACION EN DERECHO LABORAL Y RELACIONES INDUSTRIALES | 06 | 2019 | 288957 |
| PREGRADO | 10 | X | | DERECHO | 12 | 2016 | 288957 |

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

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

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

## 3 EXPERIENCIA LABORAL

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>SECRETARIA DISTRITAL DE MUJER | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOGOTÁ. D.C. | *MUNICIPIO*<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 16 | *Mes* | 02 | *Año* 2023 | *Día* | 31 | *Mes* | 12 | *Año* | 2023 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ABOGADA CONTRATOS Y CONVENIOS | *DEPENDENCIA*<br>VIOLENCIA CONTRA LA MUJER | | | | | *DIRECCIÓN* | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ESCUELA TECNOLOGICA INSTITUTO TECNICO CENTRAL | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOGOTÁ. D.C. | *MUNICIPIO*<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 11 | *Mes* | 10 | *Año* 2021 | *Día* | 30 | *Mes* | 07 | *Año* | 2022 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>PROFESIONAL ESPECIALIZADO | *DEPENDENCIA*<br>AADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 13 16 74 | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>COLTEMP HQ5 | | | *PÚBLICA* | | *PRIVADA*<br>X | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOGOTÁ. D.C. | *MUNICIPIO*<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 15 | *Mes* | 03 | *Año* 2021 | *Día* | 08 | *Mes* | 10 | *Año* | 2021 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ABOGADA DE DEFENSA JUDICAL | *DEPENDENCIA*<br>AREA DE DEFENSA JUDICIAL | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 11 71 73 | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE GUAINIA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>GUAINÍA | *MUNICIPIO*<br>INÍRIDA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>5656251 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 28 | *Mes* | 09 | *Año* 2020 | *Día* | 27 | *Mes* | 11 | *Año* | 2020 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA-ABOGADA ASESORA | *DEPENDENCIA*<br>CONTROL INTERNO | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 16 8 35 | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE GUAINIA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>GUAINÍA | *MUNICIPIO*<br>INÍRIDA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>5656251 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 12 | *Mes* | 03 | *Año* 2020 | *Día* | 11 | *Mes* | 09 | *Año* | 2020 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA ABOGADO DEL DESPAC | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA SALUD DEPARTAMENTAL | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 16 8 35 | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOGOTÁ. D.C. | *MUNICIPIO*<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>3537306 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 21 | *Mes* | 01 | *Año* | 2019 | *Día* | 20 | *Mes* | 12 | *Año* | 2019 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ABOGADA CONTRATISTA SUSTANCIAD | *DEPENDENCIA*<br>OFCINA ASESORA JURIDICA | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 13 27 00 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>PENSIONES MEDARDO GARZON POLANIA S.A.S | | | *PÚBLICA* | | *PRIVADA*<br>X | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>HUILA | *MUNICIPIO*<br>NEIVA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>8711197 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 11 | *Mes* | 09 | *Año* | 2017 | *Día* | 01 | *Mes* | 06 | *Año* | 2018 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>JURIDICA | | | | | *DIRECCIÓN*<br>centro comercial metropolitano | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOGOTÁ. D.C. | *MUNICIPIO*<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 08 | *Mes* | 08 | *Año* | 2017 | *Día* | 01 | *Mes* | 09 | *Año* | 2017 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>EESCRIBIENTE CIRCUITO | *DEPENDENCIA*<br>APOYO JURIDICO | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 12 30 35 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOGOTÁ. D.C. | *MUNICIPIO*<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>3532666 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 20 | *Mes* | 06 | *Año* | 2017 | *Día* | 11 | *Mes* | 07 | *Año* | 2017 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ESCRIBIENTE | *DEPENDENCIA*<br>APOYO JURIDICO | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 10N ° 14 -33 PISO 17 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOGOTÁ. D.C. | *MUNICIPIO*<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>3532666 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 13 | *Mes* | 02 | *Año* | 2017 | *Día* | 03 | *Mes* | 05 | *Año* | 2017 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CITADOR | *DEPENDENCIA*<br>APOYO JURIDICO | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 10N ° 14 -33 PISO 17 | | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

## 4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

## 5 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

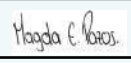
| OCUPACIÓN | TIEMPO DE EXPERIENCIA | |
|---|---|---|
| | AÑOS | MESES |
| SERVIDOR PÚBLICO | 1 | 1 |
| EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO | 0 | 6 |
| TRABAJADOR INDEPENDIENTE | 2 | 10 |
| **TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA** | 4 | 10 |

## 6 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

*Ciudad y fecha de diligenciamiento* Bogotá D. C., 12 de febrero de 2024



*FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA*

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

**7** **OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS**

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

*Ciudad y fecha*

*NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS*

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO No. 241301843

PIB
12:20:01


Bogotá DC, 13 de febrero del 2024

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) MAGDA ESTEFANIA PAZOS GARCIA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1075265373:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

**ADVERTENCIA:** La certificación de antecedentes deberá contener 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. (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 ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

**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.**

## 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 1075265373 **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 13/02/2024 12:34 PM

Código Verificación: **EYLBR1S7G4**

Válida hasta: **13/05/2024**

---

**Dirección de Gobierno Digital**

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

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14891574945

(415)7707212489984(8020) 000001489157494 5

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

## IDENTIFICACIÓN

| 24. Tipo de contribuyente | 25. Tipo de documento | 26. Número de Identificación | 27. Fecha expedición |
|---|---|---|---|
| Persona natural o sucesión ilíquida 2 | Cédula de Ciudadanía 1 3 | 1 0 7 5 2 6 5 3 7 3 | 2 0 1 0 1 0 0 4 |

| Lugar de expedición / 28. País | 29. Departamento | 30. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|
| COLOMBIA 1 6 9 | Huila 4 1 | Neiva 0 0 1 |

| 31. Primer apellido | 32. Segundo apellido | 33. Primer nombre | 34. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| PAZOS | GARCIA | MAGDA | ESTEFANIA |

35. Razón social

| 36. Nombre comercial | 37. Sigla |
|---|---|
| | |

## UBICACIÓN

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

41. Dirección principal: CL 80a # 108 - 4

42. Correo electrónico: maespag12@gmail.com

| 43. Código postal | 44. Teléfono 1 | 45. Teléfono 2 |
|---|---|---|
| 1 1 0 1 1 0 | 3 1 5 5 9 3 8 2 9 2 | 8 6 6 1 1 8 0 |

## CLASIFICACIÓN

### Actividad económica

| Actividad principal | | Actividad secundaria | | Otras actividades | | | Ocupación | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 46. Código | 47. Fecha inicio actividad | 48. Código | 49. Fecha inicio actividad | 50. Código | 1 | 2 | 51. Código | 52. Número establecimientos |
| 6 9 1 0 | 2 0 1 6 0 9 0 1 | 8 2 1 1 | 2 0 1 5 0 6 2 5 | | | | 2 4 2 9 | |

### Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

49 - No responsable de IVA

### Usuarios aduaneros

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 54. Código | | | | | | | | | |

| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | |

### Exportadores

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

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

### Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2023 - 01 - 26 / 19 : 40: 01

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 PAZOS GARCIA MAGDA ESTEFANIA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

# REPUBLICA DE COLOMBIA

## RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

### CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
### TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO




NOMBRES:

**MAGDA ESTEFANIA**

APELLIDOS:

**PAZOS GARCIA**

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

**MARTHA LUCÍA OLANO DE NOGUERA**

UNIVERSIDAD

**LA GRAN COLOMBIA/BTA**

FECHA DE GRADO

**21/03/2017**

CONSEJO SECCIONAL

**BOGOTA**

CEDULA

**1075265373**

FECHA DE EXPEDICION

**02/05/2017**

TARJETA N°

**288957**

Scanned by CamScanner

ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO
Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA
LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971
Y EL ACUERDO 180 DE 1996.

SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR
FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR
DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO
NACIONAL DE ABOGADOS.

Scanned by CamScanner

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

**Consejo Superior de la Judicatura**
**Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia**

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

# C E R T I F I C A

**Certificado de Vigencia N.: 1989381**

Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y el numeral 20 del artículo 85 de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional, previa verificación de los requisitos señalados por la Ley.

En atención a las citadas disposiciones legales y una vez revisado los registros que contienen nuestra base de datos se constató que el (la) señor(a) **MAGDA ESTEFANIA PAZOS GARCIA**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía** No. **1075265373**., registra la siguiente información.

**VIGENCIA**

| CALIDAD | NÚMERO TARJETA | FECHA EXPEDICIÓN | ESTADO |
|---|---|---|---|
| **Abogado** | 288957 | 02/05/2017 | Vigente |
| **Observaciones:** - | | | |

Se expide la presente certificación, a los **15** días del mes de **febrero** de **2024**.

**ANDRÉS CONRADO PARRA RÍOS**
**Director**

Notas 1- Si el número de cédula, los nombres y/o apellidos presentan error, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.
2- El documento se puede verificar en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co a través del número de certificado y fecha expedición.
3- Esta certificación informa el estado de vigencia de la Tarjeta Profesional, Licencia Temporal, Juez de Paz y de Reconsideración

# COMPROMISO ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN

Señores
**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA – COMANDO AÉREO DE MANTENIMIENTO**
**Madrid**

**Referencia:** Proceso de Contratación cuyo objeto es Servicios profesionales de un experto en estructuración jurídica y análisis de procesos de compras públicas (Contratación estatal) para el CAMAN.

Yo, MAGDA ESTEFANIA PAZOS GARCIA mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No 1.075.265.373, expedida en Neiva, Huila en mi calidad de **OFERENTE Y/O PROVEEDOR**, participante dentro del proceso de selección cuyo objeto es Servicios profesionales de un experto en estructuración jurídica y análisis de procesos de compras públicas (Contratación estatal) para el CAMAN.

De manera voluntaria y libre de coacción, coerción, amenaza, dádiva y/o promesa remuneratoria, directa o indirecta, mediante la suscripción de este documento a título de aporte unilateral a favor del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA – COMANDO AÉREO DE MANTENIMIENTO**, en cumplimiento del compromiso de lucha contra la corrupción, declaro que asumo los siguientes compromisos:

1. Manifiesto públicamente que conozco el alcance y el contenido de la Política, objetivo y alcance del Sistema de Gestión de Antisoborno del Ministerio de Defensa Nacional, y como consecuencia de ello me comprometo a tomar una actitud de cero tolerancias ante el soborno y la corrupción.

2. Rechazar, NO aceptar y/o solicitar, NO ofrecer, NO prometer y NO entregar para sí o para otro, dadivas, regalos, bonificaciones, comisiones y/o promesa remuneratoria, directa o indirectamente; tanto en el Ministerio como fuera de él, a cambio de obtener beneficios ilegales en la ejecución de las obligaciones contractuales.

3. Rechazar y NO aceptar ningún tipo de fiestas, recepciones, homenajes, o cualquier tipo de atención social de servidores del Ministerio de Defensa Nacional, interventores, consultores o contratistas de la entidad o de personas con interés en los diferentes momentos del contrato que me fue adjudicado.

4. Prevenir el soborno por, o en nombre de, o en beneficio de quien suscribe en relación con la operación correspondiente, proyecto, actividad o relación.

5. Fomentar y aplicar mecanismos, instrumentos y/o controles al interior de la empresa que represento y/o en nombre propio para la prevención de prácticas de conductas asociadas al soborno, el fraude o la corrupción.

6. Fomentar el reporte de las conductas o hechos que puedan llegar a configurar prácticas de soborno, corrupción o fraude con fundamento en la buena fe o en una sospecha razonable.

7. Promover acciones encaminadas a la formación e inducción de mis empleados y socios de negocios en la aplicación de la Sistema de gestión de Antisoborno basados en los requerimientos de la Norma ISO 37001 y la normativa aprobada por el Ministerio de Defensa Nacional que tienen la finalidad de combatir el soborno y la corrupción en las relaciones inherentes a mi cargo, entre ellos el Código de Ética e Integridad.

8. Garantizar la confidencialidad de los datos de quien reporte hechos de corrupción soborno o fraude en la entidad.

10 Proteger la identidad de los informantes y de las personas que participan en la denuncia.

11 Proteger a mis empleados, socios de negocio y partes interesadas, ante cualquier represalia, como consecuencia de denuncias por prácticas que puedan constituir soborno.

12 Aceptar que la violación de Política del Sistema de Gestión Antisoborno del Ministerio de Defensa Nacional dará lugar al inicio de investigaciones por parte de la dependencia competente o al traslado de las denuncias correspondientes a las demás autoridades competentes, con la finalidad de establecer la responsabilidad administrativa, fiscal, disciplinaria, civil a que haya lugar, así mismo se da a conocer los canales dispuestos por el MDN-FAC.

- ✓ Correo electrónico: atencionalusuario@fac.mil.co - unidadcorrespondenci@fac.mil.co
- ✓ Línea telefónica del honor: 163
- ✓ Buzones físicos en punto de atención presencial: Cra. 54 # 26 -25 CAN - Bogotá D.C.
- ✓ Sede electrónica: https://www.fac.mil.co/es/form/form-anticorrupcion

13 Que, conociendo los mecanismos dispuestos de denuncia planteados en la política de Antisoborno del Ministerio de Defensa, recibir y dar traslado oportuno de las denuncias.

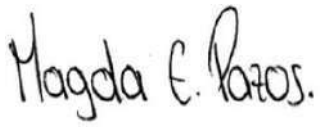
14 Respetar los valores representados en el Código de Integridad

15 Colaborar de buena fe en cualquier investigación llevada a cabo por el Ministerio de Defensa Nacional – Fuerza AEROESPACIAL colombiana y sus representantes, en caso de que se produzca algún incumplimiento de estos compromisos.

16 Aceptar que el **MDN-FAC-CAMAN** puede poner fin a la relación contractual en caso comprobado de soborno por parte de, o en nombre de, o en beneficio de quien suscribe, en relación con la transacción correspondiente, proyecto, actividad o relación.

17 Hago constar que soy consciente de la responsabilidad que implica la suscripción de este acuerdo.

Dado en la ciudad de Madrid, a los doce (12) días del mes de febrero del año 2024 con la firma de este documento, doy prueba de que conozco y me comprometo para aplicar la Política Antisoborno del Ministerio de Defensa Nacional.



**MAGDA ESTEFANIA PAZOS GARCIA**
**Documento de Identidad: 1.075.265.373 de Neiva, Huila**
**Correo electrónico: maespag12@gmail.com**

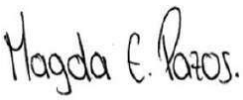
## REPORTE DE MULTAS Y SANCIONES DE CONTRATOS DURANTE LOS ÚLTIMOS TRES (3) AÑOS.

El suscrito **MAGDA ESTEFANIA PAZOS GARCIA,** declaro bajo la gravedad de juramento, y sin perjuicio de la comprobación directa que pueda realizar la entidad contratante, que **NO** he sido sancionada por incumplimiento total o parcial de contratos estatales suscritos con entidades públicas durante los últimos tres años, como se relaciona a continuación:

| ENTIDAD CONTRATANTE | NÚMERO O IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO | OBJETO DEL CONTRATO | TIPO DE SANCIÓN | | FECHA DE EJECUTORIA DE LA SANCIÓN (DD-MM-AAAA) |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | MULTA | SANCIÓN | |
| **NO APLICA** | **NO APLICA** | **NO APLICA** | **NO APLICA** | **NO APLICA** | **NO APLICA** |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

De igual manera declaro bajo la gravedad de juramento, que conozco y acepto las consecuencias derivadas de la aplicación del artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 relativo a la disminución de puntaje por incumplimiento de contratos durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

En constancia, se firma en Madrid, a los 12 días del mes de febrero de 2024.



**Nombre:** MAGDA ESTEFANIA PAZOS GARCIA
**Documento de Identidad:** 1.075.265.373 de Neiva, Huila

**Nota 1:** En caso en que el proponente no presente en multas o sanciones en el periodo solicitado, **indicar que no aplica**.

**Nota 2:** En el caso de proponentes plurales, todos y cada uno de sus integrantes de acuerdo a lo previsto en la invitación pública o pliego de condiciones, está obligado a declarar sus multas y sanciones con este formato.

**PACTO DE INTEGRIDAD.**

PACTO DE INTEGRIDAD PARA FORTALECER LA TRANSPARENCIA EN PROCESO 011-00-M-CAMAN-DECOP-2024, CUYO OBJETO ES: Servicios profesionales de un experto en estructuración jurídica y análisis de procesos de compras públicas (Contratación estatal) para el CAMAN.

Ante la opinión pública nacional e internacional, nosotros: por una parte, LOS REPRESENTANTES LEGALES Y DIRECTIVOS DE LAS EMPRESAS LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA – COMANDO AEREO DE MANTENIMIENTO, actuando en nombre propio y en representación de las personas jurídicas que obran a través nuestro como proponentes, así como de todos los funcionarios y asesores que directa, indirecta, formal o accidentalmente han determinado nuestra participación en este proceso de contratación, o intervenido en la preparación de nuestras propuestas para participar en este proceso de contratación, o asesorado a nuestros funcionarios o compañías en dicha participación, y por otra LOS FUNCIONARIOS DE LA FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA que directa, indirecta, formal o accidentalmente han participado y/o participarán en la estructuración técnica, económica y jurídica del presente proceso de contratación, o en su trámite, impulso, revisión, y definición, hemos acordado suscribir el presente PACTO DE INTEGRIDAD, teniendo en cuenta que en Colombia todas las formas de corrupción son ilegales, y que el Estado procesa y continuará procesando a los infractores.

Sin perjuicio del cumplimiento de la ley colombiana, el Pacto de Integridad se enfoca en el compromiso de no soborno con el fin de obtener o retener un contrato u otra ventaja impropia, incluyendo la colusión con otros con el fin de limitar la competencia para este contrato, y la actuación desleal y contraria a la libre competencia y al interés de propiciar la selección objetiva dentro de las instancias del proceso de contratación.

Lo anterior incluye cualquier tipo de pagos, dádivas u otros favores ofrecidos o concedidos, de manera directa o a través de terceros, a funcionarios o asesores de la FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA con el fin de:

1. Procurar que se diseñe el proyecto o partes de éste de una manera que ofrezca ventajas a uno o varios licitantes.

2. Dar ventaja indebida a cualquiera de los participantes en la evaluación y elección de los mismos para la adjudicación del contrato.

3. Ganar la adjudicación del contrato.

4. Lograr cambios sustanciales en el contrato ajustando las especificaciones, los plazos o cualquier otro componente importante del contrato.

5. Lograr que sean aprobados por funcionarios públicos, asesores o por el interventor o supervisor del contrato (o por su personal, asesores y subcontratistas) resultados por debajo de los parámetros que sean propuestos por los PROPONENTES y pactados con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL.

6. Abstenerse de monitorear apropiadamente la implementación del proyecto, de informar sobre violaciones de especificaciones del contrato u otras formas de incumplimiento, o de hacer plenamente responsable al contratista de sus obligaciones legales.

7. Evadir impuestos, derechos, licencias o cualquier otra obligación legal que se debería satisfacer.

8. Inducir a un funcionario a quebrantar sus deberes oficiales de cualquier otra manera;

Dentro de este marco, los firmantes adquieren los siguientes compromisos, en todo de acuerdo con las leyes colombianas:

1. Las empresas participantes y el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL asignan importancia a la presentación de propuestas en un entorno libre, imparcial, competitivo y no sujeto a abuso. A las empresas les complace confirmar que:

a) No han ofrecido o concedido, ni han intentado ofrecer o conceder y no ofrecerán ni concederán, ni directa ni indirectamente mediante agentes o terceros, ninguna inducción o recompensa impropias a ningún funcionario de la FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA, sus parientes, o socios de negocios, con el fin de obtener o retener este contrato u otra ventaja impropia, y

b) No han coludido y no coludirán con otros con el fin de limitar indebidamente la competencia para este contrato. Las empresas comprenden la importancia material de estos compromisos para el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL y la seriedad de los mismos.

Por su parte los FUNCIONARIOS DE LA FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA, también confirman que no han pedido ni aceptado, ni pedirán ni aceptarán, de manera directa o a través de terceros, ningún pago u otro favor por parte de las empresas participantes a cambio de favorecerlos en la obtención o retención del contrato.

2. Las empresas participantes desarrollan sus actividades en el marco de principios éticos de comportamiento y se comprometen a tomar las medidas necesarias a fin de que este compromiso de No Soborno sea acatado por todos sus gerentes y empleados, así como por todos los terceros que trabajan con esta compañía en este proyecto, incluyendo agentes, consultores y subcontratistas.
3. Este compromiso se presenta en nombre y de parte de los Presidentes y/o Gerentes Generales de las empresas participantes. Quienes participan en consorcio o unión temporal suscriben este Pacto en nombre y de parte de cada uno de los Presidentes y/o Gerentes Generales de las empresas asociadas.

4. Las Empresas Internacionales que participan en este proceso de contratación, asumen este compromiso en nombre y de parte del Presidente y/o Gerente General de la Casa Matriz de la Compañía y este compromiso cobija a los Gerentes y empleados de la subsidiaria en Colombia cuando ésta existiese.

5. Con respecto a la presentación de las propuestas, las empresas participantes se comprometen a estructurar una propuesta seria, con información fidedigna y con una oferta económica ajustada a la realidad que asegure la posibilidad de prestar el servicio en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en el pliego.

6. Con respecto a los pagos relacionados con el negocio, las empresas participantes acuerdan:

a) Los pagos a agentes y otros terceros estarán limitados a una compensación razonable por servicios claramente asociados al negocio.

b) En el caso de presentarse una queja sobre incumplimiento de los compromisos de no soborno adquiridos en este Pacto y existir serios indicios sobre dicho incumplimiento calificados para tal efecto por el Arbitro establecido en el numeral 7 de este documento, el proponente involucrado o el participante adjudicatario se comprometen a poner a disposición del Árbitro si así lo exigiere, toda la información sobre pagos efectuados a terceros relacionados con la preparación de la propuesta y/o con el contrato y sobre beneficiarios de los mismos, y toda la documentación relacionada con el contrato. En caso de tratarse de información que puede considerarse reservada, el árbitro deberá comprometerse a respetar dicha reserva.

c) Al finalizar la ejecución del contrato, el representante legal del participante adjudicatario certificará formalmente que no se han pagado sobornos u otras comisiones ilícitas con el fin de obtener o retener este contrato. El estado final de cuentas incluirá breves detalles de los bienes y servicios suministrados que sean suficientes para establecer la legitimidad de los pagos efectuados.

7. Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad del presente proceso de Contratación directa frente a eventuales incumplimientos de los compromisos de carácter ético adquiridos por los funcionarios y por los participantes, se pronunciará un Árbitro denominado “Defensor para la transparencia del proceso de contratación directa”, cuyos fallos serán en equidad al amparo de lo dispuesto en la Ley 446 de 1998.

De las materias relacionadas anteriormente conocerá el Árbitro por solicitud de LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA – COMANDO AEREO DE MANTENIMIENTO, del Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción, o por manifestación de alguna de los participantes.

Dicho Árbitro Deberá tener las mismas calidades que dispone la Constitución Nacional, para ser magistrado de la Corte Constitucional o la Corte Suprema de Justicia y será seleccionado de la lista de árbitros de la Cámara de Comercio de Bogotá, mediante el sistema de sorteo público.

8. Si un participante incumple su compromiso de no soborno y de dicho acto ha sido declarado culpable por parte del Árbitro se generarán, además de los procesos contemplados en la legislación colombiana u otra legislación que cobije el proceso de contratación, los siguientes efectos jurídicos:

a) Si el proveedor ha incumplido fuere el adjudicatario de la licitación, cualquiera de las partes del presente documento podrá solicitar ante el juez competente la nulidad absoluta del contrato con fundamento en que el mismo adolece de una causa lícita;

b) El contrato estatal terminará por causa imputable al contratista. El participante que hubiere incumplido los compromisos de no soborno derivados del presente documento se obliga incondicional e irrevocablemente a aceptar la terminación del contrato por causa imputable al mismo, en el momento en que el Arbitro declare el incumplimiento de los compromisos referidos, y a asumir las consecuencias contractuales que se deriven de tal terminación

c) Una pena económica equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato a título de estimación anticipada de perjuicios a favor de los demás proponentes que participaron en el proceso de contratación y que no hubieran incumplido los compromisos consignados en el presente documento. Si hubiere más de un proponente el valor referido se repartirá en partes iguales entre dichos proponentes.

d) Abstenerse de participar en procesos de contratación de cualquier naturaleza de entidades públicas de la República de Colombia, que se lleven a cabo durante un periodo de cinco (5) años.

Para asegurar la efectividad de las disposiciones precedentes, el presente acuerdo se entenderá incluido dentro de las cláusulas del contrato que vaya a ser suscrito con el participante favorecido, como una causal de terminación anticipada del contrato por causa imputable al contratista, derivada del fallo del Árbitro en la cual se comprueben faltas graves a los compromisos contenidos en el presente Pacto.

El efecto jurídico señalado en los subnumerales a) y b) de este numeral será aplicable solamente al proponente adjudicatario. Los efectos jurídicos previstos en los subnumerales c) y d) aplicarán al proponente adjudicatario o a cualquiera de los proponentes.

9. Adicionalmente todos los funcionarios de la LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA – COMANDO AEREO DE MANTENIMIENTO se obligarán a realizar todas y cada una de las gestiones y actuaciones necesarias para que las entidades competentes impulsen y desarrollen las investigaciones correspondientes con ocasión de las conductas de los funcionarios de la entidad contratante o de los asesores externos de la misma que pudieren haber infringido el presente pacto y cualquier ley aplicable.

10. En caso de presentarse un incumplimiento probado del compromiso de no soborno de acuerdo con lo establecido en el numeral 8 de este Pacto, LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA – COMANDO AEREO DE MANTENIMIENTO podrá excluir a futuro a aquel infractor para la elegibilidad de contratos en procesos de contratación directa.

11. Las empresas participantes declaran públicamente que conocen y aceptan las condiciones de participación establecidas en los Documentos del proceso de contratación y en las modificaciones que se han hecho a los mismos hasta la fecha de cierre del proceso de contratación, en términos de su transparencia y equidad. En este marco, se comprometen a no utilizar, en la etapa de evaluación de las propuestas, argumentos sobre incumplimiento de condiciones diferentes a las allí establecidas para efectos de buscar la descalificación de sus competidores.

12. Las empresas participantes aceptan que durante la evaluación de las propuestas prime el criterio de respetar los aspectos de fondo por encima de los de forma, buscando siempre favorecer la libre competencia y la participación del mayor número posible de propuestas dentro del proceso de contratación.

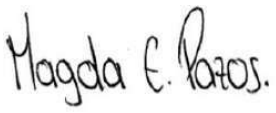
13. Adicionalmente, el Gobierno Nacional ha establecido el Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción con la facultad de servir de canal para la tramitación de cualquier investigación sobre cualquier forma de extorsión o soborno en la contratación pública. Las empresas participantes denunciarán ante este Programa cualquier información sobre manejos irregulares sobre los que tengan conocimiento en lo referente al presente proceso de contratación.

Para constancia de lo anterior, los LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA – COMANDO AEREO DE MANTENIMIENTO firman el presente documento en Madrid, a los 12 días del mes de febrero de 2024.

_____
Departamento de Compras Públicas CAMAN

_____
TC MARIBEL SILVA BARRERA
Ordenador del Gasto

Los REPRESENTANTES LEGALES Y DIRECTIVOS DE LAS EMPRESAS PROPONENTES O LOS DELEGADOS POR ESTOS, firman el presente documento en la fecha de presentación de sus propuestas en Madrid, a los _____



_____
Nombre del firmante: MAGDA ESTEFANIA PAZOS GARCIA
No. Documento de Identificación: 1.075.265.373

| | FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA | Código: | OA-JEINA-FR-140 |
|---|---|---|---|
| | FORMATO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD | Versión N°: | 2 |
| | | Vigencia: | 08-06-2021 |

**ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**

**Ciudad: Madrid** **Fecha: 12/02/2024**

**Entre la Fuerza Aeroespacial Colombiana y un Tercero**

*Yo, MAGDA ESTEFANIA PAZOS GARCIA identificado(a) con CC. X CE. PA. ☐ ☐ ☐ No. de identificación* 1.075.265.373 *expedido(a) en* NEIVA, HUILA.

Con el fin de mantener la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información que se puede llegar a conocer, administrar, tratar o tener se ha decidido suscribir el presente Acuerdo de Confidencialidad donde acepto, comprendo y acato bajo la gravedad de juramento a las siguientes condiciones, compromisos y deberes:

**Primero:** Definiciones

- Se entiende como información todos los documentos, archivos digitales, imágenes, planos, guías, instrucciones verbales, datos, registros, logs, notas que contengan un significado específico o parcial de cualquier persona, entidad, instalación u objeto.
- Se entiende como información que goza de reserva legal, aquella que por mandato constitucional o legal reviste de protección especial (información clasificada y calificada).
- Se entiende como información de propiedad de la FAC toda la información suministrada por cualquier miembro de la FAC o el designado para tal fin, de forma impresa, digital o verbal.

**Segundo:** Prohibiciones al acceso, consulta, suministro o lectura de información de propiedad de la FAC o cualquier información que goce de reserva legal.

- Se prohíbe copiar, almacenar de forma física o en cualquier medio electrónico actual o futuro (USB, discos extraíbles, CD, DVD, Diskette, correos electrónicos, cloud computing, redes sociales, servidores, escáner, registros fotográficos, entre otros), ningún dato o información de propiedad de la FAC o que goce de reserva legal, sin la autorización necesaria para tal fin.
- Se prohíbe duplicar, escanear, sustraer, acceder sin previa autorización a archivos, información o datos, que no estén contemplados expresamente para el normal desarrollo de la reunión, servicio, contrato o prestación de servicios.
- Se prohíbe manipular la información o datos presentados o entregados fuera de lo acordado, con el fin de mantener la confidencialidad e integridad de la información.
- Se prohíbe dejar en descuido los activos de información (documentos, archivos, equipo de cómputo, equipo móvil, entre otros) dispuestos o entregados por la FAC.
- Se prohíbe compartir, suministrar, enviar o publicar cualquier información o dato obtenido, conocido o perteneciente a la FAC, a personal no autorizado para su conocimiento, sin el debido procedimiento de traslado de reserva y previa autorización por la persona o dependencia encargada.
- Se prohíbe divulgar o difundir en provecho propio o de un tercero sin consentimiento del titular, información verbal, escrita o magnética que ponga en conocimiento, desarrolle o resulte de la jornada de trabajo, incluso con anterioridad a la firma del presente acuerdo de confidencialidad que se relacione con temas de Seguridad y Defensa Nacional el cual pretenda constituir materia de patente, secreto comercial (know-how), modelo de utilidad, diseño industrial, signos distintivos, derechos de autor, investigación o desarrollo y en general la información con reserva legal de La Fuerza Aeroespacial Colombiana – FAC.

**Tercero:** Disponibilidad de la Información.

- La información, datos o archivos están disponibles a las personas que por mandato y autorización de la FAC se les otorgue el acceso.

**Cuarto:** Integridad de la Información.

- La información, datos o archivos no se deberán alterar, cambiar o modificar con ninguna finalidad; siempre se debe mantener la originalidad e integridad de los mismos. En caso de requerir alguna actualización o corrección se debe pedir al originador de dicha información que el dato o archivo respectivo se actualice o corrija si da a lugar.

**Quinto:** Juramento.

- Declaro con mi nombre, firma y el honor que me asiste sobre el compromiso adquirido para conocer información de propiedad de la FAC o que goza de reserva legal y acato las sanciones, penales, disciplinarias, administrativas o fiscales por la inobservancia o desconocimiento que éstas me causaren por infringir los numerales descritos anteriormente; así mismo, leo y comprendo el siguiente fundamento jurídico general que se me pone en conocimiento como medida preventiva:

**ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD - FUNDAMENTO JURÍDICO**

**SE CITAN ALGUNAS NORMAS QUE SIRVEN DE REFERENCIA, SIN PERJUICIO DE AQUELLAS QUE LAS ADICIONEN, MODIFIQUEN, COMPLEMENTEN O DEROGUEN Y POR LA CUAL, EN CASO DE INCUMPLIMIENTO SE PODRÁ INICIAR ACCIÓN ADMINISTRATIVA, FISCAL, DISCIPLINARIA O PENAL DE ACUERDO CON LO ESTIPULADO EN LA LEY O DECRETO QUE LA REGLAMENTE COMO SE REFERENCIA A CONTINUACIÓN:**

NOTA: RESERVA LEGAL, ACTA DE TRASLADO DE LA RESERVA LEGAL. Se reitera que, en Colombia, la información de Seguridad y Defensa Nacional goza de reserva legal y, por tal razón, la difusión debe realizarse únicamente a los receptores legalmente autorizados, observando los parámetros establecidos en la Ley Estatutaria 1712 de 2014 y el Decreto 1081 de 2015. Con la entrega del presente documento se hace traslado de la reserva legal de la información al destinatario del presente documento, quien, en calidad de receptor legal autorizado, al recibir el presente documento o conocer de él, manifiesta con su firma o lectura que asume el traslado de reserva legal y garantizará de forma expresa (escrita) y en todo momento, la reserva legal de la información a la que tuvo acceso. La reserva legal, protocolos y restricciones aplican tanto a la autoridad competente o receptor legal destinatario de la información, como al servidor público que reciba o tenga conocimiento dentro del proceso de entrega, recibo o trazabilidad del presente documento de Seguridad Y Defensa Nacional, por lo cual, se obliga a garantizar que en ningún caso podrá revelar información que ponga en peligro la Seguridad y Defensa Nacional. Quienes indebidamente divulguen, entreguen, filtren, comercialicen, empleen o permitan que alguien emplee la información o documentos que gozan de reserva legal, incurrirán en causal de mala conducta, sin perjuicio de las acciones penales, disciplinarias a que haya lugar.

| | FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA | Código: | OA-JEINA-FR-140 |
|---|---|---|---|
| | FORMATO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD | Versión N°: | 02 |
| | | Vigencia: | 08-06-2021 |

**CONSTITUCION POLITICA DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA DE 1991**

**ARTICULO 2**. "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.
Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".
**ARTÍCULO 15.** "Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas".
**ARTÍCULO. 74.** "Todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la Ley. El secreto profesional es inviolable".

**CÓDIGO DE REGIMEN POLITICO Y MUNICIPAL - LEY 4 DE 1913**

**ARTÍCULO 320. "**Todo individuo tiene derecho a que se le den copias de los documentos que existan en las Secretarías y en los archivos de las oficinas del orden administrativo, siempre que no tengan carácter de reserva…; (…). Ningún empleado podrá dar copia de documentos que según la Constitución o la ley tengan carácter de reservados…, (…)".

**POR LA CUAL SE ORDENA LA PUBLICIDAD DE LOS ACTOS Y DOCUMENTOS OFICIALES - LEY 57 DE 1985**

**ARTÍCULO 12.** "Toda persona tiene derecho a consultar los documentos que reposen en las oficinas públicas y a que se le expida copia de los mismos, siempre que dichos documentos no tengan carácter reservado conforme a la Constitución o la ley, o no hagan relación a la Defensa o Seguridad Nacional…".

**CÓDIGO PENAL COLOMBIANO - LEY 599 DE 2000**

**ARTÍCULO 194.** "Divulgación y empleo de documentos reservados. El que en provecho propio o ajeno o con perjuicio de otro divulgue o emplee el contenido de un documento que deba permanecer en reserva, incurrirá en multa, siempre que la conducta no constituya delito sancionado con pena mayor"
**ARTÍCULO 196.** "Violación ilícita de comunicaciones o correspondencia de carácter oficial. <Penas aumentadas por el artículo 14 de la Ley 890 de 2004, a partir del 1o. de enero de 2005. El texto con las penas aumentadas es el siguiente:> El que ilícitamente sustraiga, oculte, extravíe, destruya, intercepte, controle o impida comunicación o correspondencia de carácter oficial, incurrirá en prisión de cuarenta y ocho (48) a ciento ocho (108) meses. La pena descrita en el inciso anterior se aumentará hasta en una tercera parte cuando la comunicación o la correspondencia esté destinada o remitida a la Rama Judicial o a los organismos de control o de seguridad del Estado".
**ARTÍCULO 418.** "Revelación de secreto. <Penas aumentadas por el artículo 14 de la Ley 890 de 2004, a partir del 1o. de enero de 2005. El texto con las penas aumentadas es el siguiente:> El servidor público que indebidamente dé a conocer documento o noticia que deba mantener en secreto o reserva, incurrirá en multa y pérdida del empleo o cargo público. Si de la conducta resultare perjuicio, la pena será de dieciséis (16) a cincuenta y cuatro (54) meses de prisión, multa de veinte (20) a noventa (90) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas por ochenta (80) meses".
**ARTÍCULO 419.** "Utilización de asunto sometido a secreto o reserva. El servidor público que utilice en provecho propio o ajeno, descubrimiento científico, u otra información o dato llegados a su conocimiento por razón de sus funciones y que deban permanecer en secreto o reserva, incurrirá en multa y pérdida del empleo o cargo público, siempre que la conducta no constituya otro delito sancionado con pena mayor".
**ARTÍCULO 420.** "Utilización indebida de información oficial privilegiada. El servidor público que como empleado o directivo o miembro de una junta u órgano de administración de cualquier entidad pública, que haga uso indebido de información que haya conocido por razón o con ocasión de sus funciones y que no sea objeto de conocimiento público, con el fin de obtener provecho para sí o para un tercero, sea éste persona natural o jurídica, incurrirá en multa y pérdida del empleo o cargo público".
**ARTÍCULO 463. "**Espionaje. <Penas aumentadas por el artículo 14 de la Ley 890 de 2004, a partir del 1o. de enero de 2005. El texto con las penas aumentadas es el siguiente:> El que indebidamente obtenga, emplee o revele secreto político, económico o militar relacionado con la seguridad del Estado, incurrirá en prisión de sesenta y cuatro (64) a doscientos dieciséis (216) meses".

**POR LA CUAL SE DICTAN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL HÁBEAS DATA Y SE REGULA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN BASES DE DATOS PERSONALES, EN ESPECIAL LA FINANCIERA, CREDITICIA, COMERCIAL, DE SERVICIOS Y LA PROVENIENTE DE TERCEROS PAÍSES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES - LEY ESTATUTARIA 1266 DE 2008**

**ARTÍCULO 1**. "Objeto. La presente ley tiene por objeto desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales relacionadas con la recolección, tratamiento y circulación de datos personales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política, así como el derecho a la información establecido en el artículo 20 de la Constitución Política, particularmente en relación con la información financiera y crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países".

**ARTÍCULO 2**. "Ámbito de aplicación. La presente ley se aplica a todos los datos de información personal registrados en un banco de datos, sean estos administrados por entidades de naturaleza pública o privada.
Esta ley se aplicará sin perjuicio de normas especiales que disponen la confidencialidad o reserva de ciertos datos o información registrada en bancos de datos de naturaleza pública, para fines estadísticos, de investigación o sanción de delitos o para garantizar el orden público.

NOTA: RESERVA LEGAL, ACTA DE TRASLADO DE LA RESERVA LEGAL. Se reitera que, en Colombia, la información de Seguridad y Defensa Nacional goza de reserva legal y, por tal razón, la difusión debe realizarse únicamente a los receptores legalmente autorizados, observando los parámetros establecidos en la Ley Estatutaria 1712 de 2014 y el Decreto 1081 de 2015. Con la entrega del presente documento se hace traslado de la reserva legal de la información al destinatario del presente documento, quien, en calidad de receptor legal autorizado, al recibir el presente documento o conocer de él, manifiesta con su firma o lectura que asume el traslado de reserva legal y garantizará de forma expresa (escrita) y en todo momento, la reserva legal de la información a la que tuvo acceso. La reserva legal, protocolos y restricciones aplican tanto a la autoridad competente o receptor legal destinatario de la información, como al servidor público que reciba o tenga conocimiento dentro del proceso de entrega, recibo o trazabilidad del presente documento de Seguridad Y Defensa Nacional, por lo cual, se obliga a garantizar que en ningún caso podrá revelar información que ponga en peligro la Seguridad y Defensa Nacional. Quienes indebidamente divulguen, entreguen, filtren, comercialicen, empleen o permitan que alguien emplee la información o documentos que gozan de reserva legal, incurrirán en causal de mala conducta, sin perjuicio de las acciones penales, disciplinarias a que haya lugar.

Se exceptúan de esta ley las bases de datos que tienen por finalidad producir la Inteligencia de Estado por parte del Departamento Administrativo de Seguridad, DAS, y de la Fuerza Pública para garantizar la seguridad nacional interna y externa.
Los registros públicos a cargo de las cámaras de comercio se regirán exclusivamente por las normas y principios consagrados en las normas especiales que las regulan.
Igualmente, quedan excluidos de la aplicación de la presente ley aquellos datos mantenidos en un ámbito exclusivamente personal o doméstico y aquellos que circulan internamente, esto es, que no se suministran a otras personas jurídicas o naturales".

**POR LA CUAL SE DICTAN DISPOSICIONES GENERALES PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES - LEY ESTATUTARIA 1581 DE 2012**

**ARTÍCULO 1**. "Objeto. La presente ley tiene por objeto desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma".

**ARTÍCULO 2.** "Ámbito de aplicación. Los principios y disposiciones contenidas en la presente ley serán aplicables a los datos personales registrados en cualquier base de datos que los haga susceptibles de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada.
La presente ley aplicará al tratamiento de datos personales efectuado en territorio colombiano o cuando al Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento no establecido en territorio nacional le sea aplicable la legislación colombiana en virtud de normas y tratados internacionales.
El régimen de protección de datos personales que se establece en la presente ley no será de aplicación:
a) A las bases de datos o archivos mantenidos en un ámbito exclusivamente personal o doméstico.
Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, de manera previa, informar al Titular y solicitar su autorización. En este caso los Responsables y Encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a las disposiciones contenidas en la presente ley;
b) A las bases de datos y archivos que tengan por finalidad la seguridad y defensa nacional, así como la prevención, detección, monitoreo y control del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo;
c) A las Bases de datos que tengan como fin y contengan información de inteligencia y contrainteligencia;
d) A las bases de datos y archivos de información periodística y otros contenidos editoriales;
e) A las bases de datos y archivos regulados por la Ley 1266 de 2008;
f) A las bases de datos y archivos regulados por la Ley 79 de 1993…".

**ARTÍCULO 3.** "Definiciones. Para los efectos de la presente ley, se entiende por:
a) Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales;
b) Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento;
c) Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;
d) Encargado del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento;
e) Responsable del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos;
f) Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;
g) Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión…".

**POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDEN NORMAS PARA FORTALECER EL MARCO JURÍDICO QUE PERMITE A LOS ORGANISMOS QUE LLEVAN A CABO ACTIVIDADES DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA CUMPLIR CON SU MISIÓN CONSTITUCIONAL Y LEGAL, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES – LEY ESTATUTARIA DE INTELIGENCIA 1621 DE 2013**

**ARTÍCULO 33.** "Reserva. Por la naturaleza de las funciones que cumplen los organismos de inteligencia y contrainteligencia sus documentos, información y elementos técnicos estarán amparados por la reserva legal por un término máximo de treinta (30) años contados a partir de la recolección de la información y tendrán carácter de información reservada.
Excepcionalmente y en casos específicos, por recomendación de cualquier organismo que lleve a cabo actividades de inteligencia y contrainteligencia, el Presidente de la República podrá acoger la recomendación de extender la reserva por quince (15) años más, cuando su difusión suponga una amenaza grave interna o externa contra la seguridad o la defensa nacional, se trate de información que ponga en riesgo las relaciones internacionales, esté relacionada con grupos armados al margen de la ley, o atente contra la integridad personal de los agentes o las fuentes…".

**ARTÍCULO 38.** "Compromiso de reserva. Los servidores públicos de los organismos que desarrollen actividades de inteligencia y contrainteligencia, los funcionarios que adelanten actividades de control, supervisión y revisión de documentos o bases de datos de inteligencia y contrainteligencia, y los receptores de productos de inteligencia, se encuentran obligados a suscribir acta de compromiso de reserva en relación con la información de que tengan conocimiento. Quienes indebidamente divulguen, entreguen, filtren, comercialicen, empleen o permitan que alguien emplee la información o documentos reservados, incurrirán en causal de mala conducta, sin perjuicio de las acciones penales a que haya lugar.
Para garantizar la reserva, los organismos de inteligencia y contrainteligencia podrán aplicar todas las pruebas técnicas, con la periodicidad que consideren conveniente, para la verificación de las calidades y el cumplimiento de los más altos estándares en materia de seguridad por parte de los servidores públicos que llevan a cabo actividades de inteligencia y contrainteligencia…".

NOTA: RESERVA LEGAL, ACTA DE TRASLADO DE LA RESERVA LEGAL. Se reitera que, en Colombia, la información de Seguridad y Defensa Nacional goza de reserva legal y, por tal razón, la difusión debe realizarse únicamente a los receptores legalmente autorizados, observando los parámetros establecidos en la Ley Estatutaria 1712 de 2014 y el Decreto 1081 de 2015. Con la entrega del presente documento se hace traslado de la reserva legal de la información al destinatario del presente documento, quien, en calidad de receptor legal autorizado, al recibir el presente documento o conocer de él, manifiesta con su firma o lectura que asume el traslado de reserva legal y garantizará de forma expresa (escrita) y en todo momento, la reserva legal de la información a la que tuvo acceso. La reserva legal, protocolos y restricciones aplican tanto a la autoridad competente o receptor legal destinatario de la información, como al servidor público que reciba o tenga conocimiento dentro del proceso de entrega, recibo o trazabilidad del presente documento de Seguridad Y Defensa Nacional, por lo cual, se obliga a garantizar que en ningún caso podrá revelar información que ponga en peligro la Seguridad y Defensa Nacional. Quienes indebidamente divulguen, entreguen, filtren, comercialicen, empleen o permitan que alguien emplee la información o documentos que gozan de reserva legal, incurrirán en causal de mala conducta, sin perjuicio de las acciones penales, disciplinarias a que haya lugar.

| | FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA | Código: | OA-JEINA-FR-140 |
|---|---|---|---|
| | FORMATO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD | Versión N°: | 02 |
| | | Vigencia: | 08-06-2021 |

**POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA LA LEY DE TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA NACIONAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES – LEY ESTATUTARIA 1712 DE 2014**

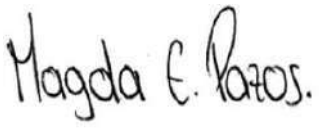
**ARTÍCULO 2**. "Principio de máxima publicidad para titular universal. Toda información en posesión, bajo control o custodia de un sujeto obligado es pública y no podrá ser reservada o limitada sino por disposición constitucional o legal, de conformidad con la presente ley".

**ARTÍCULO 18**. "Información exceptuada por daño de derechos a personas naturales o jurídicas. <Artículo corregido por el artículo 2 del Decreto 1494 de 2015. El nuevo texto es el siguiente:> Es toda aquella información pública clasificada, cuyo acceso podrá ser rechazado o denegado de manera motivada y por escrito, siempre que el acceso pudiere causar un daño a los siguientes derechos:
a) <Literal corregido por el artículo 1 del Decreto 2199 de 2015. El nuevo texto es el siguiente:> El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público, en concordancia con lo estipulado por el artículo 24 de la Ley 1437 de 2011.
b) El derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad.
c) Los secretos comerciales, industriales y profesionales.
PARÁGRAFO. <Aparte subrayado CONDICIONALMENTE exequible> Estas excepciones tienen una duración ilimitada y no deberán aplicarse cuando la persona natural o jurídica ha consentido en la revelación de sus datos personales o privados o bien cuando es claro que la información fue entregada como parte de aquella información que debe estar bajo el régimen de publicidad aplicable".

**ARTÍCULO 19**. "Información exceptuada por daño a los intereses públicos. <Artículo CONDICIONALMENTE exequible> Es toda aquella información pública reservada, cuyo acceso podrá ser rechazado o denegado de manera motivada y por escrito en las siguientes circunstancias, siempre que dicho acceso estuviere expresamente prohibido por una norma legal o constitucional:
a) La defensa y seguridad nacional;
b) La seguridad pública;
c) Las relaciones internacionales;
d) La prevención, investigación y persecución de los delitos y las faltas disciplinarias, mientras que no se haga efectiva la medida de aseguramiento o se formule pliego de cargos, según el caso;
e) El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales;
f) La administración efectiva de la justicia;
g) Los derechos de la infancia y la adolescencia;
h) La estabilidad macroeconómica y financiera del país;
i) La salud pública.
PARÁGRAFO. Se exceptúan también los documentos que contengan las opiniones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos".

CONFORME A LO ANTERIOR FIRMA:

*Prometiente:*



***Firma y Pos-firma del Prometiente***
*No. de Identificación 1.075.265.373 de Neiva, Huila*

NOTA: RESERVA LEGAL, ACTA DE TRASLADO DE LA RESERVA LEGAL. Se reitera que, en Colombia, la información de Seguridad y Defensa Nacional goza de reserva legal y, por tal razón, la difusión debe realizarse únicamente a los receptores legalmente autorizados, observando los parámetros establecidos en la Ley Estatutaria 1712 de 2014 y el Decreto 1081 de 2015. Con la entrega del presente documento se hace traslado de la reserva legal de la información al destinatario del presente documento, quien, en calidad de receptor legal autorizado, al recibir el presente documento o conocer de él, manifiesta con su firma o lectura que asume el traslado de reserva legal y garantizará de forma expresa (escrita) y en todo momento, la reserva legal de la información a la que tuvo acceso. La reserva legal, protocolos y restricciones aplican tanto a la autoridad competente o receptor legal destinatario de la información, como al servidor público que reciba o tenga conocimiento dentro del proceso de entrega, recibo o trazabilidad del presente documento de Seguridad Y Defensa Nacional, por lo cual, se obliga a garantizar que en ningún caso podrá revelar información que ponga en peligro la Seguridad y Defensa Nacional. Quienes indebidamente divulguen, entreguen, filtren, comercialicen, empleen o permitan que alguien emplee la información o documentos que gozan de reserva legal, incurrirán en causal de mala conducta, sin perjuicio de las acciones penales, disciplinarias a que haya lugar.

**República de Colombia**

**Rama Judicial**

## COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

### CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO No. **4140998**

## CERTIFICA :

Que revisados los archivos de Antecedentes Disciplinarios de la Comisión, así como los del Tribunal Disciplinario y los de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria, no aparecen registradas sanciones contra el (la) doctor (a) **MAGDA ESTEFANIA PAZOS GARCIA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 1075265373** y la tarjeta de abogado (a) **No. 288957**

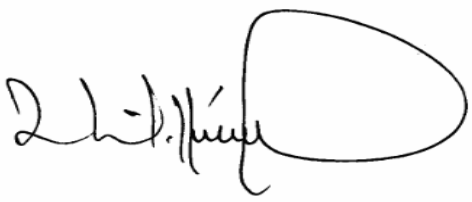


**Este Certificado no acredita la calidad de Abogado**

**Nota:** Si el No. de la Cédula, el de la Tarjeta Profesional ó los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse al Registro Nacional de Abogados.

La veracidad de este antecedente puede ser consultado en la página de la Rama Judicial **www.ramajudicial.gov.co** en el link https://www.ramajudicial.gov.co/web/comision-nacional-de-disciplina-judicial.
.

Bogotá, D.C., DADO A LOS QUINCE (15) DIAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024)



**Dr. William Moreno**
**SECRETARIO JUDICIAL**

**República de Colombia**

**Rama Judicial**

## COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

### CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO No. **4140998**

## CERTIFICA :

Que revisados los archivos de Antecedentes Disciplinarios de la Comisión, así como los del Tribunal Disciplinario y los de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria, no aparecen registradas sanciones contra el (la) doctor (a) **MAGDA ESTEFANIA PAZOS GARCIA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 1075265373** y la tarjeta de abogado (a) **No. 288957**

POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

**Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales**

**La Policía Nacional de Colombia informa:**

Que siendo las 12:21:38 PM horas del 13/02/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1075265373**

Apellidos y Nombres: **PAZOS GARCIA MAGDA ESTEFANIA**

**NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES**

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

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

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

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

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

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.




Scanned by CamScanner



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **13-SEP-1992**

**NEIVA**
**(HUILA)**

LUGAR DE NACIMIENTO

| **1.67** | **O+** | **F** |
|---|---|---|
| ESTATURA | G.S. RH | SEXO |

**04-OCT-2010 NEIVA**

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-1900100-00263277-F-1075265373-20101030 **0024**652764A 1 34816750

Scanned by CamScanner

Creando Oportunidades

# BBVA Colombia
# NIT 860.003.020-1
# Certifica

Que nuestro(a) cliente MAGDA ESTEFANIA PAZOS GARCIA, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1,075,265,373 se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la CUENTA DE AHORROS LIBRETON No. 178391306 aperturada el 16 de enero de 2019 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 11 de febrero de 2024.

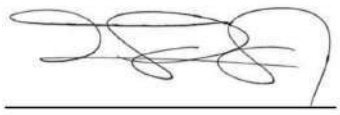
---

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

| | |
|---|---|
| Cuenta de 10 dígitos: | 0178391306 |
| Cuenta de 16 dígitos: | 0178000200391306 |
| Cuenta de 20 dígitos: | 00130178000200391306 |

---

Firma autográfica



Responsable servicio al cliente
BBVA Colombia

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

**EL SUSCRITO SECRETARIO DE DESPACHO DE LA SECRETARIA JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL GUAINIA**

**CERTIFICA:**

Que revisados los archivos físicos de la Secretaría Jurídica y de Contratación se encontró que la señora: **MAGDA ESTEFANIA PAZOS GARCIA** identificada con CC 1.075.265.373, expedida en Neiva - Huila, CONTRATO con la Gobernación del Guainía mediante Contrato de prestación de servicios.

**VIGENCIA: 2020**

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°: 907 DEL 24 DE SEPTIEMBRE DE 2020**

**OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES JURÍDICOS PARA QUE PRESTE APOYO A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y REQUERIMIENTOS DE LOS ENTES DE CONTROL EN LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN DE LA GOBERNACIÓN DEL GUAINÍA.

**PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:** DOS (2) MESES

**VALOR TOTAL**: OCHO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 8.587.998)

**FECHA DE INICIO:** 28 DE SEPTIEMBRE DE 2020

**FECHA DE TERMINACIÓN:** 27 DE NOVIEMBRE DE 2020

**ESTADO:** TERMINADO

**ACTIVIDADES ESPECÍFICAS**

1. Concertar cronograma de actividades a desarrollar, de acuerdo con las obligaciones contractuales.
2. Apoyar a la oficina de control interno en la evaluación independiente y objetiva de los procesos, procedimientos y actividades de la secretaría jurídica y de contratación; así como de las demás dependencias, con el fin de detectar las desviaciones, deficiencias o debilidades; recomendar acciones preventivas, correctivas y/o de mejoramiento que sean del caso.
3. Apoyar la oficina de control interno en el seguimiento a los compromisos relacionados con los procesos jurídicos, de contratación y demás procesos establecidos en el comité de Coordinación de control Interno.
4. Apoyar la oficina de control interno en la evaluación objetiva respecto de la administración del riesgo de los procesos jurídicos, de contratación y demás procesos a través' del ejercicio de auditoría interna sobre la efectividad de los controles y acciones preventivas, de cara a asegurar que los riesgos institucionales están siendo administrados apropiadamente y que el sistema de control· Interno está siendo operado con efectividad.
5. Participar en la elaboración de informes de competencia de la oficina de Control Interno y a entes de control, documentos de evaluación y seguimiento que realiza la oficina de control interno a los procesos jurídicos, de contratación y demás procesos de la entidad.

6. Apoyar el seguimiento y evaluación de los planes de mejoramiento suscrito por el Departamento del Guainía, en el cumplimiento de las metas establecidas para subsanar hallazgos de los procesos jurídicos, de contratación y demás procesos auditados por los entes de control.
7. Brindar asesoría y acompañamiento en la revisión y actualización de los procesos, procedimientos, formatos y componentes asociados; así como en la identificación, análisis y valoración de los riesgos de los procesos jurídicos, de contratación y demás procesos de la entidad para optimizar la gestión y el buen desempeño institucional.
8. Apoyar a la oficina de control interno en el fomento de la cultura del autocontrol en todas las dependencias y actividades de la entidad, complementando de este modo la labor emprendida por los servidores públicos y logrando la interiorización de la cultura de control.
9. Apoyar el seguimiento y evaluación de los planes y programas institucionales (planes de acción por dependencia, plan anticorrupción y atención al ciudadano, planes de capacitación y bienestar social laboral, entre otros) en el marco de la gestión de los procesos jurídicos, de contratación y demás procesos de la entidad.
10. Asistir a reuniones requeridas para el desarrollo del objeto contractual.
11. Presentar informes mensuales de acuerdo al avance de ejecución del contrato y de las actividades requeridas por el supervisor.
12. Todas las demás actividades que le sean asignadas y que tengan vínculo con su objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado, a los veintidós (22) días del mes de noviembre de 2020

**YEISON RODRIGO CASTILLO BRICEÑO**
Secretario Jurídico y de Contratación



Bogotá D.C.,

30/NOV./2020 11:18 P. M. DSALAS
DEST.: CONTRATISTA
ATN.: MAGDA PAZOS
ASUNTO: CERTIFICACION - CONTRATOS --
REMITE: FREDY HERNAN CALIXTO MONROY -
FOLIOS: 1
AL CONTESTAR CITE ESTE No.: 0108482
CONSECUTIVO: 2020-108483

CAJA DE RETIRO DE LAS FF.MM
* 1 4 2 3 4 8 2 *
[Enviado]

**631** CREMIL 00000

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES**
**NIT: 899.999.118-1**

**CERTIFICA:**

Que **MAGDA ESTEFANIA PAZOS GARCIA,** con cedula No.**1.075.265.373**ha suscrito con la ***CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES*** el siguiente contrato:

**CONTRATO ELECTRONICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No CD-014-4-2019**

**OBJETO:** Prestar los servicios Profesionales de abogado en apoyo a la gestión, ejerciendo la defensa judicial y extrajudicial dentro de los procesos en que haga parte la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES

**FECHA DE INICIO:** 21 de enero de 2019
**FECHA DE TERMINACION:** 20 de diciembre de 2019

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA PACTADAS EN EL CONTRATO**

1. Adelantar como abogado principal mediante poder conferido por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, todas y cada una de las actuaciones procesales, a que haya lugar dentro del término legal establecido, ejercer la defensa dentro de las acciones de tutela, responder requerimientos judiciales y derechos de petición, dentro de los procesos judiciales y extrajudiciales en los que la Entidad sea parte.
2. Asistir en representación de la Entidad a las diferentes audiencias judiciales y extrajudiciales que se requieran, teniendo la obligación de analizar el proceso previamente, para ejercer la adecuada representación.
3. Efectuar la vigilancia judicial y depuración de todos los procesos asignados por la Entidad, rindiendo informe mensual del estado actual y reportar las actuaciones de dichos procesos en los que hace parte la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares, de conformidad con la fijación en lista, traslados, edictos, estados, etc., el que debe efectuarse a más tardar el día siguiente mediante correo electrónico.
4. Registrar y actualizar de manera oportuna en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado – e- KOGUI, las solicitudes de conciliación extrajudicial, las actuaciones extrajudiciales y judiciales y los trámites arbitrales a su cargo, cumplir con las disposiciones internas relacionadas con el e-KOGUI, la defensa judicial y las políticas de CREMIL,



Signature Not Verified SCF821d SA cn=05 2.5.4.5=#130d3536373537
Para verificar la autenticidad del presente documento, deberá ingresar a "https://hefestos.cremil.gov.co/certificados.html" e ingresar el código: 4335C202011301423482
Fecha: 2020.11.30 23:21:55 -05:00

conforme a los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, en un término no mayor a quince (15) días hábiles siguientes después de surtida la actuación o recibida la notificación si es el caso.
5. Convocar a través del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado – e-KOGUI, a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Conciliación a sus miembros permanentes y los demás invitados y elaborar el orden del día para cada sesión de comité y las actas de cada sesión del comité.
6. Validar la información de solicitudes de conciliación, procesos judiciales y trámites arbitrales a su cargo, que haya sido registrada en el Sistema por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado e informar a la Agencia, dentro de los 15 días hábiles siguientes al ingreso de la información, cualquier inconsistencia para su corrección. Las inconsistencias deben ser reportadas al correo electrónico del administrador del sistema para la correspondiente gestión.
7. Diligenciar y actualizar las fichas que serán presentadas para estudio en los comités de conciliación, Incorporar el valor de la provisión contable y calificar el riesgo en cada uno de los procesos judiciales a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo, de conformidad con la metodología que determine la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
8. Realizar el diligenciamiento de los protocolos e indicadores de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y remitir las diferentes políticas a la ANDJE para su aprobación.
9. Participar en la mesa de estudios jurídicos, elaborar reglamento del comité de conciliación y elaborar el plan de acción anual y someterlo para aprobación.
10. Revisar las fichas técnicas con el estudio factico y jurídico de cada caso, las certificaciones que contengan la decisión adoptada por parte del comité de conciliación y verificar las actas de las audiencias de conciliación.
11. Documentar al subcomité sectorial de Defensa, fijar lineamientos sobre un tema específico cada vez que se requiera y buscar insumos, documentación, estadísticas sobre las problemáticas salariales,
12. Hacer seguimiento para determinar la aplicabilidad de las políticas de defensa, conciliación y prevención del daño antijurídico
13. Analizar y proyectar la política de prevención del daño antijurídico, política de defensa y política de conciliación si esta se requiere para el año 2020 para aprobación del comité de conciliación, y socializar dichas políticas.
14. Cargar indicadores y actualizar la Suite Visión y mantenerla la plataforma actualizada.
15. Ejecutar actividades del MOG.
16. Sustanciar dentro del término legal los requerimientos judiciales y derechos de petición que le sean asignados por el Supervisor.
17. Sustanciar los fallos que ordenan el reconocimiento y pago de asignación de retiro, sustitución pensional, reajuste por concepto de IPC, prima de actividad, prima de actualización, subsidio familiar, doceava prima de navidad, incremento del 20% del SMMLV, reliquidación de la prima de antigüedad, incremento del porcentaje de asignación de retiro y prima de antigüedad, con la correspondiente grabación de estas novedades en el sistema designado para tal fin y elaborar los actos administrativos de cumplimiento de sentencia y de autos aprobatorios de acuerdos conciliatorios que le sean asignados.
18. Revisar y evaluar el contenido de los actos administrativos que se reciben para cobro por jurisdicción coactiva, revisando que el título objeto de cobro cumpla con los requisitos



Signature Not Verified
Para verificar la autenticidad del presente documento, deberá ingresar a "https://hefestos.cremil.gov.co/certificados.html" e ingresar el código: 4335C202011301423482
Fecha: 2020.11.30 23:21:55 -05:00

legales y normativos, en aras de iniciar proceso de cobro o, en caso contrario devolverlo a la dependencia de origen para los fines a que haya lugar.
19. Revisar el expediente administrativo, bases de datos, antecedentes en todos y cada uno de los aplicativos con que cuenta la Entidad, para establecer si procede iniciar proceso por jurisdicción coactiva y llevar a cabo las diligencias preliminares de cobro con el fin de obtener el correspondiente pago, para lo cual podrá oficiar al deudor o comunicarse telefónicamente y/o personalmente con el mismo.
20. Realizar apertura de expediente coactivo asignando número de proceso, investigar la identificación de los bienes de propiedad del deudor que puedan ser objeto de medidas cautelares y actualizar la base de datos de cartera de jurisdicción coactiva, con las actuaciones realizadas diariamente.
21. Estudiar las propuestas de compromiso de pago que se alleguen a la Entidad y presentarlas al Supervisor del contrato o Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica, cuando las considere convenientes a los intereses de la Caja y hacer seguimiento y verificación del cumplimiento de los acuerdos de pago suscritos.
22. Proyectar comunicaciones y memorandos internos solicitando información, remitiendo documentación, de igual forma elaborar constancias secretariales, estados, pruebas a cada expediente administrativo, autos de Terminación de proceso y excluir procesos terminados de la Cartera de Recaudo de Cobro Coactivo.
23. Suministrar al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y/o al funcionario que éste designe la información necesaria para reportar ante el Comité de Cartera.
24. Librar mandamiento ejecutivo cuando no haya sido posible obtener el pago total de la deuda en las diligencias de cobro y, de conformidad con la investigación de bienes, se evalué la viabilidad o efectividad del procedimiento, expedir medidas cautelares y resolver los recursos y excepciones propuestas por el ejecutado.
25. Sustanciar la respuesta a los recursos de reposición y/o solicitudes de revocatoria directa que les sean asignados dentro de los términos de ley y realizar el diligenciamiento de las bases de datos del área de recursos legales.
26. Dar respuesta a los diferentes requerimientos que se originen de los recursos de reposición y/o solicitudes de revocatoria directa que tiene a su cargo.
27. Desarrollar a cabalidad el objeto contractual de acuerdo con las especificaciones técnicas estipuladas en el presente estudio, elaborar y rendir los informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato y cumplir con las metas fijadas en el acta de inicio por el supervisor del contrato
28. Guardar plena confidencialidad y reserva a propósito de todos los datos e informaciones que obtengan en el desarrollo del objeto del contrato. Para lo cual, deberá suscribir el acuerdo de confidencialidad de CREMIL entregado al momento de la firma del contrato.
29. Actualizar hoja de vida en el Sistema SECOP II, a partir de la asignación de usuario y clave que recibirá a través del correo electrónico institucional.
30. Realizar el proceso de consulta de la correspondencia recibida a través del correo electrónico institucional y el sistema de Administración de Documentos – SADE-NET – y entregarlos totalmente al día al desvincularse.
31. Las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato

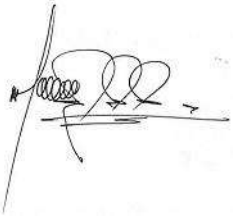
**EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE:** SI _ NO **X**



Signature Not Verified
Para verificar la autenticidad del presente documento, deberá ingresar a "https://hefestos.cremil.gov.co/certificados.html" e ingresar el código: 4335C202011301423482
Fecha: 2020.11.30 23:21:55 -05:00

**EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN:** SI **X** NO_

Se expide a solicitud del interesado, mediante correo electrónico.



**CORONEL (RA) FREDY HERNÁN CALIXTO MONROY**



Revisó: PD. Martha Sánchez

Elaboró: ASD Alejandro Salas 

contratacion@cremil.gov.co



Signature Not Verified

Para verificar la autenticidad del presente documento, deberá ingresar a "https://hefestos.cremil.gov.co/certificados.html" e ingresar el código: 4335C202011301423482
Fecha: 2020.11.30 23:21:55 -05:00

**LA PROFESIONAL ESPECIALIZADA DE TALENTO HUMANO**
**DE LA ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL**
**ESTABLECIMIENTO PÚBLICO DE EDUCACIÒN SUPERIOR**
**NIT. 860.523.694-6**

**CERTIFICA:**

Que, **MAGDA ESTEFANIA PAZOS GARCIA** identificada con cédula de ciudadanía número 1.075.265.373, fue vinculada mediante Resolución N° 352 del 11 de octubre de 2021, con carácter provisional en el cargo de **PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código 2028, Grado 15,** adscrito al área de Vicerrectoría Administrativa y Financiera, con funciones en el área de Contratación, de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, a partir del 12 de octubre de 2021 y hasta el 30 de julio de 2022.

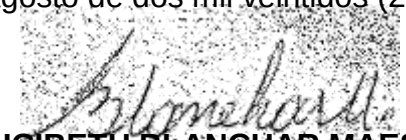
Que, en calidad de **PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código 2028, Grado 15**, desempeño las siguientes funciones:

| II. AREA FUNCIONAL |
|---|
| VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - CONTRATACIÓN |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL |
| Realizar el estudio y evaluación de los procesos de adquisiciones de bienes y/o servicios para la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, de acuerdo con la normatividad vigente y procedimientos establecidos. |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES |
| 1. Proyectar las respuestas a las consultas que en materia jurídica realice los proponentes y las dependencias de la Escuela, de acuerdo con la normatividad en materia de contratación estatal.<br>2. Adelantar las actividades relacionadas con la revisión, verificación y seguimiento a los procesos contractuales de la Escuela, de conformidad con la normatividad vigente y procedimientos definidos.<br>3. Elaborar los estudios jurídicos, que le sean asignados por el Vicerrector Administrativo Financiero, con el fin de adelantar el debido proceso contractual, según disposiciones legales vigentes.<br>4. Revisar los procesos contractuales de la entidad en cada una de sus fases y contribuir en la proyección de actos administrativos, a los que haya lugar, de acuerdo con la normatividad vigente y procedimientos definidos. |

5. Evaluar jurídicamente las ofertas o propuestas presentadas en las diferentes convocatorias, de conformidad con lo ordenado por la autoridad competente.
6. Contribuir en la identificación de necesidades de negociación, ejecución, aprobación e implementación de tratados de libre comercio, que apliquen para la contratación en la institución, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
7. Participar en el comité de contratación y presentar los procesos contractuales, que tenga asignados, de conformidad con los procedimientos establecidos.
8. Articular los procesos de adquisiciones en todas sus fases con las demás dependencias de la entidad, siguiendo los procedimientos y la normatividad establecida.
9. Hacer seguimiento a la publicación de los procesos contractuales y verificar el cumplimento de las etapas de contratación, de acuerdo con las directrices estratégicas impartidas y los lineamientos normativos establecidos.
10. Proponer mejoras continuas en los procesos y procedimientos que se requieran en el área, de acuerdo con la normatividad vigente y el sistema Integrado de Planeación y Gestión.
11. Generar informes periódicos sobre los procesos de contratación de la Escuela, de acuerdo con los requerimientos del Vicerrector Administrativo Financiero.
12. Cumplir las disposiciones existentes en materia disciplinaria sobre Derechos, Deberes, Prohibiciones, Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflicto de intereses, de acuerdo con la normatividad vigente.
13. Dar cumplimiento a las directrices establecidas por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional, en relación con los Sistemas de Gestión de la Escuela, de acuerdo con los lineamientos impartidos.
14. Las demás que le sean asignadas por el Jefe Inmediato que estén acordes con la naturaleza del Empleo y del área del desempeño.

Que, su asignación básica mensual fue por valor de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS ($4.807.338) M/CTE.**

Se expide la presente a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá, D.C., a los tres (3) días del mes de agosto de dos mil veintidós (2022).



**LUCIBETH BLANCHAR MAESTRE**
Profesional Especializada de Talento Humano

*Elaboró: Eliana Garzón – Técnico Administrativo de Gestión del Talento Humano*
*Certificado autorizado con firma digital.*

**UT COLTEMP- HQ5**
**NIT: 901 405 949-1**

**CERTIFICA QUE:**

| | |
|---|---|
| NOMBRE | PAZOS GARCIA MAGDA ESTEFANIA |
| INDENTIFICACION | 1075265373 |
| TIPO DE CONTRATO | OBRA O LABOR |
| EMPRESA USUARIA | FIDUPREVISORA |
| CARGO | PROFESIONAL–1 |
| FECHA DE INGRESO | 15-Mar-2021 |
| FECHA DE RETIRO | 08-Oct-2021 |
| SALARIO | **$** 3.317.574 |
| AUXILIO TRANSPORTE | NO |
| BONO | NO |

La presente se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a los 17 días del mes de Noviembre del 2021. A solicitud del interesado.

Cordialmente



**DIEGO HAROLD GAITAN LEON**
**REPRESENTANTE LEGAL**
**UT COLTEMP- HQ5**

**La presente certificación debe ser verificada únicamente por correo electrónicocyon el documento adjunto en el siguiente correo:infout@hq5.com.co**

FUNCIONES A DESEMPEÑAR

1. Ejecutar todas las actividades de seguimiento, control, defensa y/o apoderamiento judicial dentro de los procesos de medios de control iniciados a favor o contra de la Entidad y/o en los que haya sido vinculada la Fiduciaria en posición propia y/o como vocera y administradora del Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio y/o el Ministerio de Educación Nacional.

2. Elaborar las respuestas a las reclamaciones administrativas contestaciones de demandas, elaboración y presentación de alegatos y recursos, asistir a Audiencias que deba atender la Fiduciaria en posición propia y/o como vocera y administradora del FOMAG.

3. Atender y proyectar en oportunidad y calidad, así como realizar seguimiento a los requerimientos de la Contraloría General de la Republica, la Procuraduría General de la Nación, La Fiscalía General de la Nación, Superintendencia Financiera de Colombia, en general todos los entes de control, así como la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

4. Asesoría jurídica y revisión permanente de los lineamientos y parámetros de la defensa judicial de la Entidad y del Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio, que deba el área de Defensa Judicial del Fondo.

5. Representar judicial y extrajudicialmente la Fiduciaria en posición propia y/o como vocera y administradora del Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio, de los procesos a cargo o los asignados para su asistencia.

6. Asistir a Diligencias Judiciales y/o comités que requiera la participación del área Jurídica.

7. Investigar y realizar los análisis normativos necesarios dentro del proceso de divulgación de disposiciones legales de interés para la Fiduciaria y el FOMAG.

8. Analizar, revisar y preparar la información y/o informes solicitados por las diferentes áreas y los organismos de control.

9. Tramitar las solicitudes que ingresen por los aplicativos o correo físico asignadas a su cargo, siguiendo y agotando uno a uno los pasos que componen el trámite fijado según el tipo de solicitud y dentro de los términos establecidos.

10. Elaborar consultas jurídicas a entidades externas en caso de ser necesarias y hacer el correspondiente seguimiento.

11. Actualizar en oportunidad y calidad el aplicativo jurídico y demás herramientas establecidas para el control y seguimiento de los procesos jurídicos.

12. Elaborar las fichas de estudio del Comité de Conciliación del Ministerio de Educación Nacional, con el estudio correspondiente a la viabilidad de ánimo conciliatorio.

13. Cuidar y mantener los activos fijos asignados para la correcta ejecución de las labores.

14. Actuar de acuerdo con las normas (ambiental, laboral, de Seguridad y Salud en el Trabajo, SARLAFT, SARO) y procedimientos emanados de la Fiduciaria o entes de control.

**La presente certificación debe ser verificadaúnicamente por correo electrónico y con el documento adjunto en el siguiente correo: infout@hq5.com.co**

La presente se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a los 17 días del mes de noviembre del 2021. A solicitud del interesado.

Cordialmente



**DIEGO HAROLD GAITAN LEON**
**REPRESENTANTE LEGAL**
**UT COLTEMP– HQ5**

Coltemp HQ5
UNIÓN TEMPORAL

**La presente certificación debe ser verificada únicamente por correo electrónico y con el documento adjunto en el siguiente correo:infout@hq5.com.co**

# PENSIONES MEDARDO GARZON POLANIA S.A.S.

**Abogados Especializados**
**DERECHO LABORAL - SEGURIDAD SOCIAL - ADMINISTRATIVO - CONSTITUCIONAL -**
**BOGOTA - NEIVA - IBAGUE - FLORENCIA -**

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL
Nit. 900.818.464-0

HACE CONSTAR

Que la doctora **MAGDA ESTAFANIA PAZOS GARCIA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.075.265.373 de Neiva (Huila) y Tarjeta Profesional No. 288.957 del C.S.J., presto sus servicios para esta firma como abogada auxiliar (proyecto de demandas, memoriales, recursos y peticiones en materia laboral y Seguridad Social), desde el once (11) de septiembre de Dos Mil Diecisiete (2017) y hasta el primero (1) de junio de 2018, con un contrato de prestación de servicios, sin ningún tipo de subordinación, destacándose por ser una persona honesta y responsable en el cumplimiento de sus deberes.

La presente se expide a solicitud del interesada, el cuatro (04) del mes de junio de Dos Mil Dieciocho (2018).

Atentamente,

**MEDARDO GARZÓN POLANÍA**
Gerente - Administrador

**Oficina Principal, Centro Comercial Metropolitano, Torre A, Oficina 608 de Neiva (Huila) telefax: (098)8711197. E-mail: asesoresgyp@gmail.com**

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Bogotá - Cundinamarca

CONSTANCIA DESAJBOCER18-2927

La Coordinadora del Área de Talento Humano de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca

NIT 800.165.862-2

**HACE CONSTAR**

Que la Señora MAGDA ESTEFANIA PAZOS GARCIA identificada con la cédula de ciudadanía Número No. 1.075.265.373 registra Vinculación a la RAMA JUDICIAL DEL PODER PUBLICO desde el 13 de febrero de 2017 y ha desempeñado los siguientes cargos:

| CARGO | DESPACHO | FECHA INI | FECHA FIN |
|---|---|---|---|
| CITADOR III 00 | CENTRO DE SERV. JUDICIALES (PALOQUEMAO) BOGOTA-CUNDINAMA | 13/02/2017 | 03/05/2017 |
| ESCRIBIENTE MUNICIPAL 00 | JUZGADO 016 PENAL MUNICIPAL DE BOGOTÁ D.C. | 20/06/2017 | 11/07/2017 |
| ESCRIBIENTE CIRCUITO 00 | CENTRO DE SERV. JUDICIALES PENAL ADOLESCENTES BOGOTA D.C | 08/08/2017 | 01/09/2017 |

La presente constancia se expide a solicitud del interesado(a), en Bogotá D. C., viernes, 20 de abril de 2018.

**JOHANA PAOLA MORENO MARTINEZ**

**Marm**

Cualquier tachón o enmendadura sobre esta constancia, hará que la misma carezca de veracidad

**El SUSCRITO SECRETARIO DE DESPACHO DE LA SECRETARIA JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL GUAINIA**

**CERTIFICA:**

Que revisados los archivos físicos de la Secretaría Jurídica y de Contratación se encontró que la señora: **MAGDA ESTEFANIA PAZOS GARCIA** identificada con CC 1.075.265.373, expedida en Neiva - Huila, CONTRATO con la Gobernación del Guainía mediante Contrato de prestación de servicios.

**VIGENCIA: 2020**

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°: 396 DEL 09 DE MARZO DE 2020**

**OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA QUE PRESTE APOYO JURIDICO A LOS PROCESOS DE LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL.

**PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:** SEIS (6) MESES

**VALOR TOTAL**: VEINTICINCO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($25.763.994.)

**FECHA DE INICIO:** 12 DE MARZO DE 2020

**FECHA DE TERMINACIÓN:** 11 DE SEPTIEMBRE DE 2020

**ESTADO:** ACTA DE TERMINACION 14 DE SEPTIEMBRE DE 2020

**ACTIVIDADES ESPECÍFICAS**

1. Acompañamiento en las etapas precontractual, contractual y pos contractual adelantadas por el área de prestación de servicios de la Secretaria de Salud Departamental.
2. Proyección de respuestas a derecho de petición y acciones de tutela elevados por la ciudadanía direccionados con la prestación del servicio.
3. Apoyo en los procesos sancionatorios relacionados con el sistema obligatorio de la calidad en salud, en el componente de salud ambiental.
4. Asesoría jurídica y acompañamiento en los procesos de cobro de cartera por la prestación de servicio.
5. Acompañamiento jurídico en la liquidación de la Empresa Social del Estado Manuel Elkin Patarroyo.



Scanned with CamScanner

6. Seguimiento jurídico al proceso de ejecución de la ley del "Punto Final".
7. Demas actividades asignadas que guarden relación con el objeto del contrato.

Se expide a solicitud del interesado, a los (24) días del mes de noviembre de 2020




YEISON RODRIGO CASTILLO BRICEÑO
Secretario Jurídico y de Contratación

PROYECTO: Luisa Peña – Apoyo Administrativo SJC Luisa Peña
REVISO: Marisol Morales – Profesional Administrativo SJC Miguelly M. Morales.



Scanned with CamScanner

**DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

**CERTIFICACIÓN 714**

Una vez revisado el expediente contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (**SECOP I** y/o **II**) se establece que**, MAGDA ESTEFANÍA PAZOS GARCÍA**, portadora de la Cédula de Ciudadanía N° 1.075.265.373, celebró con la Secretaría Distrital de la Mujer identificada con NIT 899.999.061-9, el siguiente contrato:

| | |
|---|---|
| **Tipo de contrato:** | Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión |
| **Proceso SECOP II:** | CD-PS-668-2023 |
| **Número y fecha:** | N° 659 de 14 de febrero de 2023 |
| **Objeto:** | Prestar servicios profesionales a la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia, en la gestión y seguimiento contractual requerido para la ejecución e implementación del proyecto 7734 en cumplimiento de la misionalidad de la Dirección. |
| **Valor total:** | $ 92.356.000 M/cte. |
| **Forma de pago:** | El valor del contrato se pagará a la (el) contratista en mensualidades vencidas cada una por valor de ocho millones trescientos noventa y seis mil pesos m/cte ($8.396.000) |
| **Plazo de ejecución:** | Once (11) meses, sin superar el 31 de diciembre de 2023. |
| **Fecha de Inicio:** | 16 de febrero de 2023 |
| **Fecha de Terminación:** | 31 de diciembre de 2023 |
| **Obligaciones especificas:** | **1.** Proyectar la documentación y realizar la gestión, análisis y trámite jurídico y administrativo que se requiera en todas las etapas de los procesos contractuales que adelante la Dirección de Eliminación de Violencias contra la Mujeres y Acceso a la Justicia en las diversas modalidades de contratación, en el marco del proyecto de inversión 7734.<br>**2.** Realizar seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios (PAABS) del proyecto 7734, informando el estado de los procesos contractuales y alertando sobre retrasos en los mismos, así como apoyar la elaboración de los formatos de modificación que se requieran.<br>**3.** Apoyar la elaboración, consolidación y verificación de respuestas y soportes de contenido jurídico necesarios para atender requerimientos de entes de control, ciudadanía y entidades públicas o privadas.<br>**4.** Realizar seguimiento y control de las garantías contractuales de los contratos cuya supervisión esté a cargo de la Dirección en el marco del proyecto 7734, generar las alertas tempranas que resulten pertinentes y apoyar las gestiones necesarias para la ampliación de estas.<br>**5.** Apoyar el seguimiento de los trámites contractuales de las estrategias de Casa Refugio y Línea Púrpura Distrital, a través de los equipos de apoyo a la gestión |

| | |
|---|---|
| | de dichas estrategias.<br>**6.** Apoyar la supervisión de los contratos o convenios que le sean asignados desde la Dirección de Eliminación de Violencias contra la Mujeres y Acceso a la Justicia, realizando actividades de seguimiento a la debida ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, el manual de contratación de la entidad y los demás documentos en los que se soporte dicha actividad.<br>**7.** Apoyar en la revisión de los informes de ejecución mensuales de proveedores / operadores / contratistas de apoyo a la gestión y profesionales, y la revisión y verificación de la calidad de los soportes radicados por los contratistas de la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia, así como el orden y la pertinencia de los mismos.<br>**8.** Elaborar, diligenciar y presentar los informes, reportes y matrices que le sean solicitados respecto al estado, balance y dinamización de los trámites asignados.<br>**9.** Prestar apoyo a la gestión administrativa y operativa para atender las necesidades del proyecto 7734.<br>**10.** Participar y brindar apoyo contractual y jurídico, en las reuniones, mesas de trabajo, comités verificadores y evaluadores de procesos de selección y demás, a los que sea convocada en el marco del objeto contractual o previa designación por parte de la supervisora del contrato.<br>**11.** Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el (la) supervisor (a) del mismo |

Se expide a solicitud de la interesada en Bogotá, D.C., **13 de diciembre de 2023.**

**LUIS GUILLERMO FLECHAS SALCEDO**
Director de Contratación
Secretaría Distrital de la Mujer

Elaboró: María Ana Doris Moncada Fajardo– Auxiliar Administrativa / *MM*

**LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES**

**CERTIFICA QUE**

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **MAGDA ESTEFANIA PAZOS GARCIA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1075265373,** se encuentra afiliado/a desde **01/09/2022** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 11 de febrero de 2024.



**Rosa Mercedes Nino Amaya**
**Dirección de Afiliaciones**

**Nota:** Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) MAGDA ESTEFANIA PAZOS GARCIA identificado(a) con CC 1075265373 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

| | |
|---|---|
| **Fecha de Activación de** | **01/01/2019** |
| **Estado de la Afiliación:** | **ACTIVO** |
| **IPS:** | **UNION TEMPORAL VIVA BOGOTA - SEDE MARLY** |
| **Categoría:** | **A** |

La presente certificación se expide a solicitud del (de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 11 días del mes de febrero del año 2024.

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

Policía Nacional de Colombia

(https://www.policia.gov.c

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, 13/02/2024 12:20:50 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1075265373 .**

## 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. **84979068** . 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

Información 515 9000

Dios y Patria

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

GOV.CO

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 13 de febrero de 2024, a las 12:05:02, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación | 1075265373 |
| Código de Verificación | 1075265373240213120502 |

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.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

**República de Colombia**

**Rama Judicial**

## COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

### CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO No. **4131501**

## CERTIFICA :

Que revisados los archivos de Antecedentes Disciplinarios de la Comisión, así como los del Tribunal Disciplinario y los de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria, no aparecen registradas sanciones contra el (la) doctor (a) **MAGDA ESTEFANIA PAZOS GARCIA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 1075265373** y la tarjeta de abogado (a) **No. 288957**

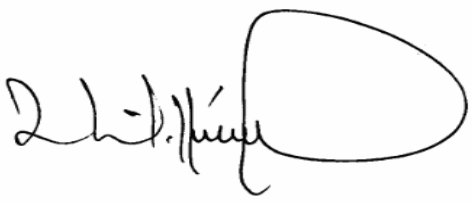


**Este Certificado no acredita la calidad de Abogado**

**Nota:** Si el No. de la Cédula, el de la Tarjeta Profesional ó los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse al Registro Nacional de Abogados.

La veracidad de este antecedente puede ser consultado en la página de la Rama Judicial **www.ramajudicial.gov.co** en el link https://www.ramajudicial.gov.co/web/comision-nacional-de-disciplina-judicial.
.

Bogotá, D.C., DADO A LOS TRECE (13) DIAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024)



**Dr. William Moreno**
**SECRETARIO JUDICIAL**

**República de Colombia**

**Rama Judicial**

## COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

### CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO No. **4131501**

## CERTIFICA :

Que revisados los archivos de Antecedentes Disciplinarios de la Comisión, así como los del Tribunal Disciplinario y los de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria, no aparecen registradas sanciones contra el (la) doctor (a) **MAGDA ESTEFANIA PAZOS GARCIA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 1075265373** y la tarjeta de abogado (a) **No. 288957**

# MAGDA ESTEFANIA PAZOS GARCIA

ABOGADA ESPECIALIZADA


3155938292

maespag12@gmail.com

Calle 80a #109-04, Bogotá, Colombia


## SOBRE MÍ

Abogada, especialista en Derecho Laboral y Derecho Administrativo; con conocimientos y experiencia en las áreas del derecho administrativo, contratación estatal y derecho laboral; específicamente en:

· Ejercicio de la defensa judicial en actuaciones judiciales y extrajudiciales.

· Control de legalidad de actos administrativos.

· Garantías constitucionales en materia de derecho laboral y seguridad social.

· Liderazgo y direccionamiento de equipos de trabajo.

· Administración de recursos financieros de equipo.

· Capacidad de análisis y comprensión de normas.

· Realización de auditorías bajo el sistema de control interno de gestión.

· Elaboración de documentos y estudios previos en el marco de la Contratación Pública.

· Asesoría en las etapas precontractual, contractual y poscontractual de la contratación pública.

## EXPERIENCIA LABORAL

**Abogada, Asesora Contractual**

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER / Bogotá / Feb. 2023 – Dic. 2023.

Principales logros: gestionar, analizar y efectuar el trámite jurídico y administrativo pertinente en todas las etapas de los procesos contractuales adelantadas por la Dirección de Eliminación de Violencias contra la Mujeres y Acceso a la Justicia en las diversas modalidades de contratación.

**Profesional Especializado, Código 2028, Grado 15**

ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL / Bogotá / oct. 2021 - jul. 2022

Principales logros: Liderar el área de contratación de la entidad. Elaborar el estudio jurídico de cada proceso de contratación y vigilar el cabal cumplimiento de las normas vigentes durante cada etapa contractual.

**Profesional I**

FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. / Bogotá / mar. 2021 - oct. 2021

Principales logros: Prestar asesoría jurídica y ejercer la defensa judicial del FOMAG - Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio-, el cual es administrado por Fiduciaria La Previsora S.A., mediante contrato de Fiducia Mercantil.

**Asesor Jurídico para la Oficina de Control Interno de Gestión**

GOBERNACIÓN DEL GUAINÍA / Inírida, Guainía / sep. 2020 - dic. 2020

Principales logros: Efectuar la evaluación independiente y objetiva de los procesos, procedimientos y actividades de la secretaría jurídica y de contratación; así como de las demás dependencias, con el fin de detectar las desviaciones, deficiencias o debilidades; recomendar acciones preventivas, correctivas y/o de mejoramiento que sean del caso.

**Abogada para la Secretaría de Salud Departamental**

GOBERNACIÓN DEL GUAINÍA / Inírida, Guainía / mar. 2020 - sep. 2020

Principales logros: Proyección de respuestas a derechos de petición y acciones de tutela relacionados con la prestación del servicio. Seguimiento a los procesos sancionatorios relacionados con el sistema obligatorio de calidad en salud. Acompañamiento en la etapas contractuales adelantadas por la Secretaría.

· Manejo de procesos sancionatorios en materia contractual (Art. 86 Ley 1474 de 2011).

· Manejo de la actuación procesal disciplinaria (Ley 1952 de 2019 y modificaciones).

## IDIOMAS

Inglés

**Profesional Especializado**

CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES / Bogotá
/ ene. 2019 - dic. 2019

Principales logros: Defensa Judicial: Asistir en representación de la Entidad a las diferentes audiencias judiciales y extrajudiciales que se requieran, teniendo la obligaciónde analizar el proceso previamente, para ejercer la adecuada representación. Analizar y proyectar la política de prevención del daño antijurídico, política de defensa y política de conciliación.

**Abogada Para Asuntos De Derecho Laboral Y Constitucional**

PENSIONES MEDARDO GARZÓN POLANIA S.A.S. ABOGADOS ESPECIALIZADOS / Bogotá
/ sep. 2017 - jun. 2018

Principales logros: Liderar los asuntos constitucionales. Prestar asesoría en asuntos laborales, seguridad social y laboral administrativo.

**Escribiente de Circuito**

CENTRO DE SERVICIOS JUDICIALES PARA ADOLESCENTES DE BOGOTÁ
/ Bogotá
/ ago. 2017 - sep. 2017

Principales Logros: Sustanciación de fallos de tutela. Apoyo en el desarrollo de audiencia.

**Citadora Municipal**

CENTRO DE SERVICIOS JUDICIALES DEL SISTEMA PENAL ACUSATORIO (PALOQUEMAO) / Bogotá
/ feb. 2017 - may. 2017

Principales logros: Responder derechos de petición y acciones de tutelas en el grupo de Respuesta a Usuario del Cetro de Servicios.

## EDUCACIÓN

**Abogada**

Universidad La Gran Colombia / Bogotá / 2017

**Especialista en Derecho Laboral y Relaciones Industriales**

Universidad Externado de Colombia / Bogotá / 2019

**Especialista en Derecho Administrativo**

Universidad La Gran Colombia / Bogotá / 2023

## HABILIDADES

Capacidad de aprendizaje diario

Adaptabilidad

Trabajo en equipo

Resolución de conflictos

Facilidad para la redacción de textos

Correcta expresión oral

## CURSOS

**Diplomado en MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS, QUE HABILITA PARA EJERCER COMO CONCILIADOR EXTRAJUDICIAL EN DERECHO**

Universidad La Gran Colombia / dic. 2016

**Curso PRIMER FORO DE ACTUALIZACIÓN SOBRE LA REFORMA AL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO**

Universidad del Rosario / ene. 2021

# Universidad Externado de Colombia

El Rector y el Cuerpo Docente de la Facultad de

**Derecho**

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

## Magda Estefanía Pazos García

C.C. 1.075.265.373 de Neiva

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

## Especialista en Derecho Laboral y Relaciones Industriales

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

Bogotá, D.C., 30 de noviembre de 2019 Acta 019462 Folio 0835 Libro n.º 0024

Rector | Secretaria General | Decana | Director

Anotado: Registro n.º 084435 Folio 0886 Libro 02 DEES
Fecha: Bogotá, D.C., 01 de diciembre de 2019

VIGILADA MINEDUCACIÓN

VNIVERSITAS
VERITAS SOL LIBERABIT

*La República de Colombia*
*y en su nombre*

# LA UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA

*Personería Jurídica N° 47 de 1953 del Ministerio de Justicia*
*en cumplimiento de las leyes que regulan la Educación Superior*
*teniendo en cuenta que:*

## Magda Estefanía Pazos García

*c.c. N°* 1075265373

*ha terminado los estudios y cumplido los demás requisitos académicos exigidos por la ley y los estatutos universitarios, le confiere el título profesional de:*

## Abogada

*En testimonio le expide el presente* Diploma *firmado y refrendado con el sello mayor de la Universidad, en Bogotá, D. C. el* 21 *de* Marzo *del año* 2017.

D. Campos

Diógenes Campos R.
*Vicerrector Académico*

Diploma

Gloria T. Quicano F.
*El Decano*

Carlos A. Pulido D.
*El Secretario General*

*Registrado bajo el N° 21.909*

*Anotado en el Folio N° 071 del libro N° 18*

*Firma del Titular* *Bogotá, D. C., a* 21 *de* Marzo *de* 2017

Scanned by CamScanner

**ANEXO - AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

Señores
COMANDO AEREO DE MANTENIMIENTO
Carrera 5 No. 2-91 Sur
Madrid

Cumpliendo la Ley 1581 de 2012 “Por el cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales” y conforme al Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por MINISTERIO DEFENSA NACIONAL – FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA de lo siguiente:

1) La MINISTERIO DEFENSA NACIONAL – FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usar mis datos personales para hacer efectivo el factor de desempate previsto en el numeral 5.1.4, numerales 2, 5, 6 y 7 del pliego de condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, persona en proceso de reintegración o reincorporación, o persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas.

| **Finalidad** | **Autoriza** | |
|---|---|---|
| | **SÍ** | **NO** |
| Hacer efectivo el factor de desempate para la acreditación de una mujer víctima de violencia intrafamiliar, persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación. | | |
| | | |

2) Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos con la salud, la vida sexual y los datos biométricos.

3) Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para hacer efectivo el criterio de desempate previsto en el numeral 5.1.4, numerales 2, 5, 6 y 7 del pliego de condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, integrante de la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.

**Derechos del titular**

Sus derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y en la Ley 1581 de 2012, especialmente los siguientes:

a) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.

b) Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a los datos parciales, inexactos, incompletos.

c) Solicitar prueba de la autorización otorgada.

d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.

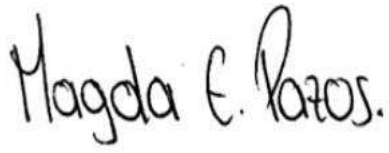
e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.

f) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

Estos derechos los podré ejercer mediante los canales o medios dispuestos por el MINISTERIO DEFENSA NACIONAL – FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA para la atención al público, la línea de atención nacional 3159800 ext 60015 - 60016, el correo electrónico atencionusuario@fac.mil.co y las oficinas de atención al cliente a nivel nacional, cuya información puedo consultar en www.fac.mil.co.

Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento a MINISTERIO DEFENSA NACIONAL – FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales dispuesta en https://www.fac.mil.co/sites/default/files/linktransparencia/Mecanismos/politica_de_tratamiento_de_datos_personales_fac_f.pdf y que me dio a conocer antes de recolectar mis datos personales.

Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.



**NOMBRE: MAGDA ESTEFANIA PAZOS GARCIA**
**CARGO: OFERENTE**
**Documento de Identidad:1.075.265.373**
**Correo electrónico:** maespag12@gmail.com
**Fecha: 12 de febrero de 2024**
.

**DATOS BASICOS CREACION TERCEROS SISTEMA SIIF-NACION II**

CIUDAD____BOGOTÁ D.C._____ FECHA ____12/02/2024_____

Me permito certificar la siguiente información con el fin de ser incluida en el Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF-Nación.

**I. DOCUMENTOS A ADJUNTAR**

| **PERSONA JURIDICA NACIONAL O EXTRANJERA** | **PERSONA NATURAL NACIONAL O EXTRANJERA** |
|---|---|
| Fotocopia Cédula de Ciudadanía<br>Fotocopia del Certificado de Cámara de Comercio<br>Fotocopia Registro Unico Tributario (RUT) | Fotocopia Cédula de Ciudadanía<br>Fotocopia Registro Unico Tributario (RUT) (si es contratista).<br>Fotocopia de la cédula de extranjería, licencia u otro documento que aporte el extranjero. |
| **CONSORCIO O UNION TEMPORAL**<br>**Aplica para los participantes y representantes legales del Consorcio o Unión Temporal.**<br>Fotocopia Cédula de Ciudadanía<br>Fotocopia del Certificado de Cámara de Comercio<br>Fotocopia Registro Unico Tributario (RUT)<br>Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal | **Nota: La fotocopia de la cédula de ciudadanía no puede ser reemplazada por otro documento.** |

**Los terceros naturales nacionales o extranjeros; jurídicos nacionales o extranjeros o consorcios y uniones temporales, deben solicitar a la entidad financiera que la certificación bancaria sea con el número de identificación que aparece registrado en el RUT. Así mismo, que el original de la certificación bancaria indique que la cuenta está activa, vigente y que su expedición no sea mayor a 30 días.**

**II. INFORMACION BASICA** | Espacio para ser diligenciado por la U.E, Código Interno Número:

**DATOS PERSONA NATURAL NACIONAL O EXTRANJERA**

**NOMBRE O RAZON SOCIAL:** MAGDA ESTEFANIA PAZOS GARCIA

| Tipo documento de Identificación: | | | |
|---|---|---|---|
| Cédula de Ciudadanía: | X | No. 1.075.265.373 | |
| Cédula de Extranjería: | | No. | |
| Nit Persona Jurídica: | | No. | |
| Nit Persona Natural: | | No. | |
| Pasaporte: | | No. | |
| Registro Civil: | | No. | |
| Tarjeta de Identidad: | | No. | |
| Otro Tipo Documento: | | No. | Cuál: |

**III. INFORMACION PARTICIPANTES**

**CONSORCIOS Y/O UNIONES TEMPORALES**

**OBJETO UNION DE LOS PARTICIPANTES-CONSORCIOS Y/O UNIONES TEMPORALES**

**PORCENTAJE DE PARTICIPACION:**

**NUMERO DE IDENTIFICACION DE LOS PARTICIPANTES:**

**IV. DATOS INFORMACION GENERAL**

**TIPO DE ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Sociedad Anónima** | | **Cooperativa** | | **Empresa Ind. Y Cial del Estado** | |
| **Sociedad Colectiva** | | **Empresa Unipersonal** | | **Asociaciones Mutualistas** | |
| **Sociedad Comandita por Acciones** | | **Empresa Comunitaria** | | **Fondos de Empleados** | |
| **Sociedad Comandita Simple** | | **Empresa de Servicio** | | **Instituto de Economía Solidaria** | |
| **Sociedad de Economía Mixta** | | **Entidad Pública** | | **Precooperativa** | |
| **Sociedad de Hecho** | | **Empresa Solidaria de Salud** | | | |
| **Sociedad Limitada** | | **Entidad sin Animo de Lucro** | | | |
| **Sociedad Sucursal Extranjera** | | **Federación o Confederación** | | | |
| **Sociedad Simplificada por Acciones (SAS)** | | **Cooperativa de trabajo asociado** | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **TIPO DE CAPITAL** | PRIVADO | | **ENTIDAD EN PROCESO** | SI | |

**DATOS BASICOS CREACION TERCEROS SISTEMA SIIF-NACION II**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | PUBLICO | | **LIQUIDATORIO** | NO |
| | MIXTO | | | |
| **PORCENTAJE DE CAPITAL MIXTO** | PUBLICO | | % | |
| | PRIVADO | | % | |
| | TOTAL | | % | |

**V. INFORMACION TRIBUTARIA**

**TIPO RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **ICA** | | **IMPUESTO TIMBRE** | |
| **RENTA** | | **RETENCION EN LA FUENTE ICA** | |
| **RETENCION EN LA FUENTE RENTA** | | **GRAN CONTRIBUYENTE** | |
| **IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS IVA** | | **RETENCION EN LA FUENTE IVA** | |
| **REGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL** | | | |
| **INFORMACION EXOGENA** | | **NO CONTRIBUYENTE** | |
| **REGIMEN COMUN** | | **PROFESIONAL INDEPENDIENTE** | X |
| **REGIMEN ORDINARIO** | X | **NO RESPONSABLE** | |
| **ENTIDAD DEL ESTADO** | | **RESPONSABLE** | |
| **AUTORRETENEDOR** | **SI** | **NO** | |

**VI. UBICACIÓN**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **TIPO DE DIRECCION** | | **DOMICILIO CIVIL** | |
| **DIRECCION PROCESAL** | | **DOMICILIO FISCAL** | |
| **DOMICILIO CONTRACTUAL** | | **RESIDENCIA** | X |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Dirección** | Calle 80 a #108-04 | **Teléfono** | **3155938292** |
| **E-mail** | maespag12@gmail.com | **Fax** | |
| **País** | Colombia | **Región** | |
| **Ciudad** | **Bogotá** | | |
| **Localización** | Nacional **X** Extranjera | | |
| **Página Web** | | **Contacto** | |
| **Designación del contacto** | | **E-mail del contacto** | |
| **Apartado Aéreo** | | | |

**VII. REPRESENTANTE LEGAL**

**TIPO DE REPRESENTANTE LEGAL**

Espacio para ser diligenciado por la U.E, Código Interno **Número:**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Revisor Fiscal** | | **Tutores y Curadores por los incapaces** | |
| **Albaceas** | | **Mandatarios o Apoderados Generales** | |
| **Representante legal de Personas Jurídicas** | | **Padres por su hijos menores** | |
| **Donatorios o Asignatarios** | | **Nombre Representante Legal:** | |
| **Otros** | | **Tipo doc. Identificación** | |
| | | **No. Doc. Identificación** | |

**VIII. DATOS DE LA ENTIDAD FINANCIERA**

Espacio para ser diligenciado por la U.E, Código Interno **Número:**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Entidad Financiera** | **Banco BBVA Colombia** | **Número de Cuenta** | **0178391306** |
| **Tipo de la cuenta bancaria** | **Corriente** | **Ahorro** | **X** |

Magda E. Patos.

**NOMBRE Y FIRMA DEL TERCERO (PROVEEDOR)**

**NOTA 1: El único formato válido para la creación de terceros en el sistema SIIF-Nación es el presente.**

**NOTA 2: La información aquí consignada no debe tener borrones, tachones o enmendaduras. El incumplimiento de los requisitos antes exigidos será causal de rechazo.**

**NOTA 3: Certifico que la información aquí consignada es légitima y me responsabilizo de la misma para efectos legales.**

Bogotá, D.C. 20 de febrero de 2.024

Señores
Ministerio de Defensa Nacional
**Fuerza Aeroespacial Colombiana**
**Comando Aéreo de Mantenimiento (CAMAN)**

Cordial saludo,

Presento propuesta técnica y económica conforme a la invitación realizada por la entidad.

**TERMINOS GENERALES DEL CONTRATO A CELEBRAR**

**1. OBJETO**: «Servicios profesionales de un experto en estructuración jurídica y análisis de procesos de compras públicas (Contratación estatal) para el CAMAN».

**2. VALOR:** El valor de la propuesta corresponde a **Cinco Millones Cien Mil Pesos ($5.100.000)** mensuales.

**3. FORMA DE PAGO:** Acepto la forma de pago propuesta en la invitación.

**4. TIPO DE CONTRATO:** Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, mediante la modalidad de contratación directa. Por tanto, la ejecución de las actividades se desarrollará de manera independiente y sin subordinación o dependencia.

**6. ACTIVIDADES A REALIZAR:** Para dar cumplimiento al objeto contractual me comprometo a ejecutar las actividades descritas en la invitación conforme a mi disponibilidad de tiempo.

Atentamente,

Magda E. Pazos.

Magda Estefania Pazos Garcia
C.C. No. 1.075.265.373 de Neiva, Huila
T.P. 288.957 del C.S. de la J.
maespag12@gmail.com