ACTA VERIFICACIÓN DOCUMENTOS OFERENTE SELECCIONADO

Lugar y Fecha:	Bogotá D.C – 28 de julio de 2025		
Hora Inicio:	15:00 horas	**Hora Finalización**	16:00 horas
Asistentes:	MY. LIZZETE PAVA RODRIGUEZ Gerente del Proyecto MY. DAVID ARBELÁEZ RESTREPO Supervisor del Contrato. ST. SERGIO ANDRES AYALA VILLOTA Especialista Jurídico Contractual.		
Objeto del proceso contractual	**No. 002-07-B-COFAC-BACOF-2025 cuyo objeto es la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN PRESUPUESTAL Y CONTRACTUAL DE LOS PROCESOS DE LA BASE AÉREA COFAC". Lote 8.**		
Valor del Contrato	**$ 57.600.000,00**		

Agenda:

1. **Verificación de Asistentes.**
2. **Verificación de cumplimiento de requisitos mínimos del oferente**
3. **Justificación selección del oferente**

Desarrollo:

1. Verificación de Asistentes:

Se encuentra el Gerente de Proyecto y el personal integrante del Comité Estructurador Jurídico, y supervisión del proceso.

2. Verificación de cumplimiento de requisitos mínimos del oferente:

De acuerdo con la solicitud de cesión efectuada por la Contratista en fecha 23 de julio de 2025, en referencia al proceso de No. 002-07-B-COFAC-BACOF-2025 cuyo objeto es la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN PRESUPUESTAL Y CONTRACTUAL DE LOS PROCESOS DE LA BASE AÉREA COFAC. –LOTE 8" suscrito con la señora abogada **MARTHA ANGELICA SALINAS ARENAS** identificada con cédula de ciudadanía No. 46.682.471 expedida en Paipa, para estudiar la viabilidad de la cesión de contrato de la referida contratista para la cesionaria señora abogada **NADIA CATALINA TORRES**, identificada con cedula de ciudadanía No. 38.211.835, en la que se solicitó y de acuerdo a la hoja de vida allegada al correo David.arbelaez@fac.mil.co, junto a su solicitud; se les realizó análisis a efectos de establecer que cumple con los mismos requisitos exigidos en el anexo técnico.

1. TÍTULO DE ESPECIALISTA -
2. CERTIFICACIONES DE CONTRATOS SUSCRITOS ALLEGADAS DE MAS DE 36 MESES
3. EXPERIENCIA EN CONTRATACIÓN ESTATAL

– PROFESIONAL EN DERECHO CON MÍNIMO 48 (CUARENTA Y OCHO MESES) DE EXPERIENCIA PROFESIONAL EN CONTRATACIÓN ESTATAL:

LOTE 8 DEL PROCESO NO 002-07-B-COFAC-BACOF-2025 OBJETO DE LA CESIÓN PERTENECIENTE AL PROFESIONAL EN DERECHO MARTHA ANGELICA SALINAS ARENAS identificada con cédula de ciudadanía No. 46.682.471 expedida en Paipa

SUJETO A CESIÓN OTORGADA PARA abogada **NADIA CATALINA TORRES**, identificada con cedula de ciudadanía No. 38.211.835 **con Tarjeta Profesional No. 250219 del C.S.J.**

CESIONARIA: NADIA CATALINA TORRES

- **DOCUMENTOS JURÍDICOS:**

Documentos exigidos (Técnicos)	Cumple	No Cumple
Hoja de vida en formato único de hoja de vida de la función pública	X	
Diploma y acta de grado que acredite título profesional en derecho, acreditado con copia del diploma y acta de grado.	X	
Acreditar mediante certificaciones o contratos ejecutados experiencia profesional superior a 48 meses	X	
Tarjeta profesional según perfil solicitado (en los casos que aplique)	X	

Documento requerido	Cumple	No Cumple
Cámara de Comercio / Matrícula Mercantil / Certificado de existencia y representación legal (o documento equivalente para el proponente extranjero) (según aplique)	N/A	
Fotocopia cedula de ciudanía persona natural o representante legal persona jurídica (o documento equivalente para el proponente extranjero)	X	
Acreditación cumplimiento pago seguridad social y aportes parafiscales (si a ello hubiere lugar)	X	
Certificado de Antecedentes Disciplinarios	X	
Certificado de Antecedentes Fiscales	X	
Certificado de Antecedentes Judiciales	X	
Consulta Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	X	
Documento legal que acredite ser proveedor único o exclusivo (si aplica)	n/a	
Manifestación sobre Inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses.	X	
Compromiso Antisoborno y Anticorrupción	X	
Formato Pacto de Integridad Proveedor	X	
Formato reporte de multas y sanciones	X	
Acreditación de situación militar (sólo aplica para personas naturales nacionales y el contrato a celebrar con el proveedor único o exclusivo sea de prestación de servicios)	N/A	

Hoja de vida SIGEP II (si aplica)	X	
Declaración de bienes y rentas y conflicto de interés de la página de la función pública: https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep/ley-2013 (si aplica)	X	
…Otros documentos requeridos (Indicar los documentos que sean específicos de acuerdo al objeto contractual)	N/A	

- **DOCUMENTOS ECONÓMICOS:**

Documento requerido	Cumple	No Cumple
Registro Único Tributario (solo aplica para proponentes nacionales)	X	
Certificación bancaria	X	
Formato Datos Beneficiario Cuenta	X	

OBSERVACIONES: CUMPLE.

3. Justificación Selección del Oferente (cesionario)

NOTAS: NADIA TORRES es abogada de la Universidad Cooperativa de Colombia , egresada en el 2012 y tiene especialización en derecho administrativo y constitucional, otorgado en diciembre de 2014 por la Universidad Católica de Colombia. , se ha desempeñado como abogada contratista en el Hospital Manuel Alfonso Gonzalez Cantor, desde el 21 de mayo hasta el 31 de diciembre de 2013, en la cual realizó actividades como: Acompañamiento jurídico a los coordinadores de la Secretaría de Salud del Tolima, asi como acompañamiento legal a los procesos precontractuales en el contrato interadministrativo 019 de 2013. Contratista jurídica del Hospital San Roque ESE de Alvarado Tolima, desde el 22 de abril de 2014 con un plazo de ejecución de 7 meses y medio en la cual realizó actividades como: - Proyección y elaboración de minutas de contratos requeridos por la Dirección de Salud Pública Departamental, emision de conceptos jurídicos y seguimiento a los contratos. Contratista del señor JOSE FERNANDO RESTREPO Construcción desde el 17 de enero de 2014 al 31 de julio de 2014, para el apoyo jurídico y legal en los procesos licitatorios y conceptuar jurídicamente los asuntos requeridos por la empresa. Contratista en la Gobernación del Tolima, desde el 30 de enero de 2015 por 365 dias calendario para conformar el equipo de trabajo de dirección de contratación del Departamento del Tolima. Contratista de la Alcaldía Municipal de Ibagué contrato 009 desde el 16 de enero de 2019 por ocho (8) meses, realizando actividades como: - Brindar soporte jurídico y acompañamiento a la administración municipal, en las diferentes modalidades de selección durante las etapas precontractual, contractual y poscontractual. – Revisión de documentos previos correspondientes a la etapa precontractual. – Elaboración de minutas de los contratos, convenios, aclaraciones, modificaciones y demas actos administrativos de impulso de la actividad contractual. Contratista del Concejo Municipal de Ibaqué Contrato No. 116 por cesion de contrato desde el 25 de noviembre de 2021 hasta el 28 de diciembre de 2021 para prestar apoyo jurídico al área de contratos de la Presidencia del Concejo Municipal. Contratista bajo proceso 066-00-G-CACOM-4-DEDHU-2021 en el Comando Aéreo de Combate No. 4 desde el 27 de julio de 2021 hasta el 27 de diciembre de 2021. Contratista del Concejo Municipal de Ibagué, Contrato de Prestación de Servicios No.002 cuyo objeto fue: Contratar la prestacion de servicios profesionales de un abogado especializado para prestar apoyo jurídico al área de contratos de la presidencia del concejo municipal de ibagué en el cumplimiento de sus funciones legales y reglamentarias, en la cual realizó actividades como: Conceptuar respecto de los temas contractuales que le sean asignados.-

Revisar los Pliegos de Condiciones o sus equivalentes, según la modalidad de selección, a fin de adelantar su gestión en forma acorde con estos documentos.- Evaluar jurídicamente las ofertas de los procesos de selección, emitiendo los respectivos Informes de Evaluación dentro del plazo señalado en la Resolución de Designación. Contratista del Concejo Municipal de Ibagué, Contrato de Prestación de Servicios No.068 cuyo objeto fue: Contratar la prestacion de servicios profesionales de un abogado especializado para prestar apoyo jurídico al área de contratos de la presidencia del concejo municipal de ibagué en el cumplimiento de sus funciones legales y reglamentarias, en la cual realizó actividades como: Conceptuar respecto de los temas contractuales que le sean asignados.- Revisar los Pliegos de Condiciones o sus equivalentes, según la modalidad de selección, a fin de adelantar su gestión en forma acorde con estos documentos.- Evaluar jurídicamente las ofertas de los procesos de selección, emitiendo los respectivos Informes de Evaluación dentro del plazo señalado en la Resolución de Designación. Contratista del Ministerio de Salud y Protección Social por CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 600 del 14 de junio de 2023 cuyo objeto fue: "Prestar servicios profesionales en asuntos jurídico contractuales apoyando las actividades definidas en el proceso de Gestión de Contratación.", desde el 15 de junio de 2023 al 14 de octubre de 2023, en la cual realizó actividades como:- Apoyar en la gestión de las solicitudes de contratación en sus diferentes modalidades que sean requeridas por las distintas dependencias del Ministerio, con sus propios medios con plena autonomía e independencia, teniendo en cuenta el proceso de Gestión de Contratación y la normatividad vigente.- Apoyar en la proyección y revisión, cuando sea requerido, de los documentos precontractuales según las modalidades de contratación establecidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y atendiendo a los lineamientos internos establecidos y los documentos soporte del Sistema Integrado de Gestión.- Apoyar en la verificación de los requisitos y documentos exigidos por la normatividad de compra pública y los lineamientos internos atendiendo a las distintas modalidades de contratación, de aquellos trámites que le sean asignados para su gestión. Contratista del Ministerio de Salud y Protección Social por CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1364 del 24 de octubre de 2023 cuyo objeto fue: "Prestar servicios profesionales en asuntos jurídico contractuales apoyando las actividades definidas en el proceso de Gestión de Contratación.", desde el 25 de octubre de 2023 al 30 de julio de 2024, en la cual realizó actividades como:- Apoyar en la solución de inquietudes o problemáticas en materia jurídico contractual, que sean presentadas por las distintas dependencias del Ministerio y por el Grupo de Gestión Contractual; así como participar en las reuniones del Grupo de Gestión Contractual cuando así sea requerido.- Apoyar en la proyección y revisión, cuando sea requerido, de los documentos precontractuales según las modalidades de contratación establecidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y atendiendo a los lineamientos internos establecidos y los documentos soporte del Sistema Integrado de Gestión.- Apoyar en la verificación de los requisitos y documentos exigidos por la normatividad de compra pública y los lineamientos internos atendiendo a las distintas modalidades de contratación, de aquellos trámites que le sean asignados para su gestión. - Integrar los Comités Asesores y Evaluadores de los procesos contractuales que le sean asignados para su gestión, así como realizar la evaluación jurídica de las ofertas presentadas según lo exigido en los pliegos de condiciones o invitación pública y la consolidación de los informes de verificación y evaluación. Contratista del Ministerio de Salud y Protección Social por CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1352 del 31 de julio de 2024 cuyo objeto fue: "Prestar servicios profesionales de apoyo jurídico contractual en los diferentes planes, programas de promoción de la salud y prevención de la enfermedad", desde el 02 de agosto de 2024 al 30 de diciembre de 2024 en la cual realizó actividades como:- Apoyar en la gestión de las solicitudes de contratación en sus diferentes modalidades que sean requeridas especialmente por la Dirección de Promoción y Prevención, con sus propios medios con plena autonomía e independencia, teniendo en cuenta el proceso de Gestión de Contratación y la normatividad vigente. - Apoyar en la solución de inquietudes o problemáticas en materia jurídico contractual, que sean requeridas especialmente por la Dirección de Promoción y Prevención, así como participar en las reuniones del Grupo de Gestión Contractual cuando así sea requerido. – Apoyar en la proyección y revisión, cuando sea requerido, de los documentos precontractuales según las modalidades de contratación establecidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y atendiendo a los lineamientos internos establecidos y los documentos soporte del Sistema Integrado de Gestión. - Apoyar en la verificación de los requisitos y documentos exigidos por la normatividad de compra pública y los lineamientos internos atendiendo a las distintas modalidades de contratación, de aquellos trámites que le sean asignados para su gestión.

Del mismo ,pdp, se evidencia que en su experiencia realizó actividades como: proyectar y asesorar actuaciones en derecho administrativo, contratación pública y procesos administrativos sancionatorios contractuales, elaboración y revisión de documentos legales, entre otras obligaciones. Asesora jurídica en el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar en los años 2019 a 2024 en la cual realizó actividades como: "Prestar servicios profesionales al ICBF en asuntos relacionados con la gestión jurídica, contratación pública, como realizar análisis jurídicos de casos, proyectar actos administrativos de cualquier indole, entre otras obligaciones. y en el Comando General de las Fuerzas Militares desde el 2021-2023. en la cual realizó actividades como: Prestar servicios profesionales en formulación y gerencia de proyectos en el área de planeación, como también la asesoría contractual a diferentes procesos, proyección de actos administrativos, entre otras obligaciones.

Por todo lo antes referido, se demostró que la profesional que nos ocupa previo estudio y análisis para proceder con la cession, tiene iguales y/o mejores calidades profesionales, según las condiciones pactadas para el contrato No. 002-07-B-COFAC-BACOF-2025.

Así mismo y de conformidad con lo establecido en el **Artículo 2.2.1.2.3.2.2. de que trata sobre: *Cesión del contrato.*** Si hay lugar a cesión del contrato a favor del garante, este está obligado a constituir las garantías previstas en el contrato, por lo cual se procederá de acuerdo con lo normado.

Que, según el artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 444 de 2023, los firmantes certifican que tras la revisión previa y rigurosa de los documentos presentados por la profesional en Derecho (**NADIA TORRES**); CUMPLE Y REUNE los requisitos de idoneidad y experiencia relacionados con el contrato a ceder; como se argumentó más arriba y en las mismas condiciones inicialmente pactadas para el caso de la cedente.

Agotado el temario se firma en Bogotá D.C. a los veintiocho (28) días del mes de julio de 2025.

MY. LIZZETE PAVA RODRIGUEZ
Gerente de Proyecto

MY. DAVID ARBELÁEZ RESTREPO
Supervisor del Contrato.

ST. SERGIO ANDRES AYALA VILLOTA
Especialista Jurídico Contractual.