

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **30.299.097**

CARDENAS TANGARIFE

APELLIDOS
GLORIA BEATRIZ

NOMBRES

[Handwritten Signature]
FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO **13-MAY-1966**

MANIZALES
(CALDAS)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.52
ESTATURA

O+
G.S. RH

F
SEXO


10-AGO-1984 MANIZALES
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

[Handwritten Signature]
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

INDICE DERECHO



A-1500150-00155838 F-0030299097-20090507 0011331958A 1 1480017769

	FORMATO	Página 1 de 1
	OFERTA DE SERVICIOS PARA CONTRATACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN – PERSONA NATURAL	Código: GO-F-122
		Versión: 2
		Vigente a partir de: 17 de julio del 2024

Bogotá,

Señores

MINISTERIO DE LA DEFENSA NACIONAL

UNIDAD DE GESTIÓN GENERAL

Bogotá


Con toda atención me permito presentar a ustedes la OFERTA DE SERVICIOS para ejecutar el contrato que tendrá por objeto: Prestación de Servicios profesionales para apoyar al Grupo Adquisiciones de la Dirección de Contratación Estatal - Unidad de Gestion General, en los aspectos administrativos y financieros relacionados con los procesos de selección y de contratación que se adelanten y en el marco del cual se ejecutarán las siguientes obligaciones específicas:

1. Apoyar la elaboración, revisión y análisis desde el punto de vista financiero, de los trámites que le sean asignados en desarrollo del objeto contractual, debiendo entregar recomendaciones para su estructuración a las áreas solicitantes de los procesos contractuales.
2. Revisar las actas de cierre del expediente contractual y las actas liquidación de los contratos que le sean asignados por el (la) supervisor (a) del contrato.
3. Apoyar los trámites administrativos y financieros a cargo del Grupo adquisiciones que le sean solicitados por el (la) supervisor (a) del contrato.
4. Apoyar la elaboración de estudios previos financieros a cargo del Grupo Adquisiciones que le sean solicitados por el (la) supervisor (a) del contrato.
5. Atender de manera oportuna la correspondencia y las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias – PQRSD que le sean asignadas. Al finalizar la ejecución del contrato, deberá dejar al día todos los trámites que tenga asignados en la plataforma SGDEA.
6. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual, que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

El valor de los honorarios corresponde a la suma de **SIETE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIDOS DIEZ MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE (\$ 7.822.850.00)** para la vigencia del 2026 incluido IVA si a ello hay lugar y los demás impuestos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar.

El plazo de ejecución será desde la expedición del registro presupuestal y hasta el 31 de diciembre del 2026.



	FORMATO	Página 1 de 1
	OFERTA DE SERVICIOS PARA CONTRATACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN – PERSONA NATURAL	Código: GO-F-122
		Versión: 2
		Vigente a partir de: 17 de julio del 2024

El lugar de ejecución será en la ciudad de Bogotá

Por último, manifiesto que cumpla con las condiciones de experiencia e idoneidad requeridas para la celebración del contrato.

Atentamente,



GLORIA BEATRIZ CARDENAS TANGARIFE

30.299.097

CALLE 104 No. 59-05 apto 303 barrio puente largo

3004720601

Gbct02@gmail.com

"Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión Institucional, ejercer las actividades propias de las funciones de la entidad dando cumplimiento en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. De conformidad con lo previsto en las normas sobre protección de datos personales, especialmente lo consagrado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, entiendo que el Ministerio de Defensa Nacional 1) no requiere autorización del titular cuando recolecta datos en el ejercicio de sus funciones; 2) puede realizar el tratamiento de mis datos personales consignados en este formato o sistema informático y 3) puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la jurisprudencia para acceder a los mismos "



GO-S-5710-1

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial



Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Cardenas		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Tangarife		NOMBRES Gloria Beatriz	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PAS <input type="checkbox"/> No 30299097		GENERO F <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> NB <input type="checkbox"/>		NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="checkbox"/> EXTRANJERO <input type="checkbox"/> PAÍS COLOMBIA	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="checkbox"/> SEGUNDA CLASE <input type="checkbox"/>		NÚMERO		D.M.	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA DIA 13 MES 05 AÑO 1966		CALLE 104N 59 05 APTO 303			
PAÍS COLOMBIA		PAÍS COLOMBIA		DEPTO BOGOTÁ, D.C.	
DEPTO CALDAS		MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.			
MUNICIPIO MANIZALES		TELÉFONO 8102044		EMAIL gbct02@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		BÁSICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	AÑO	MES	AÑO
										X	06	1984		

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

TC (TÉCNICA)

TL (TECNOLÓGICA)

TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA)

UN (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN)

MG (MAESTRÍA O MAGISTER)

DOC (DOCTORADO O PHD)

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACIÓN EN CONTRATACION ESTATAL Y NEGOCIOS JURIDICOS DE LA ADMINISTRACION	01	2017	35641
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA	12	1999	35641
POSTGRADO	2	X			03	1999	35641
PREGRADO	10	X		ECONOMIA	11	1998	35641

3

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
 Persona Natural

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

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

4 IDIOMAS

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

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

5 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 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL X				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA									
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD									
TELÉFONOS 6013150111			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO									
			Día		02	Mes		09	Año		2025	Día	31	Mes	12	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR ECONOMICO - FINANCIERO			DEPENDENCIA ADQUISICIONES					DIRECCIÓN AVENIDA CARRERA 26 25 null CAN									
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																	
EMPRESA O ENTIDAD EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA									
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD									
TELÉFONOS 3004720601			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO									
			Día		02	Mes		02	Año		2025	Día	30	Mes	09	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR ECONOMICO			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA-CONTRATACION					DIRECCIÓN									

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
 Persona Natural
 (Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD universidad militar				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3004720601			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	03	Año	2023	Día	31	Mes	01	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 29 DIAS Y 5 MESES			DEPENDENCIA 4135. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE				DIRECCIÓN CARRERA 11 NORTE 100 20							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3004720601			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	08	Año	2024	Día	31	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL AESOR ECONOMICO			DEPENDENCIA AREA DE CONTRATACION ADMINIT				DIRECCIÓN CALLE 26 OESTE 103 9 av dorado catam							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3004720601			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	08	Año	2024	Día	31	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR ECONOMICO - FINANCIERO			DEPENDENCIA AREA CONTRATOS				DIRECCIÓN AVENIDA CARRERA 26 249 20 AV 26 NO. 26-24							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3004720601			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	02	Año	2023	Día	31	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL AALISTA DE REPORTES FINANCIERO			DEPENDENCIA AREA APOYO A LA CONTRATACION				DIRECCIÓN CALLE 100 NORTE 7 25							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3004720601			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	08	Año	2023	Día	31	Mes	12	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESORA LOGISTICA			DEPENDENCIA DEPARTAMENTO CONJUNTO DE LOGISTICA				DIRECCIÓN CARRERA 2654 26 25 CAN							

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		04	Mes		02	Año		2022	Día		20	Mes		12	Año		2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR ADMINISTRATIVO			DEPENDENCIA 4135. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE					DIRECCIÓN CARRERA 7 NORTE 702 60 canton norte												
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD MDN-EJERCITO NACIONAL -CEDE5				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO AGUA DE DIOS					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		12	Mes		02	Año		2021	Día		31	Mes		12	Año		2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA PRUPUESTO					DIRECCIÓN CARRERA 50N 18 05												
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD MDN-EJERCITO NACINAL- CENAC PUENTE ARANDA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO SANTA FE					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		31	Mes		01	Año		2020	Día		22	Mes		12	Año		2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA CONTRATACION					DIRECCIÓN CARRERA 50N 26 40 puente aranda												
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA 1				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS 3004720601			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		22	Mes		01	Año		2020	Día		22	Mes		12	Año		2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA CONTRATOS SELECCION					DIRECCIÓN CARRERA 50N 18 92												
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD MDN-EJERCITO NACIONAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO SANTA FE					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		01	Mes		02	Año		2019	Día		31	Mes		12	Año		2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA CONTRATACION					DIRECCIÓN CARRERA 50N 18 92												

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
 Persona Natural
 (Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	19	Mes	01	Año	2018	Día	25	Mes	12	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SUBDIRECCION DE CONTRATACION					DIRECCIÓN CARRERA 7N 32 16						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CENAC AVIACION -EJERCITO NACIONAL				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3150111			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	30	Mes	06	Año	2017	Día	31	Mes	12	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL 281-CENAC-AVIACION			DEPENDENCIA CONTRATACION					DIRECCIÓN CALLE 26 52 00						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CENAC-AVIACION EJERCITO NACIONAL				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3150111			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	02	Año	2017	Día	31	Mes	12	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ADMINISTRACION - CONTRATACION					DIRECCIÓN CALLE 26 52 00						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CENACAVIACION				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3004720601			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	07	Año	2017	Día	30	Mes	12	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA PRECONTRACTUAL					DIRECCIÓN ENTRDA 6 VIA CATAM						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ESCUELA MILITAR				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3150111			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	02	Año	2016	Día	31	Mes	12	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL 1269-ESMIC			DEPENDENCIA CONTRATACION					DIRECCIÓN CARRERA 80 18 00						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD ESCUELA MILITAR DE CADETES GENERAL JOSÉ MARIA CORDOVA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS 3770850			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		15	Mes		01	Año		2016	Día		31	Mes		12	Año		2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA CONTRATACION					DIRECCIÓN CALLE 80N 38 06												
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD ESCUELA MILITAR DE CADETES				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS 3150111			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		03	Mes		08	Año		2015	Día		31	Mes		12	Año		2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA CONTRATACION					DIRECCIÓN CARRERA 80 18 00												
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD ESCUELA MILITAR -MDN				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS 3150111			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		10	Mes		03	Año		2015	Día		30	Mes		09	Año		2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL 2003-2015			DEPENDENCIA CONTRATACION					DIRECCIÓN CARRERA 80 18 00												
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD BASPC NO., 19 ESMIC				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS 3004720601			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		02	Mes		02	Año		2015	Día		31	Mes		07	Año		2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA CONTRATACION					DIRECCIÓN CALLE 80N 38 00												
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD MDN-EJERCITO NACIONAL ESCUELA MILITAR				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS 3150111			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		27	Mes		01	Año		2015	Día		31	Mes		07	Año		2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL 005-ESMIC			DEPENDENCIA CONTRATACION					DIRECCIÓN CARRERA 80 18 00												

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD MDN-EJERCITO NACIONAL-RASIM				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3150111			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	14	Mes	01	Año	2014	Día	31	Mes	12	Año	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA CONTRATOS ADMINISTRACION					DIRECCIÓN CALLE 26 52 00						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD MDN-EJERCITO NACIONAL-DICON				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 31580111			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	08	Año	2012	Día	28	Mes	12	Año	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA COINTEGRACION					DIRECCIÓN CALLE 26 "52 00						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD MDN-EJERCITO NACIONAL -DICON				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3150111			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	26	Mes	01	Año	2012	Día	27	Mes	07	Año	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA CONTRATACION					DIRECCIÓN CALLE 26 52 00						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD MDN-EJERCITO NACIONAL-DICON				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3150111			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	09	Mes	02	Año	2011	Día	31	Mes	12	Año	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA CONTRATACION					DIRECCIÓN CALLE 26 52 00						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD MDN-EJERCITO NACIONAL-DICON				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3150111			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	14	Mes	09	Año	2010	Día	31	Mes	12	Año	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA CONTRATACION					DIRECCIÓN CALLE 26 52 00						

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD MDN-EJERCITO NACIONAL-DICON				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3150111			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	04	Mes	11	Año	2009	Día	31	Mes	07	Año	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA CONTRATOS ADMINISTRACION					DIRECCIÓN CALLE 26 52 00						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD MDN-EJERCITO NACIONAL -DICON				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3150111			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	18	Mes	08	Año	2009	Día	31	Mes	10	Año	2009
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA CONTRATACION					DIRECCIÓN CALLE 26 52 00						

6

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

7

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	3	8
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	4	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	10	11
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

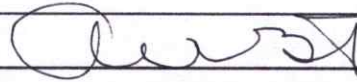
8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

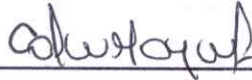
9

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Bogotá - 07-enero-2016

Ciudad y fecha



NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS



Tipo de declaración Fecha de publicación

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
GLORIA	BEATRIZ	CARDENAS	TANGARIFE

Documento de identificación
Tipo Número

Lugar de nacimiento
País Departamento Municipio

Lugar de domicilio
País Departamento Municipio

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje

Lugar de sede
País Departamento Municipio
Dirección
Cargo o función que cumple

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2024 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	\$66.300.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	\$66.300.000,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	\$350.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
INMUEBLE	COLOMBIA	CUNDINAMARCA	AGUA DE DIOS	\$400.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
CREDITO DE VEHICULO	\$60.000.000,00

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

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí No

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí No

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí No

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí No

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí No

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
JOSE	VICTOR	MONTAÑO	ROJAS

Tipo documento Número

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí No

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí No

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí No

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí No

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí No

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí No

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:

- > Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
- > Establecimientos que posee.
- > Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
- > Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

Claros
 Gloria Beatriz Cardenas T
 CC 30 299.097

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

CONSEJO NACIONAL PROFESIONAL DE ECONOMIA



MATRICULA DE ECONOMISTA

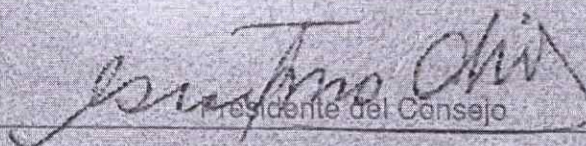
Nro.35641

GLORIA BEATRIZ

CÁRDENAS TANGARIFE

C.C. 20299097

UNIVERSIDAD PILOTO DE COL.


Presidente del Consejo



CONALPE

**CONSEJO NACIONAL PROFESIONAL DE ECONOMÍA
Y LA SECRETARIA GENERAL CERTIFICA QUE:**



GLORIA BEATRIZ CÁRDENAS TANGARIFE

Documento de identidad No. 30299097

Se encuentra inscrito (a) como economista, según matrícula profesional No. **35641** expedida el 03 de Agosto de 2009 con base en título otorgado por la UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA.

La providencia anterior fue confirmada por el Consejo Nacional Profesional de Economía mediante la resolución No. 35641.

El economista no ha sido sancionado, su matrícula profesional está vigente.

La presente solicitud se expide a solicitud del interesado(a), en la ciudad de Bogotá D.C. el 6 de Enero de 2026. Es válida por 180 días a partir de la fecha.

PAULA LORENA CHICÚAZUQUE CASTELBLANCO

Secretaria General



El presente es un documento
público expedido electrónicamente.
Para garantizar la validez
escanear el código QR.

DR. CARLOS H VILLARRAGA MARTINEZ
 Médico – Cirujano Especialista en Salud Ocupacional y Medicina del Trabajo Médico Laboral
 U. Juan N. Corpas U. Distrital U del Rosario
 Calle 161 No. 16 C 39 Teléfonos 2859585 316-5235151 web: www.doctoralia.co Mail: carlosh.villarraga@gmail.com Bogotá, Colombia.

HISTORIA CLINICA OCUPACIONAL

Fecha. 29 de enero de 2025

IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA	
Nombre de la empresa:	Ministerio de Defensa Nacional
Dirección y Teléfono:	Carrera 54 No. 26 – 25 CAN
Actividad Económica:	Defensa

Nombres y apellidos	GLORIA BEATRIZ CARDENAS TANGARIFE			Identificación	CC	30299097	
Fecha de nacimiento	13-05-1966	Lugar	Manizales	Edad	58 años	Genero	Femenino
Estado civil	Casada	Etapas del ciclo vital		Población en edad económicamente activa			
Dirección	Cll 104 # 59 -05 Ap. 303 Puente Largo			Ciudad	Bogotá		
Teléfono fijo		Celular	3004720601	Mail	Gbct02@gmail.com		
Escolaridad	Universitaria	Profesión	Economista	Cargo	Asesora financiera y económica		
Tipo de Usuario	Contributivo Cotizante	EPS: Sanitas	AF Porvenir	ARL: Axa			

ANTECEDENTES LABORALES

EMPRESA OFICIO	MESES	JORNADA LABORAL	AGENTES DE RIESGO						E.P.P		A.T. E.P.	Observaciones
			Fis	Qui.	Bio.	Erg	Seg	Psi	SI	NO		
Universidad Militar	3 años	Diurno	-	-	-	-	X	X		X		
Ejército Nacional de Colombia	22 años	Diurno	-	-	-	-	X	X		X		

ANTECEDENTES PERSONALES Y FAMILIARES

Alergicos	(-)	Patológicos	Presbicia
Quirúrgicos	Mamoplastia	Traumáticos	(-)
Vacunas	PAI + Covid 3 dosis	Medicación actual	(-)
Transfusiones	(-)	Tóxicos	(-)
Familiares	Padre Coronario	Deportes : Si	Running
		Fumar: No	Alcohol: No
		PSA: No	

EXAMEN FISICO:

Lado dominante: Derecha	Peso: 53 K	Talla: 156 CM	I.M.C. 21.8	Compleción: Delgada
Tensión Arterial: 133/97 TAM 116	Frecuencia Cardiaca: 62 lpm	Frecuencia Respiratoria: 19 rpm		

EXAMEN OSTEOARTICULAR

SINTOMA	DEDOS MANOS		DEDOS PIES		MUÑECA		CODOS		HOMBROS		RÓDILLAS		CADERA		TOBILLOS	
	I	D	I	D	I	D	I	D	I	D	I	D	I	D	I	D
DEFORMIDAD	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
RUBOR	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
CALOR	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SENSIBILIDAD	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
EDEMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DOLOR	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
LIMITACIÓN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

EXAMEN DE COLUMNA DORSOLUMBAR

PRUEBA	N	A	PRUEBA	N	A	PRUEBA	N	A	PRUEBA	N	A	PRUEBA	N	A
INSPECCION	X		PALPACION	X		FUERZA	X		MARCHA	X		MOVILIDAD	X	

DR. CARLOS H VILLARRAGA MARTINEZ

Médico – Cirujano Especialista en Salud Ocupacional y Medicina del Trabajo. Médico Laboral

U. Juan N. Corpas U. Distrital U. del Rosario

Calle 161 No. 16 C 39 Teléfonos 2859585 316-5235151 web: www.doctoraia.co Mail: carlosh.villarraga@gmail.com Bogotá, Colombia.

Simetría	X	Dolor	X	SENSIBILIDAD	X	Punta	X	Flexión	X
Curvaturas	X	Espasmo	X	ACTITUD POSTURAL	X	Talones	X	Extensión	X
REFLEJOS	X	Patelar	X	Aquiliano	X			Inclinación	X
								Rotación	X

EXPLORACION GENERAL

Órgano o sistema	NE	N	A	Órgano o sistema	NE	N	A	Órgano o sistema	NE	N	A	Órgano o sistema	NE	N	A
Aspecto general		X		Cuello		X		C. Cervical		X		Piernas		X	
Piel		X		Tórax		X		Dorsal		X		Pies		X	
Tatuajes		X		Senos		X		C. Lumbar		X		Marcha		X	
Cráneo		X		RsCs		X		Brazos		X		Sensibilidad		X	
Cara		X		RsPs		X		Antebrazos		X		Reflejos		X	
Ojos		X		Abdomen		X		Manos		X					
Boca		X		Hernias		X		Caderas		X					
Nariz		X		visceromegalias		X		Muslos		X					
Orejas		X		Masas		X		Rodillas		X					
OBSERVACIONES															

EVALUACION PSICOSOCIAL

Alteración	SI	NO	Alteración	SI	NO	Alteración	SI	NO
CAPACIDAD MENTAL Y PERSONALIDAD		X	TRASTORNOS CON SUSTANCIAS PSICOTROPICAS Y ALCOHOL		X	PRUEBAS PSICOMOTRICES		X
Retraso mental		X	Abusos de alcohol		X	Atención		X
Trastornos de estado de ánimo		X	Dependencia del alcohol		X	Reacción		X
Trastornos de personalidad		X	Consumo habitual de medicamentos		X	Velocidad		X
Trastorno disociativo		X	Abuso de medicamentos		X	Coordinación		X
Esquizofrenia y trastornos sicóticos		X	Dependencia de medicamentos		X			
Demencia		X	Consumo habitual de psicoactivos					
Trastornos de sueño		X	Abuso de psicoactivos					
Memoria general		X	Dependencia de psicoactivos					
Alteraciones de comportamiento en alturas. Fobias		X						

EXÁMENES COMPLEMENTARIOS PRACTICADOS:

EXAMEN	N	A	EXAMEN	N	A	EXAMEN	N	A	EXAMEN	N	A	EXAMEN	N	A	EXAMEN	N	A									
Hemograma			Glicemia			Triglicéridos			Colesterol			Orina			Coprológ			Frotis Garganta			KOH uñas					
Audiometría	X		Por normal			Acumetría			Optometría		X	Presbicia corregida			Espirometría									Radiografías		

RIESGO EPIDEMIOLOGICO	Psicosocial
------------------------------	-------------

DIAGNÓSTICOS DEFINITIVOS

Cie-10	Nombre	Ampliado
Z100	EXAMEN OCUPACIONAL	ADULTO SANO

REMISION AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL

	SI	NO	ESPECIALIDAD
EPS		X	
ARL		X	

CONCEPTO DE COMPATIBILIDAD

1 - LAS CONDICIONES DEL TRABAJADOR SON COMPATIBLES CON EL CARGO QUE VA A DESEMPEÑAR	X
2 - LAS PATOLOGIAS DIAGNOSTICADAS SON INCOMPATIBLES CON EL CARGO A DESEMPEÑAR	
3 - APLAZADO	
4 - PRESENTA RESTRICCIONES	NO

RESTRICCIONES

RESTRICCIONES

CERTIFICADO MEDICO DE APTITUD FISICA, MENTAL Y SOCIAL

Fecha. 29 de enero de 2025

IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA	
Nombre de la empresa UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA	
Dirección y Teléfono: Carrera 11 # 101 – 80	
Actividad Económica. Educación superior	

Nombres y apellidos		GLORIA BEATRIZ CARDENAS TANGARIFE			Identificación	CC	30299097	
Fecha de nacimiento		13-05-1966	Lugar	Manizales	Edad	58 años	Genero	Femenino
Estado civil	Casada	Etapas del ciclo vital		Población en edad económicamente activa				
Dirección		Cll 104 # 59 -05 Ap. 303 Puente Largo			Ciudad	Bogotá		
Teléfono fijo		Celular	3004720601	Mail	Gbct02@gmail.com			
Escolaridad	Universitaria	Profesión	Economista	Cargo	Asesora financiera y económica			
Tipo de Usuario		Contributivo Cotizante	EPS: Sanitas	AF Porvenir	ARL: Axa			

RANGOS DE EVALUACION

	E	NE		E	NE		E	NE
SISTEMA CARDIOVASCULAR	X		TRASTORNOS CON SUSTANCIAS PSICOTROPICAS Y ALCOHOL			ALTERACIONES DE LA AUDICION	X	
SISTEMA NERVIOSO Y MUSCULAR	X		CAPACIDAD MENTAL Y PERSONALIDAD	X		ALTERACIONES DE LA VISION	X	
MOVILIDAD DE LAS EXTREMIDADES	X		Atención	X				
TRASTORNOS HEMATOLOGICOS Y METABOLICOS	X		Reacción	X				
SISTEMA RESPIRATORIO	X		Velocidad	X				
SISTEMA RENAL	X		Coordinación	X				

REMISION AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL

	SI	NO	ESPECIALIDAD
EPS		X	
ARL		X	

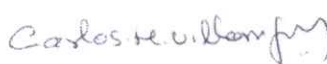
CONCEPTO DE COMPATIBILIDAD

1.- LAS CONDICIONES DEL TRABAJADOR SON COMPATIBLES CON EL CARGO QUE VA A DESEMPEÑAR	X
2.- LAS PATOLOGIAS DIAGNOSTICADAS SON INCOMPATIBLES CON EL CARGO A DESEMPEÑAR	
3.- APLAZADO	
4.- PRESENTA RESTRICCIONES	NO

RESTRICCIONES

RECOMENDACIONES

<p>Dar cumplimiento al programa de Elementos de Protección personal (Uso de barreras protectoras Mascarillas, tapabocas, de acuerdo al panorama de riesgos del área de trabajo)</p> <p>Realizar lavado de manos al ingresar al área de trabajo y de ahí en adelante cada tres horas</p> <p>Antes empezar y al finalizar la jornada laboral, realizar estiramiento de músculos y tendones de las manos, codos, hombros, caderas, rodillas y tobillos.</p> <p>Debe emplear siempre la técnica correcta para levantar y transportar objetos aun livianos</p> <p>Mantenerse hidratado, teniendo a su disposición agua suficiente</p> <p>Consulta periódica en la EPS</p> <p>Proteger la piel de la cara de la luz solar mediante el uso de sombrero, visera y protector solar</p> <p>Utilizar los elementos de protección personal de acuerdo al panorama de riesgos de la entidad.</p>


Dr. Carlos H Villarraga M.
Medicina del Trabajo
Médico Laboral
Licencia SST 5565 de 2019

FIRMA MEDICO ESPECIALISTA
Médico Laboral. Lic. S.S.T 5565/2019


FIRMA TRABAJADOR CEDULA

DR. CARLOS H VILLARRAGA MARTINEZ

Médico – Cirujano Especialista en Salud Ocupacional y Medicina del Trabajo. Médico Laboral

U. Juan N. Corpas. U. Distrital. U. del Rosario

Calle 161 No. 16 C 39. Teléfonos 2859585 316-5235151 web: www.doctoralia.co Mail: carlosh.villarraga@gmail.com Bogotá, Colombia.

RECOMENDACIONES
Dar cumplimiento al programa de Elementos de Protección personal (Uso de barreras protectoras Mascarillas, tapabocas, de acuerdo al panorama de riesgos del área de trabajo) Realizar lavado de manos al ingresar al área de trabajo y de ahí en adelante cada tres horas Antes empezar y al finalizar la jornada laboral, realizar estiramiento de músculos y tendones de las manos, codos, hombros, caderas, rodillas y tobillos. Debe emplear siempre la técnica correcta para levantar y transportar objetos aun livianos Mantenerse hidratado, teniendo a su disposición agua suficiente Consulta periódica en la EPS Proteger la piel de la cara de la luz solar mediante el uso de sombrero, visera y protector solar Utilizar los elementos de protección personal de acuerdo al panorama de riesgos de la entidad.

Profesional que clausura: VILLARRAGA MARTINEZ CARLOS HUMBERTO

RM 19340027. Licencia Seguridad y Salud en el Trabajo 6555/2019

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario

14558831220



(415)7707212489984(8020) 000001455883122 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

3 0 2 9 9 0 9 7 | 7

6. DV

12. Dirección seccional
Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

3 2

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1 3

26. Número de Identificación

3 0 2 9 9 0 9 7

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Caldas

1 7

30. Ciudad/Municipio

Manizales

0 0 1

31. Primer apellido

CARDENAS

32. Segundo apellido

TANGARIFE

33. Primer nombre

GLORIA

34. Otros nombres

BEATRIZ

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Bogotá D.C.

1 1

40. Ciudad/Municipio

Bogotá, D.C.

0 0 1

41. Dirección principal

CL 104 59 05 AP 303

42. Correo electrónico

gbcardenas@hotmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

8 0 6 1 4 9 6

45. Teléfono 2

3 0 0 4 7 2 0 6 0 1

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

46. Código

47. Fecha inicio actividad

7 0 2 0

2 0 1 7 0 7 0 1

Actividad secundaria

48. Código

49. Fecha inicio actividad

8 4 1 2

2 0 1 7 0 6 2 9

Otras actividades

50. Código

1

2

51. Código

52. Número establecimientos

0

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

Exportadores

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

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI

NO

60. No. de Folios:

0

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

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo



CERTIFICADO

**BOGOTA, D.C.,
BOGOTA, D.C.,
COLOMBIA,
A quien interese**

05/12/2025

Por medio de la presente hacemos constar que el señor **GLORIA BEATRIZ CARDENAS TANGARIFE** con **Cédula de Ciudadanía** número **30299097**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número **0550488449704037**
Fecha de apertura **28/12/2024**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA



Y EN SU NOMBRE

EL COLEGIO
"ATALA DE ESTRADA"
Manizales

AUTORIZADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL, SEGUN

RESOLUCION No. 23922 DEL 15 DE Diciembre DE 1983

CONFIERE A

Aloria Beatriz Cardenas Tangarife

IDENTIFICADO CON T.T. No. 00417..... DE MANIZALES.....

EL TITULO DE

BACHILLER ACADEMICO

POR HABER CURSADO Y APROBADO LOS ESTUDIOS
CORRESPONDIENTES AL NIVEL DE EDUCACION MEDIA
VOCACIONAL, SEGUN LOS PLANES Y PROGRAMAS VIGENTES.

COLEGIO ATALA DE ESTRADA

RECTOR

[Signature]
Rector

SECRETARIO

COLEGIO ATALA DE ESTRADA

[Signature]
Secretario

DADO EN Manizales A 25 DE Noviembre DE 1983

ANOTADO AL FOLO 23-C LIBRO DE REGISTRO No. 6

SECRETARIO DE EDUCACION

[Signature]



EN Manizales A 29 DE Junio DE 1984

LA CORPORACION
UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA

PERSONERIA JURIDICA RESOLUCION No. 003881 DEL 27 DE NOVIEMBRE DE 1.969, MINISTERIO DE JUSTICIA.



CONFIERE EL TITULO DE

Economista

A

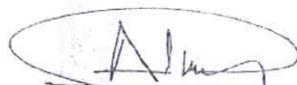
Gloria Beatriz Cárdenas Tangarife

CEDULA DE C. No. 30.299.097 EXPEDIDA EN Manizales

QUIEN CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADEMICOS EXIGIDOS POR LA
UNIVERSIDAD, EN TESTIMONIO DE ELLO OTORGA EL PRESENTE DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE Santafé de Bogotá, EL DIA 27 DEL MES DE noviembre DEL AÑO DE 1998


PRESIDENTE DE LA CORPORACION


RECTOR DE LA UNIVERSIDAD

DECANO DE LA FACULTAD

UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA

ACTA DE GRADO No. E-620

ANOTADO AL FOLIO No. 1.350 DEL LIBRO 3
EN LA CIUDAD de Santafé de Bogotá A 27 DE noviembre DE 1998

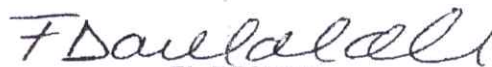

SECRETARIO GENERAL DE LA CORPORACION

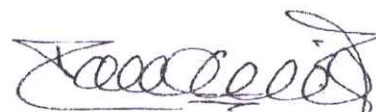
10321

ACTA DE GRADO Núm. 351

En la ciudad de Bogotá D.C., República de Colombia, el día 14 de marzo de 2017, bajo la presidencia del Rector, **INGENIERO FERNANDO DÁVILA LADRÓN DE GUEVARA**, se llevó a cabo el acto de graduación, con el objeto de otorgar el título de **Especialista en Contratación Estatal y Negocios Jurídicos de la Admón.**, programa que fue aprobado por medio del Resolución número 14152 del 02 de septiembre de 2014 del Ministerio de Educación Nacional, a **CARDENAS TANGARIFE GLORIA BEATRIZ**, identificado(a) con la C.C. No 30299097 de Manizales, quien cumplió con todos los requisitos académicos exigidos para obtener dicho título. Se le tomó el juramento de graduación y recibió el diploma Núm. 43311, registrado en el folio 203 del libro Núm. 10 de actas de grado.

En fe de lo anterior se firma la presente acta de grado en la ciudad de Bogotá D.C. el día 14 de marzo de 2017.


EL RECTOR
FERNANDO DÁVILA LADRÓN DE
GUEVARA


EL SECRETARIO GENERAL
BILLY ESCOBAR PÉREZ



REPÚBLICA DE COLOMBIA



Licencia de funcionamiento otorgada mediante resolución N°09734 de 2013 de la Secretaría de Educación de Medellín, Reg. Mercantil 53494202, NIT: 900547030-4

HACE CONSTAR QUE:

GLORIA BEATRIZ CARDENAS TANGARIFE

Con Documento de Identidad No 30299097

CURSÓ Y APROBÓ EL

DIPLOMADO EN CONTRATACIÓN ESTATAL

MEDELLIN - 10 DE AGOSTO DE 2019 AL 13 DE SEPTIEMBRE DE 2019

Con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas

Registrado en el Libro de Actas No 0020190913



www.politecnicodecolombia.edu.co

 **POLITÉCNICO**
DE COLOMBIA
.....educación sin límites

[Firma manuscrita]

FIRMA Y CÓDIGO DE SEGURIDAD 190913A

La autenticidad de este documento puede ser verificada mediante solicitud al correo admisiones@politecnicodecolombia.edu.co, indicando el N° del libro de actas con el cual se registra el mismo

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
**POLITÉCNICO
GRANCOLOMBIANO**

PERSONERÍA JURÍDICA: RESOLUCIÓN 19349 DEL 4 DE NOVIEMBRE DE 1980,
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, REFORMA ESTATUTARIA 8963 DEL 11 DE SEPTIEMBRE DE 1991

EN ATENCIÓN A QUE:

Gloria Beatriz Cardenas Tangarife


CC Núm. 30299097 Expedida en Manizales

HA CURSADO TODOS LOS ESTUDIOS CORRESPONDIENTES AL NIVEL DE POSTGRADO
Y CUMPLIDO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA FUNDACIÓN Y LAS DISPOSICIONES LEGALES,
LE OTORGA EL TÍTULO DE ESPECIALISTA EN

Contratación Estatal y Negocios Jurídicos de la Admón.

LE EXPIDE EL PRESENTE DIPLOMA QUE ACREDITA SU IDONEIDAD,
EN TESTIMONIO DE LO CUAL SE FIRMA Y SELLA.




EL DECANO


EL RECTOR

Este Diploma se registró en la Institución con base
en las disposiciones legales, especialmente el
Decreto No. 2150 del 5 de diciembre de 1995

Bogotá D.C., marzo 14 de 2017

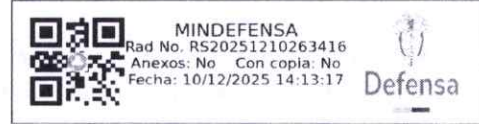

EL SECRETARIO GENERAL

Anotado en el Folio Núm. 203 del Libro Núm. 10



10 de diciembre de 2025

NO. RS20251210263416



LA COORDINADORA DEL GRUPO ADQUISICIONES DE LA DIRECCION DE CONTRATACIÓN ESTATAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, CERTIFICA:

A QUIEN INTERESE:

Que el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL identificado con el NIT. 899.999.003-1 celebró con GLORIA BEATRIZ CARDENAS TANGARIFE, identificada con C.C. No. 30299097 el contrato que se relaciona a continuación, así:

CONTRATO (CESION) No. 066/2025 -MDN-UGG-DA DE FECHA 06 DE FEBRERO 2025

OBJETO	PLAZO	VALOR
Prestación de servicios profesionales en materia administrativa y económica, para apoyar los procesos precontractuales, contractuales y post contractuales de la Dirección de Contratación Estatal .	El contrato 066 de 2025, fue suscrito el 06 de Febrero de 2025 con la señora Omayra Patricia Giraldo Estrada . Será de 11 meses contados desde la expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía de cumplimiento sin superar el 31 de diciembre de 2025. Mediante documento de cesión suscrito el 02 de Septiembre de 2025, el contrato fue Cedido a partir del 03 de Septiembre de 2025 a la señora Gloria Beatriz Cardenas Tangarife .	Hasta la suma de SETENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE (\$79.310.000,00), incluido IVA y demás impuestos tasas y contribuciones si a ello hubiere lugar. El valor de la cesión corresponde a la Treinta y Un Millones Tres Mil Pesos M/CTE. (\$31.003.000) Contrato TERMINADO

A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar a la Dirección de Contratación Estatal en la revisión de documentos, previo a la suscripción por parte del competente contractual.
2. Dar el trámite pertinente y respuesta de fondo a los temas y consultas relacionados con los asuntos de carácter económico – financiero que se le asignen

Pública Reservada

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
Carrera 54 N° 26 – 25 CAN, Bogotá D.C., Colombia
PBX (57-601) 315 0111



Codigo de verificación: 8f93140d-26b8-4309-b815-e618b11f9d5e
Uri: https://sedeelectronica.mindefensa.gov.co/mindefensa.html?#/verify-document/8f93140d-26b8-4309-b815-e618b11f9d5e

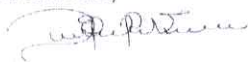
10 de diciembre de 2025

NO. RS20251210263416

3. Realizar la revisión de los informes presentados por los supervisores contractuales, indicando el curso de acción que se deba seguir para lograr el cabal cumplimiento del objeto contractual.
4. Apoyar a la Dirección de Contratación Estatal en la liquidación de contratos y/o convenios, resolviendo todos los asuntos financieros y económicos que atañen el proceso de liquidación de los mismos, preparando las respuestas correspondientes dentro de los términos de Ley a las diversas solicitudes, derechos de petición y preparación de informes en general; así como resolver las demás solicitudes de los supervisores de los contratos y/o convenios.
5. Apoyar la estructuración económica – financiera de los procesos de compra de bienes y servicios que adelanta la Dirección de Contratación estatal a través de sus Grupo internos, en coordinación con las dependencias o entidades del Sector Defensa y Seguridad Nacional involucradas.
6. Participar en las negociaciones de los convenios y/o contrato que le sean asignados.
7. Elaborar análisis del Sector desde el componente económico financiero de los Procesos de Adquisición de Bienes y Servicios que se adelantan en la Dirección de Contratación estatal a través de sus Grupo internos.
8. Evaluar las ofertas presentadas en los procesos de contratación desde el punto de vista económico – financiero.
9. Emitir conceptos económico – financieros a los Procesos de Adquisición de bienes y servicios adelantados por la Dirección de Contratación Estatal a través de sus grupos internos.
10. Apoyar desde la órbita económica – financiera al Director de Contratación Estatal, en la elaboración y presentación de informes, con la oportunidad y periodicidad requeridas.
11. Atender de manera oportuna la correspondencia y las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias – PQRSD que le sean asignadas. Al finalizar la ejecución del contrato, deberá dejar al día todos los trámites que tenga asignados en la plataforma SGDEA.
12. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual, dentro del marco del mismo, que sean asignadas por el supervisor del contrato, hasta la finalización de ejecución del mismo.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado.

Cordialmente,



Pública Reservada

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

Carrera 54 N° 26 – 25 CAN, Bogotá D.C., Colombia

PBX (57-601) 315 0111





10 de diciembre de 2025

NO. RS20251210263416

**DEISY ELIANA PEÑA VALDERRAMA
COORDINADORA GRUPO ADQUISICIONES**

Fuente: Base de datos Grupo de Adquisiciones
Elaboró: SV .Oscar Ojeda Cujabante. – Grupo Adquisiciones

Pública Reservada

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
Carrera 54 N° 26 – 25 CAN, Bogotá D.C., Colombia
PBX (57-601) 315 0111







VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA
DIVISIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DIVTAH-OPS No 0638 /2023.

CDP No. 904 RP No. 2953

ENTIDAD CONTRATANTE: UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA
NIT: 800.225.340-8
CONTRATISTA: CARDENAS TANGARIFE GLORIA BEATRIZ
CEDULA DE CIUDADANIA: 30299097 de MANIZALES
DIRECCIÓN: CALLE 104 # 59 -05
TELÉFONO: 3203500103
CORREO ELECTRÓNICO: gbcardenas@hotmail.com
VALOR: TREINTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCT (\$39300000)
FORMA DE PAGO: 9 CUOTA
PLAZO: 19 de abril de 2023 al 29 de diciembre de 2023
CUENTA PRESUPUESTAL: 2120202008 Son los gastos asociados a la adquisición de servicios de investigación y desarr
SEDE: CALLE 100
DESTINO PRESUPUESTAL: 2311060 DIVISION DE CONTRATACION Y ADQUISICIONES
SUPERVISOR: JULIAN CAMILO RODRIGUEZ FONSECA
PLAN DE ACCIÓN (PF/PI): 000101015104
CÓDIGO DANE: 83990
RECURSO: 02

Entre los suscritos, **Mayor (r) CARLOS ALBERTO HENAO RAYO**, ciudadano colombiano, mayor de edad y vecino de Bogotá, D.C., identificado con la cédula de ciudadanía No.19.289.608 de Bogotá, quien en su carácter de Jefe de la División de Gestión de Talento Humano nombrado, mediante la Resolución No.3282 del 15 de agosto de 2019, con competencia para celebrar contratos hasta por cien (100) salarios mínimos mensuales legales vigentes, facultad delegada mediante Resolución número 1157 de fecha 02 de diciembre de 2022 proferida por el señor Rector, y por ende en nombre y representación de la **UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA**, Ente Universitario Autónomo del Orden Nacional con régimen orgánico especial, vinculado al Ministerio de Educación Nacional, con naturaleza jurídica especial de conformidad con la Ley 805 de 2003, quien en adelante y para efectos de este contrato se denominará la **UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA**, por una parte, y **CARDENAS TANGARIFE GLORIA BEATRIZ**, también mayor de edad, vecino de Bogotá D.C., identificado con la cédula de ciudadanía número 30299097 de MANIZALES, actuando en nombre propio, con capacidad para contratar, quien en adelante y para los efectos legales de esta orden se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar la presente orden civil de prestación de servicios que se encuentra regida por las normas del Derecho Privado, de conformidad con lo establecido en el artículo 93 de la Ley 30 de 1992 en armonía con el artículo 19 de la Ley 805 de 2003, conforme a una, varias, o todas las siguientes consideraciones:

1. Que la Universidad Militar Nueva Granada requiere los servicios, para realizar las actividades, descritas en el objeto de la presente Orden de Prestación de Servicios.
2. Que la Universidad Militar Nueva Granada, no cuenta en su planta de personal con el personal suficiente o el capacitado para prestar apoyo a las actividades descritas en el objeto de la presente Orden de Prestación de Servicios.
3. Que existe solicitud de prestación de servicios expresa de **DIVISION DE CONTRATACION Y ADQUISICIONES** que requiere el servicio a contratar.
4. Que la Universidad Militar Nueva Granada, cuenta con los recursos necesarios para la suscripción de la presente Orden.
5. Que el contratista es persona apta e idónea para suplir la necesidad de las actividades contratadas; en consecuencia, esta Orden de Prestación de Servicios se registrará por las siguientes cláusulas:

OBJETO	La contratista se compromete con la Universidad Militar Nueva Granada a prestar por sus propios medios, con plena autonomía, sus servicios como administradora de empresas para apoyar la gestión de la División de Contratación y Adquisiciones, en la estructuración y evaluación de los procesos de contratación de bienes y servicios en temas financieros; además de actividades de apoyo a la dirección de la División.
FORMA DE PAGO	El pago de la presente Orden de Prestación de Servicio será cancelado por la Universidad Militar Nueva Granada así: Abr. \$3.500.000, May. \$4.400.000, Jun. \$4.600.000, Jul. \$4.300.000, Ago. \$4.500.000, Sep. \$4.200.000, Oct. \$4.800.000, Nov. \$4.400.000, Dic. \$4.600.000. El cual estará sujeto a la entrega del producto - informe final de actividades desarrolladas.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	En virtud de la presente orden, el contratista se obliga con la Universidad Militar Nueva Granada a: 1. Conformación del grupo estructurador financiero para la ejecución de los proyectos de la División de Contratación y Adquisiciones. 2. Conformación del comité evaluador financiero de la División de Contratación y Adquisiciones 3. Acompañamiento al gerente del proyecto durante la estructuración de los estudios previos de los procesos que se le asignen. 4. Analisis de estudio de mercado y del sector de los proyectos que tenga a su cargo 5. Realización de los indicadores economicos de los estudios previos de los proyectos que se le asignen

Sede Bogotá, Carrera 11 n.º 101-80,

Sede Campus Nueva Granada, kilómetro 2 via Cajicá-Zipacquirá

PBX (571) 650 00 00 - 634 32 00



SC 4420-1



CO SC 4420-1



SA-CER502658



CO SA-CER502658



DS CER508440



CO-OS CER508440

	<p>6. Seguimiento con el gerente o responsable del proyecto si se presenta alguna inquietud referente a la parte técnica</p> <p>7. Actualización de los procesos de la División de Contratación y Adquisiciones referente al proceso de estructuración.</p> <p>8. Identificación de los riesgos que se pueden presentar en el ámbito financiero y económico de cada proyecto asignado, Elaboración de informes y respuestas de las solicitudes que se presenten a la División de Contratación y Adquisiciones referente a los procesos. Realización de los tramites necesario en las diferentes etapas de contratación de los proyectos de la División de Contratación y Adquisiciones.</p> <p>9. Asistencia y coordinación de las reuniones referente a los procesos que se le asignen.</p> <p>10. Cumplimiento del cronograma establecido para cada proceso.</p> <p>11. Emisión concepto financiero y económico cuando se requiriera sobre un proceso de la División de Contratación y Adquisiciones y demas actividades que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.</p> <p>ENTREGABLES:</p> <p>1.Informe ejecutivo de seguimiento y de actividades, donde se evidencie las acciones desarrolladas (Conformación del grupo estructurador financiero para la ejecución de los proyectos de la División de Contratación y Adquisiciones, Conformación del comité evaluador financiero de la División de Contratación y Adquisiciones, Acompañamiento al gerente del proyecto durante la estructuración de los estudios previos de los procesos que se le asignen, análisis de estudio de mercado y del sector de los proyectos que tenga a su cargo, realización de los indicadores económicos de los estudios previos de los proyectos que se le asignen, Seguimiento con el gerente o responsable del proyecto si se presenta alguna inquietud referente a la parte técnica, actualización de los procesos de la División de Contratación y Adquisiciones referente al proceso de estructuración, identificación de los riesgos que se pueden presentar en el ámbito financiero y económico de cada proyecto asignado, Elaboración de informes y respuestas de las solicitudes que se presenten a la División de Contratación y Adquisiciones referente a los procesos, Realización de los tramites necesario en las diferentes etapas de contratación de los proyectos de la División de Contratación y Adquisiciones, Asistencia y coordinación de las reuniones referente a los procesos que se le asignen, Cumplimiento del cronograma establecido para cada proceso).</p> <p>2.Informe ejecutivo de seguimiento y de actividades, donde se evidencie las acciones desarrolladas (Conformación del grupo estructurador financiero para la ejecución de los proyectos de la División de Contratación y Adquisiciones, Conformación del comité evaluador financiero de la División de Contratación y Adquisiciones, Acompañamiento al gerente del proyecto durante la estructuración de los estudios previos de los procesos que se le asignen, análisis de estudio de mercado y del sector de los proyectos que tenga a su cargo, realización de los indicadores económicos de los estudios previos de los proyectos que se le asignen, Seguimiento con el gerente o responsable del proyecto si se presenta alguna inquietud referente a la parte técnica, actualización de los procesos de la División de Contratación y Adquisiciones referente al proceso de estructuración, identificación de los riesgos que se pueden presentar en el ámbito financiero y económico de cada proyecto asignado, Elaboración de informes y respuestas de las solicitudes que se presenten a la División de Contratación y Adquisiciones referente a los procesos, Realización de los tramites necesario en las diferentes etapas de contratación de los proyectos de la División de Contratación y Adquisiciones, Asistencia y coordinación de las reuniones referente a los procesos que se le asignen, Cumplimiento del cronograma establecido para cada proceso).</p> <p>3.Informe ejecutivo de seguimiento y de actividades, donde se evidencie las acciones desarrolladas (Conformación del grupo estructurador financiero para la ejecución de los proyectos de la División de Contratación y Adquisiciones, Conformación del comité evaluador financiero de la División de Contratación y Adquisiciones, Acompañamiento al gerente del proyecto durante la estructuración de los estudios previos de los procesos que se le asignen, análisis de estudio de mercado y del sector de los proyectos que tenga a su cargo, realización de los indicadores económicos de los estudios previos de los proyectos que se le asignen, Seguimiento con el gerente o responsable del proyecto si se presenta alguna inquietud referente a la parte técnica, actualización de los procesos de la División de Contratación y Adquisiciones referente al proceso de estructuración, identificación de los riesgos que se pueden presentar en el ámbito financiero y económico de cada proyecto asignado, Elaboración de informes y respuestas de las solicitudes que se presenten a la División de Contratación y Adquisiciones referente a los procesos, Realización de los tramites necesario en las diferentes etapas de contratación de los proyectos de la División de Contratación y Adquisiciones, Asistencia y coordinación de las reuniones referente a los procesos que se le asignen, Cumplimiento</p>
--	---

	<p>del cronograma establecido para cada proceso).</p> <p>4. Informe ejecutivo de seguimiento y de actividades, donde se evidencie las acciones desarrolladas (Conformación del grupo estructurador financiero para la ejecución de los proyectos de la División de Contratación y Adquisiciones, Conformación del comité evaluador financiero de la División de Contratación y Adquisiciones, Acompañamiento al gerente del proyecto durante la estructuración de los estudios previos de los procesos que se le asignen, análisis de estudio de mercado y del sector de los proyectos que tenga a su cargo, realización de los indicadores económicos de los estudios previos de los proyectos que se le asignen, Seguimiento con el gerente o responsable del proyecto si se presenta alguna inquietud referente a la parte técnica, actualización de los procesos de la División de Contratación y Adquisiciones referente al proceso de estructuración, identificación de los riesgos que se pueden presentar en el ámbito financiero y económico de cada proyecto asignado, Elaboración de informes y respuestas de las solicitudes que se presenten a la División de Contratación y Adquisiciones referente a los procesos, Realización de los tramites necesario en las diferentes etapas de contratación de los proyectos de la División de Contratación y Adquisiciones, Asistencia y coordinación de las reuniones referente a los procesos que se le asignen, Cumplimiento del cronograma establecido para cada proceso).</p> <p>5. Informe ejecutivo de seguimiento y de actividades, donde se evidencie las acciones desarrolladas (Conformación del grupo estructurador financiero para la ejecución de los proyectos de la División de Contratación y Adquisiciones, Conformación del comité evaluador financiero de la División de Contratación y Adquisiciones, Acompañamiento al gerente del proyecto durante la estructuración de los estudios previos de los procesos que se le asignen, análisis de estudio de mercado y del sector de los proyectos que tenga a su cargo, realización de los indicadores económicos de los estudios previos de los proyectos que se le asignen, Seguimiento con el gerente o responsable del proyecto si se presenta alguna inquietud referente a la parte técnica, actualización de los procesos de la División de Contratación y Adquisiciones referente al proceso de estructuración, identificación de los riesgos que se pueden presentar en el ámbito financiero y económico de cada proyecto asignado, Elaboración de informes y respuestas de las solicitudes que se presenten a la División de Contratación y Adquisiciones referente a los procesos, Realización de los tramites necesario en las diferentes etapas de contratación de los proyectos de la División de Contratación y Adquisiciones, Asistencia y coordinación de las reuniones referente a los procesos que se le asignen, Cumplimiento del cronograma establecido para cada proceso).</p> <p>6. Informe ejecutivo de seguimiento y de actividades, donde se evidencie las acciones desarrolladas (Conformación del grupo estructurador financiero para la ejecución de los proyectos de la División de Contratación y Adquisiciones, Conformación del comité evaluador financiero de la División de Contratación y Adquisiciones, Acompañamiento al gerente del proyecto durante la estructuración de los estudios previos de los procesos que se le asignen, análisis de estudio de mercado y del sector de los proyectos que tenga a su cargo, realización de los indicadores económicos de los estudios previos de los proyectos que se le asignen, Seguimiento con el gerente o responsable del proyecto si se presenta alguna inquietud referente a la parte técnica, actualización de los procesos de la División de Contratación y Adquisiciones referente al proceso de estructuración, identificación de los riesgos que se pueden presentar en el ámbito financiero y económico de cada proyecto asignado, Elaboración de informes y respuestas de las solicitudes que se presenten a la División de Contratación y Adquisiciones referente a los procesos, Realización de los tramites necesario en las diferentes etapas de contratación de los proyectos de la División de Contratación y Adquisiciones, Asistencia y coordinación de las reuniones referente a los procesos que se le asignen, Cumplimiento del cronograma establecido para cada proceso).</p> <p>7. Informe ejecutivo de seguimiento y de actividades, donde se evidencie las acciones desarrolladas (Conformación del grupo estructurador financiero para la ejecución de los proyectos de la División de Contratación y Adquisiciones, Conformación del comité evaluador financiero de la División de Contratación y Adquisiciones, Acompañamiento al gerente del proyecto durante la estructuración de los estudios previos de los procesos que se le asignen, análisis de estudio de mercado y del sector de los proyectos que tenga a su cargo, realización de los indicadores económicos de los estudios previos de los proyectos que se le asignen, Seguimiento con el gerente o responsable del proyecto si se presenta alguna inquietud referente a la parte técnica, actualización de los procesos de la División de Contratación y Adquisiciones referente al proceso de estructuración, identificación de los riesgos que se pueden presentar en el ámbito financiero y económico de cada proyecto asignado, Elaboración de informes y respuestas de las solicitudes que se presenten a la División de Contratación y Adquisiciones referente a los procesos, Realización de los tramites necesario en las diferentes etapas de contratación de los proyectos de la División de Contratación y Adquisiciones, Asistencia y coordinación de las reuniones referente a los procesos que se le asignen, Cumplimiento</p>
--	--

Sede Bogotá, Carrera 11 n.º 101-80,

Sede Campus Nueva Granada, kilómetro 2 vía Cajicá-Zipacquirá

PBX (571) 650 00 00 - 634 32 00



SC 4420-1



CO-SC 4420-1



SA-CER502658



CO-SA-CER502658



OS-CER508440



CO-OS-CER508440

	<p>del cronograma establecido para cada proceso).</p> <p>8. Informe ejecutivo de seguimiento y de actividades, donde se evidencie las acciones desarrolladas (Conformación del grupo estructurador financiero para la ejecución de los proyectos de la División de Contratación y Adquisiciones, Conformación del comité evaluador financiero de la División de Contratación y Adquisiciones, Acompañamiento al gerente del proyecto durante la estructuración de los estudios previos de los procesos que se le asignen, análisis de estudio de mercado y del sector de los proyectos que tenga a su cargo, realización de los indicadores económicos de los estudios previos de los proyectos que se le asignen, Seguimiento con el gerente o responsable del proyecto si se presenta alguna inquietud referente a la parte técnica, actualización de los procesos de la División de Contratación y Adquisiciones referente al proceso de estructuración, identificación de los riesgos que se pueden presentar en el ámbito financiero y económico de cada proyecto asignado, Elaboración de informes y respuestas de las solicitudes que se presenten a la División de Contratación y Adquisiciones referente a los procesos).</p> <p>9. Informe ejecutivo de seguimiento y de actividades, donde se evidencie las acciones desarrolladas (Conformación del grupo estructurador financiero para la ejecución de los proyectos de la División de Contratación y Adquisiciones, Conformación del comité evaluador financiero de la División de Contratación y Adquisiciones, Acompañamiento al gerente del proyecto durante la estructuración de los estudios previos de los procesos que se le asignen, análisis de estudio de mercado y del sector de los proyectos que se le asignen, realización de los indicadores económicos de los estudios previos de los proyectos que se le asignen, actualización de los procesos de la División de Contratación y Adquisiciones referente al proceso de estructuración, identificación de los riesgos que se pueden presentar en el ámbito financiero y económico de cada proyecto asignado, Elaboración de informes y respuestas de las solicitudes que se presenten a la División de Contratación y Adquisiciones referente a los procesos, Realización de los tramites necesario en las diferentes etapas de contratación de los proyectos de la División de Contratación y Adquisiciones, Asistencia y coordinación de las reuniones referente a los procesos que se le asignen, Cumplimiento del cronograma establecido para cada proceso).</p> <p>Presentar al SUPERVISOR los soportes de pago de seguridad social como lo son salud y pensión y ARL sobre el 40% del valor bruto del contrato. Son obligados a afiliarse y a cotizar al sistema de riesgos laborales (ARL), Las personas vinculadas a través de contrato de prestación de servicios y con duración superior a un mes, de conformidad con Ley 1562 de 2012.</p> <p>El contratista se compromete con la Universidad a efectuar los pagos al sistema de seguridad social mínimo por el cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato, desde el inicio del contrato y hasta la fecha de finalización del mismo como soporte y requisito para el pago de los honorarios correspondientes.</p> <p>Realizar la cesión de Derechos de conformidad con la Ley 23 de 1982, y demás normas concordantes, si hubiere lugar a ello.</p> <p>PARÁGRAFO: En el evento que se le asigne un correo institucional para garantizar el desarrollo de sus actividades el mismo se habilitara quince (15) días calendario antes de la formalización del contrato y se deshabilitara quince (15) días calendario posteriores a la finalización del término de duración del contrato, sin excepción. Luego que se desactive el correo institucional, el mismo sólo será habilitado con la generación de un nuevo contrato. Por tanto, es obligación del contratista prever y planificar con el debido tiempo sus actividades a fin de evitar que, vencido el plazo no pueda cumplir dichas actividades por la inhabilitación del correo.</p>
RÉGIMEN LEGAL	La presente orden o contrato se registrará por las normas de derecho privado, en concordancia con lo establecido en el artículo 93 de la Ley 30 de 1992 en armonía con el artículo 19 de la Ley 805 de 2003 y demás disposiciones vigentes. Este contrato de Prestación de Servicios, no genera relación o vínculo laboral con el contratista, ni da lugar al pago de prestaciones sociales o algún tipo de emolumento diferente al valor aquí acordado.
PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS	La presente Orden se perfecciona con el acuerdo de voluntades de las partes y la suscripción de la misma. Requiere para su legalización, certificado de disponibilidad, registro presupuestal y los documentos que la Universidad Militar Nueva Granada requiera previos a la ejecución de la Orden. Se deja constancia que la unidad académico administrativa revisó y avaló las bases de datos de la Procuraduría General de la Nación, de la Contraloría General de la República y de la Policía Nacional y, el (la) contratista no registra antecedente alguno.
CLÁUSULAS PENALES O PECUNARIAS	La Universidad Militar, se reserva el derecho de imponer en caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones que asume el CONTRATISTA por medio de este contrato, multas sucesivas de \$154118 moneda corriente, diarios y hasta por un máximo de quince (15) días corridos. Procedimiento: 1. Previo informe del supervisor del contrato, la Universidad requerirá al contratista para que presente descargos

Sede Bogotá, Carrera 11 n.º 101-80,

Sede Campus Nueva Granada, kilómetro 2 vía Cajicá-Zipacquirá

PBX (571) 650 00 00 - 634 32 00



SC 4420-1



CO-SC 4420-1



SA-CER502658



CO-SA-CER502658



OS-CER508440



CO-OS-CER508440

	en un periodo de cinco días hábiles. 2. Una vez radicada la respuesta por parte del contratista, o ante la omisión de la misma, mediante resolución expedida por el señor Rector de la Universidad Militar Nueva Granada, se expresarán las causas que dieron lugar a la imposición de la multa o al archivo del procedimiento. Dicha providencia se notificará conforme a los lineamientos de la ley 1437 del 2011. 3. En caso de incumplimiento la resolución de multa podrá ordenar la terminación del contrato.
CAUSALES DE TERMINACIÓN	Esta Orden se dará por terminada en cualquiera de los siguientes eventos: a) Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la UMNG. b) Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo. c) Por fuerza mayor o caso fortuito que haga imposible continuar su ejecución. PARÁGRAFO: De conformidad con las disposiciones legales que en materia de contratación se apliquen, las partes acuerdan que la Universidad Militar Nueva Granada podrá darlo por terminado en forma unilateral, dando aviso en un lapso no menor de quince (15) días calendario, mediante acto administrativo motivado y sin que ese solo hecho genere indemnización alguna para el contratista. De igual manera por mutuo acuerdo entre las partes o en forma unilateral y en cualquier momento por el incumplimiento de alguna de las cláusulas y obligaciones derivadas del contrato, su terminación se hará por previo el agotamiento de un debido proceso con el fin de garantizar el derecho a la defensa y contradicción del contratista.
MANIFESTACIÓN DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD	El contratista manifiesta no estar incurso(a) en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la Constitución Nacional y en la ley colombiana, declaración que se entiende prestada con la firma de la presente Orden.
OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR	En el presente contrato quien actúa como Supervisor realizará las siguientes funciones: 1. Informar por escrito y en forma oportuna, sobre los inconvenientes, irregularidades o incumplimiento que se presente en el desarrollo de la Orden de Prestación de Servicios por parte del contratista. 2. Efectuar el seguimiento de la ejecución de las actividades contratadas. 3. Velar porque el contratista realice los pagos al Sistema General de Seguridad Social, desde el inicio del contrato y hasta la fecha de finalización del mismo, como soporte y requisito para el pago de los honorarios y en los porcentajes establecidos en el numeral 5 del presente ítem, para lo cual deberá remitir a la División Financiera soporte de ello. 4. Remitir a la División Financiera el certificado de cumplimiento de las cláusulas de la Orden de Prestación de Servicios. 5. Remitir a la División Financiera copia de los aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL del Contratista, esta última cuando sea procedente, sobre el 40% de los ingresos brutos del valor del Contrato y las demás que establezca la ley.
DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE	El contratista se compromete a contar con los elementos necesarios para ejecutar las actividades contratadas, asumiendo su costo. Así mismo se obliga a contar con los elementos de protección personal debiendo informar a la Universidad la ocurrencia de incidentes, accidentes y enfermedades, que impliquen la suspensión del contrato. De igual forma, cumplir con las normas, reglamento y actividades del Sistema Integrado de Seguridad y Salud en el Trabajo establecido por la Universidad.
RENUNCIA A BENEFICIO TRIBUTARIO	El Contratista en caso de acumulaciones de periodos de pago programados correspondiente al presente contrato, que obedezcan a falta de trámite de los mismos por su parte, RENUNCIA EXPRESAMENTE a los beneficios de Tratamiento "especial" en la retención por concepto del impuesto a la renta y complementarios, beneficio incorporado en el Estatuto Tributario vigente.
RIESGO LABORAL	Código de la Actividad: 1856001 , Nivel de Riesgo: 1. ARL COLPATRIA

Se integran todas las cláusulas contentivas del presente contrato para que sean tenidas en cuenta, leídas y aceptadas por el contratista. Para constancia se firma a los:

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA,


Mayor (r) CARLOS ALBERTO HENAO RAYO
Jefe División de Gestión del Talento Humano

ACEPTO LA PRESENTE ORDEN,


CARDENAS TANGARIFE GLORIA BEATRIZ
30299097 de MANIZALES

SUPERVISOR,


JULIAN CAMILO RODRIGUEZ FONSECA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO 16

Elaboró: Adriana C.
Revisó: Abogada Rosa Elena Silva M.
Refrendador: MG(RA) José Mauricio Mancera Castaño

Sede Bogotá, Carrera 11 n.º 101-80,

Sede Campus Nueva Granada, kilómetro 2 vía Cajicá-Zipacquirá

PBX (571) 650 00 00 - 634 32 00



SC 4420-1



CO-SC 4420-1



SA CER502658



CO-SA CER502658



OS-CER508440



CO-OS CER508440



VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA
DIVISIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DIVTAH-OPS No 0248 /2024.

CDP No. 526 RP No. _____

ENTIDAD CONTRATANTE: UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA
NIT: 800.225.340-8
CONTRATISTA: CARDENAS TANGARIFE GLORIA BEATRIZ
CEDULA DE CIUDADANIA: 30299097 de MANIZALES
DIRECCIÓN: CL 104 59 05
TELÉFONO: 3203500103
CORREO ELECTRÓNICO: gbct02@gmail.com
VALOR: TREINTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS DIECISIETE PESOS MCT (\$38.965.517)
FORMA DE PAGO: 8 CUOTAS
PLAZO: 08 de febrero de 2024 al 30 de septiembre de 2024
CUENTA PRESUPUESTAL: 2120202008 Servicios prestados a las empresas y servicios de
SEDE: CALLE 100
DESTINO PRESUPUESTAL: 2311060 DIVISION DE CONTRATACION Y ADQUISICIONES
SUPERVISOR: LUIS ALFONSO REYES RAMIREZ
PLAN DE ACCIÓN (PF/PI): 000101015104
CÓDIGO DANE: 8399000
RECURSO: 02

Entre los suscritos, Doctora CLAUDIA BIBIANA SALAMANCA PAEZ, ciudadana colombiano, mayor de edad y vecina de Bogotá, D.C., identificado con la cédula de ciudadanía No. 51.935.248 de Bogotá, quien en su carácter de Jefe de la División de Gestión de Talento Humano nombrado, mediante la Resolución No.1594 del 17 de noviembre de 2023, con competencia para celebrar contratos hasta por cien (100) salarios mínimos mensuales legales vigentes, facultad delegada mediante Resolución número 1764 del 27 diciembre de 2023 y por ende en nombre y representación de la UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA, Ente Universitario Autónomo del Orden Nacional con régimen orgánico especial, vinculado al Ministerio de Educación Nacional, con naturaleza jurídica especial de conformidad con la Ley 805 de 2003, quien en adelante y para efectos de este contrato se denominará la UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA, por una parte, y CARDENAS TANGARIFE GLORIA BEATRIZ, también mayor de edad, vecino de Bogotá D.C., identificado con la cédula de ciudadanía número 30299097 de MANIZALES, actuando en nombre propio, con capacidad para contratar, quien en adelante y para los efectos legales de esta orden se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido celebrar la presente orden civil de prestación de servicios que se encuentra regida por las normas del Derecho Privado, de conformidad con lo establecido en el artículo 93 de la Ley 30 de 1992 en armonía con el artículo 19 de la Ley 805 de 2003, conforme a una, varias, o todas las siguientes consideraciones:

- 1. Que la Universidad Militar Nueva Granada requiere los servicios, para realizar las actividades, descritas en el objeto de la presente Orden de Prestación de Servicios.
2. Que la Universidad Militar Nueva Granada, no cuenta en su planta de personal con el personal suficiente o el capacitado para prestar apoyo a las actividades descritas en el objeto de la presente Orden de Prestación de Servicios.
3. Que existe solicitud de prestación de servicios expresa de DIVISION DE CONTRATACION Y ADQUISICIONES que requiere el servicio a contratar.
4. Que la Universidad Militar Nueva Granada, cuenta con los recursos necesarios para la suscripción de la presente Orden.
5. Que el contratista es persona apta e idónea para suplir la necesidad de las actividades contratadas; en consecuencia, esta Orden de Prestación de Servicios se registrá por las siguientes cláusulas:

Table with 2 columns: OBJETO and description of the contract terms regarding the contractor's commitment to provide services with full autonomy.

Sede Bogotá, Carrera 11 n.º 101-80.
Sede Campus Nueva Granada, kilómetro 2 vía Cajicá-Zipaquirá
PBX (571) 650 00 00 - 634 32 00





<p>FORMA DE PAGO</p>	<p>El pago de la presente Orden de Prestación de Servicio será cancelado por la Universidad Militar Nueva Granada así: 1er pago 3.965.517 Fecha 20/02/2024; 2do pago 5.000.000 Fecha 20/03/2024; 3er pago 5.000.000 Fecha 22/04/2024; 4to pago 5.000.000 Fecha 21/05/2024; 5to pago 5.000.000 Fecha 20/06/2024; 6to pago 5.000.000 Fecha 23/07/2024; 7mo pago 5.000.000 Fecha 20/08/2024; 8vo pago 5.000.000 Fecha 23/09/2024. El cual estará sujeto a la entrega del producto - informe final de actividades desarrolladas.</p>
<p>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</p>	<p>En virtud de la presente orden, el contratista se obliga con la Universidad Militar Nueva Granada a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Análisis de riesgo de los proyectos de contratación que sean radicados en la División de Contratación y Adquisiciones; 2. Análisis del sector de los proyectos de contratación que sean radicados en la División de Contratación y Adquisiciones 3. Elaboración del estudio de mercado de los proyectos de contratación que sean radicados en la División de Contratación y Adquisiciones 4. Verificación y aclaraciones que solicite el estructurador técnico 5. Participación en las reuniones del comité estructurador, audiencias en virtud de los certámenes de selección que adelante la entidad y realizar las actas que surjan con ocasión de éstas 6. Sustentación ante la División de Contratación y Adquisiciones y/o al Comité de Contratación las recomendaciones consignadas en el informe de evaluación 7. Asistencia a las audiencias de adjudicación a la socialización de las Evaluaciones 8. Elaboración de las respuestas por escrito a las observaciones que presenten los intereses o proponentes a los pliegos de condiciones. Estas respuestas se deben radicar antes la División de Contratación y Adquisiciones en el tiempo establecido, de acuerdo con el cronograma del proceso contractual 9. Revisión, análisis y evaluación de las propuestas presentadas de conformidad con los criterios establecidos en la respectiva invitación o en el pliego de condiciones 10. Elaboración de la corrección aritmética 11. Las demás asignadas por el supervisor y que tengan relación con el objeto del presente contrato. <p>ENTREGABLES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informe mensual que permita evidenciar el desarrollo de cada una de las actividades pactadas en la orden de prestación de servicios 1. Análisis de riesgo de los proyectos de contratación que sean radicados en la División de Contratación y Adquisiciones; 2. Análisis del sector de los proyectos de contratación que sean radicados en la División de Contratación y Adquisiciones; 3. Elaboración del estudio de mercado de los proyectos de contratación que sean radicados en la División de Contratación y Adquisiciones; 4. Verificación y aclaraciones que solicite el estructurador técnico; 5. Proyección y elaboración de las respuestas a las observaciones formuladas al informe de evaluación del proceso; 6. Sustentación ante la División de Contratación y Adquisiciones y/o al Comité de Contratación las recomendaciones consignadas en el informe de evaluación; 7. Asistencia a las audiencias de adjudicación a las socialización de las Evaluaciones; 8. Elaboración de las respuestas por escrito a las observaciones que presenten los intereses o proponentes a los pliegos de condiciones. Estas respuestas se deben radicar antes la División de Contratación y Adquisiciones en el tiempo establecido, de acuerdo con el cronograma del proceso contractual; 9. Revisión, análisis y evaluación de las propuestas presentadas de conformidad con los criterios establecidos en la respectiva invitación o en el pliego de condiciones; 10. Elaboración de la corrección aritmética; 11. Las demás asignadas por el supervisor y que tengan relación con el objeto del presente contrato. Valor 3.965.517 Fecha 20/02/2024 2. Informe mensual que permita evidenciar el desarrollo de cada una de las actividades pactadas en la orden de prestación de servicios 1. Análisis de riesgo de los proyectos de contratación que sean radicados en la División de Contratación y Adquisiciones; 2. Análisis del sector de los proyectos de contratación que sean radicados en la División de Contratación y Adquisiciones; 3. Elaboración del estudio de mercado de los proyectos de contratación que sean radicados en la

	<p>División de Contratación y Adquisiciones; 4. Verificación y aclaraciones que solicite el estructurador técnico; 5. Proyección y elaboración de las respuestas a las observaciones formuladas al informe de evaluación del proceso; 6. Sustentación ante la División de Contratación y Adquisiciones y/o al Comité de Contratación las recomendaciones consignadas en el informe de evaluación; 7. Asistencia a las audiencias de adjudicación a las socialización de las Evaluaciones; 8. Elaboración de las respuestas por escrito a las observaciones que presenten los intereses o proponentes a los pliegos de condiciones. Estas respuestas se deben radicar antes la División de Contratación y Adquisiciones en el tiempo establecido, de acuerdo con el cronograma del proceso contractual; 9. Revisión, análisis y evaluación de las propuestas presentadas de conformidad con los criterios establecidos en la respectiva invitación o en el pliego de condiciones; 10. Elaboración de la corrección aritmética; 11. Las demás asignadas por el supervisor y que tengan relación con el objeto del presente contrato. Valor 5.000.000 Fecha 20/03/2024</p> <p>3. Informe mensual que permita evidenciar el desarrollo de cada una de las actividades pactadas en la orden de prestación de servicios 1. Análisis de riesgo de los proyectos de contratación que sean radicados en la División de Contratación y Adquisiciones; 2. Análisis del sector de los proyectos de contratación que sean radicados en la División de Contratación y Adquisiciones; 3. Elaboración del estudio de mercado de los proyectos de contratación que sean radicados en la División de Contratación y Adquisiciones; 4. Verificación y aclaraciones que solicite el estructurador técnico; 5. Proyección y elaboración de las respuestas a las observaciones formuladas al informe de evaluación del proceso; 6. Sustentación ante la División de Contratación y Adquisiciones y/o al Comité de Contratación las recomendaciones consignadas en el informe de evaluación; 7. Asistencia a las audiencias de adjudicación a las socialización de las Evaluaciones; 8. Elaboración de las respuestas por escrito a las observaciones que presenten los intereses o proponentes a los pliegos de condiciones. Estas respuestas se deben radicar antes la División de Contratación y Adquisiciones en el tiempo establecido, de acuerdo con el cronograma del proceso contractual; 9. Revisión, análisis y evaluación de las propuestas presentadas de conformidad con los criterios establecidos en la respectiva invitación o en el pliego de condiciones; 10. Elaboración de la corrección aritmética; 11. Las demás asignadas por el supervisor y que tengan relación con el objeto del presente contrato. Valor 5.000.000 Fecha 22/04/2024</p> <p>4. Informe mensual que permita evidenciar el desarrollo de cada una de las actividades pactadas en la orden de prestación de servicios 1. Análisis de riesgo de los proyectos de contratación que sean radicados en la División de Contratación y Adquisiciones; 2. Análisis del sector de los proyectos de contratación que sean radicados en la División de Contratación y Adquisiciones; 3. Elaboración del estudio de mercado de los proyectos de contratación que sean radicados en la División de Contratación y Adquisiciones; 4. Verificación y aclaraciones que solicite el estructurador técnico; 5. Proyección y elaboración de las respuestas a las observaciones formuladas al informe de evaluación del proceso; 6. Sustentación ante la División de Contratación y Adquisiciones y/o al Comité de Contratación las recomendaciones consignadas en el informe de evaluación; 7. Asistencia a las audiencias de adjudicación a las socialización de las Evaluaciones; 8. Elaboración de las respuestas por escrito a las observaciones que presenten los intereses o proponentes a los pliegos de condiciones. Estas respuestas se deben radicar antes la División de Contratación y Adquisiciones en el tiempo establecido, de acuerdo con el cronograma del proceso contractual; 9. Revisión, análisis y evaluación de las propuestas presentadas de conformidad con los criterios establecidos en la respectiva invitación o en el pliego de condiciones; 10. Elaboración de la corrección aritmética; 11. Las demás asignadas por el supervisor y que tengan relación con el objeto del presente contrato. Valor 5.000.000 Fecha 21/05/2024</p> <p>5. Informe mensual que permita evidenciar el desarrollo de cada una de las actividades pactadas en la orden de prestación de servicios 1. Análisis de riesgo de los proyectos de contratación que sean radicados en la División de Contratación y Adquisiciones; 2. Análisis del sector de los proyectos de contratación que sean radicados en la División de Contratación y Adquisiciones; 3.</p>
--	---



	<p>Elaboración del estudio de mercado de los proyectos de contratación que sean radicados en la División de Contratación y Adquisiciones; 4. Verificación y aclaraciones que solicite el estructurador técnico; 5. Proyección y elaboración de las respuestas a las observaciones formuladas al informe de evaluación del proceso; 6. Sustentación ante la División de Contratación y Adquisiciones y/o al Comité de Contratación las recomendaciones consignadas en el informe de evaluación; 7. Asistencia a las audiencias de adjudicación a las socialización de las Evaluaciones; 8. Elaboración de las respuestas por escrito a las observaciones que presenten los intereses o proponentes a los pliegos de condiciones. Estas respuestas se deben radicar antes la División de Contratación y Adquisiciones en el tiempo establecido, de acuerdo con el cronograma del proceso contractual; 9. Revisión, análisis y evaluación de las propuestas presentadas de conformidad con los criterios establecidos en la respectiva invitación o en el pliego de condiciones; 10. Elaboración de la corrección aritmética; 11. Las demás asignadas por el supervisor y que tengan relación con el objeto del presente contrato. Valor 5.000.000 Fecha 20/06/2024</p> <p>6. Informe mensual que permita evidenciar el desarrollo de cada una de las actividades pactadas en la orden de prestación de servicios 1. Análisis de riesgo de los proyectos de contratación que sean radicados en la División de Contratación y Adquisiciones; 2. Análisis del sector de los proyectos de contratación que sean radicados en la División de Contratación y Adquisiciones; 3. Elaboración del estudio de mercado de los proyectos de contratación que sean radicados en la División de Contratación y Adquisiciones; 4. Verificación y aclaraciones que solicite el estructurador técnico; 5. Proyección y elaboración de las respuestas a las observaciones formuladas al informe de evaluación del proceso; 6. Sustentación ante la División de Contratación y Adquisiciones y/o al Comité de Contratación las recomendaciones consignadas en el informe de evaluación; 7. Asistencia a las audiencias de adjudicación a las socialización de las Evaluaciones; 8. Elaboración de las respuestas por escrito a las observaciones que presenten los intereses o proponentes a los pliegos de condiciones. Estas respuestas se deben radicar antes la División de Contratación y Adquisiciones en el tiempo establecido, de acuerdo con el cronograma del proceso contractual; 9. Revisión, análisis y evaluación de las propuestas presentadas de conformidad con los criterios establecidos en la respectiva invitación o en el pliego de condiciones; 10. Elaboración de la corrección aritmética; 11. Las demás asignadas por el supervisor y que tengan relación con el objeto del presente contrato. Valor 5.000.000 Fecha 23/07/2024</p> <p>7. Informe mensual que permita evidenciar el desarrollo de cada una de las actividades pactadas en la orden de prestación de servicios 1. Análisis de riesgo de los proyectos de contratación que sean radicados en la División de Contratación y Adquisiciones; 2. Análisis del sector de los proyectos de contratación que sean radicados en la División de Contratación y Adquisiciones; 3. Elaboración del estudio de mercado de los proyectos de contratación que sean radicados en la División de Contratación y Adquisiciones; 4. Verificación y aclaraciones que solicite el estructurador técnico; 5. Proyección y elaboración de las respuestas a las observaciones formuladas al informe de evaluación del proceso; 6. Sustentación ante la División de Contratación y Adquisiciones y/o al Comité de Contratación las recomendaciones consignadas en el informe de evaluación; 7. Asistencia a las audiencias de adjudicación a las socialización de las Evaluaciones; 8. Elaboración de las respuestas por escrito a las observaciones que presenten los intereses o proponentes a los pliegos de condiciones. Estas respuestas se deben radicar antes la División de Contratación y Adquisiciones en el tiempo establecido, de acuerdo con el cronograma del proceso contractual; 9. Revisión, análisis y evaluación de las propuestas presentadas de conformidad con los criterios establecidos en la respectiva invitación o en el pliego de condiciones; 10. Elaboración de la corrección aritmética; 11. Las demás asignadas por el supervisor y que tengan relación con el objeto del presente contrato. Valor 5.000.000 Fecha 20/08/2024</p> <p>8. Informe mensual que permita evidenciar el desarrollo de cada una de las actividades pactadas en la orden de prestación de servicios 1. Análisis de riesgo de los proyectos de contratación que sean radicados en la División de Contratación y Adquisiciones; 2. Análisis del sector de los</p>
--	--



	<p>proyectos de contratación que sean radicados en la División de Contratación y Adquisiciones; 3. Elaboración del estudio de mercado de los proyectos de contratación que sean radicados en la División de Contratación y Adquisiciones; 4. Verificación y aclaraciones que solicite el estructurador técnico; 5. Proyección y elaboración de las respuestas a las observaciones formuladas al informe de evaluación del proceso; 6. Sustentación ante la División de Contratación y Adquisiciones y/o al Comité de Contratación las recomendaciones consignadas en el informe de evaluación; 7. Asistencia a las audiencias de adjudicación a las socialización de las Evaluaciones; 8. Elaboración de las respuestas por escrito a las observaciones que presenten los intereses o proponentes a los pliegos de condiciones. Estas respuestas se deben radicar antes la División de Contratación y Adquisiciones en el tiempo establecido, de acuerdo con el cronograma del proceso contractual; 9. Revisión, análisis y evaluación de las propuestas presentadas de conformidad con los criterios establecidos en la respectiva invitación o en el pliego de condiciones; 10. Elaboración de la corrección aritmética; 11. Las demás asignadas por el supervisor y que tengan relación con el objeto del presente contrato. Valor 5.000.000 Fecha 23/09/2024</p> <p>Obligaciones del contratista:</p> <p>1) Presentar al SUPERVISOR los informes de actividades mensuales (Entregables) relacionados en la solicitud de OPS, dentro de las fechas establecidas, previa solicitud de pago</p> <p>2) Presentar al SUPERVISOR los soportes de pago de seguridad social como lo son salud y pensión y ARL sobre el 40% del valor bruto del contrato. Son obligados a afiliarse y a cotizar al sistema de riesgos laborales (ARL), Las personas vinculadas a través de contrato de prestación de servicios y con duración superior a un mes, de conformidad con Ley 1562 de 2012.</p> <p>3) El contratista se compromete con la Universidad a efectuar los pagos al sistema de seguridad social mínimo por el cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato, desde el inicio del contrato y hasta la fecha de finalización del mismo como soporte y requisito para el pago de los honorarios correspondientes.</p> <p>4) Realizar la cesión de Derechos de conformidad con la Ley 23 de 1982, y demás normas concordantes, si hubiere lugar a ello.</p> <p>5) Realizar entrega al supervisor del contrato, de los documentos y archivos (físicos y/o electrónicos) que se deriven de la ejecución del contrato o a los cuales tenga acceso y conserve bajo su custodia, debidamente organizados de acuerdo a la Tabla de Retención Documental (TRD) e Inventariados en el formato Único de Inventario Documental (FUID).</p> <p>PARÁGRAFO:</p> <p>En el evento que se le asigne un correo institucional para garantizar el desarrollo de sus actividades el mismo se habilitará quince (15) días calendario antes de la formalización del contrato y se deshabilitará quince (15) días calendario posteriores a la finalización del término de duración del contrato, sin excepción. Luego que se desactive el correo institucional, el mismo sólo será habilitado con la generación de un nuevo contrato. Por tanto, es obligación del contratista prever y planificar con el debido tiempo sus actividades a fin de evitar que, vencido el plazo no pueda cumplir dichas actividades por la inhabilitación del correo.</p>
<p>RÉGIMEN LEGAL</p>	<p>La presente orden o contrato se registrará por las normas de derecho privado, en concordancia con lo establecido en el artículo 93 de la Ley 30 de 1992 en armonía con el artículo 19 de la Ley 805 de 2003 y demás disposiciones vigentes. Este contrato de Prestación de Servicios, no genera relación o vínculo laboral con el contratista, ni da lugar al pago de prestaciones sociales o algún tipo de emolumento diferente al valor aquí acordado.</p>
<p>PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS</p>	<p>La presente Orden se perfecciona con el acuerdo de voluntades de las partes y la suscripción de la misma y el CDP. Requiere para su legalización, registro presupuestal y los documentos que la Universidad Militar Nueva Granada requiera previos a la ejecución de la Orden.</p> <p>Se deja constancia que la unidad académico administrativa revisó y avaló las bases de datos de la Procuraduría General de la Nación, de la Contraloría General de la República y de la Policía Nacional y, el (la) contratista no registra antecedente alguno.</p>
<p>MULTAS y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA</p>	<p>La Universidad Militar, se reserva el derecho de imponer en caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones que asume el CONTRATISTA por medio de este contrato, multas</p>




Sede Bogotá, Carrera 11 n.º 101-80.

Sede Campus Nueva Granada, kilómetro 2 vía Cajicá-Zipacquirá

PBX (571) 650 00 00 - 634 32 00



SC-4426-1 CO-SC-4420-1 SA-CERS60958 CO-SA-CERS42098 CO-CERS60142 CO-OS-CERS09411

	<p>sucesivas de \$165108 moneda corriente, diarios y hasta por un máximo de quince (15) días corridos. Este valor podrá ser descontado de los saldos a favor del contratista. De no existir saldos, se afectará el amparo correspondiente de la garantía Procedimiento: 1. Previo informe del supervisor del contrato, la Universidad requerirá al contratista para que presente descargos en un período de cinco días hábiles. Esta comunicación deberá ser remitida también al garante para comunicar agravamiento del estado de riesgo. 2. Una vez radicada la respuesta por parte del contratista, o ante la omisión de la misma, se valorará por parte del supervisor las razones expuestas por el contratista con el fin de establecer que no existió incumplimiento o alguna causa excluyente de responsabilidad. En caso de encontrar el supervisor que existe un incumplimiento del contratista, proyectará para la firma del funcionario competente, el aviso de siniestro a la Compañía de Seguros que sea garante del contratista. Observando el mismo procedimiento señalado en el párrafo anterior, En caso de incumplimiento total o parcial, por parte del CONTRATISTA de una o más obligaciones contraídas en virtud del presente negocio jurídico, pagará a título de estimación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. Este valor podrá ser descontado de los saldos a favor del contratista. De no existir saldos, se afectará el amparo correspondiente de la garantía. Si los perjuicios causados a la universidad superan este valor, podrán perseguirse por la vía correspondiente.</p>				
<p>RIESGO Y MECANISMO DE COBERTURA</p>	<p>En concordancia con el Manual de Contratación de la Universidad, y de acuerdo con la valoración del riesgo efectuada en el estudio previo, dentro de los 5 días al perfeccionamiento del contrato, el contratista deberá presentar para su aprobación, una garantía con las siguientes vigencias y amparos:</p> <table border="1" data-bbox="548 995 1263 1187"> <thead> <tr> <th data-bbox="548 995 906 1023">AMPARO</th> <th data-bbox="906 995 1263 1023">VIGENCIA Y VALOR ASEGURADO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="548 1023 906 1187">Cumplimiento del contrato. Al monto de esta garantía, se imputará el valor de la cláusula penal o multas a que haya lugar, o demás sanciones contractuales y se repondrá, si por estos motivos disminuyera o llegare a agotarse.</td> <td data-bbox="906 1023 1263 1187">En una cuantía equivalente al 20% de su valor del total, con una vigencia igual al plazo de ejecución y 6 meses más.</td> </tr> </tbody> </table>	AMPARO	VIGENCIA Y VALOR ASEGURADO	Cumplimiento del contrato. Al monto de esta garantía, se imputará el valor de la cláusula penal o multas a que haya lugar, o demás sanciones contractuales y se repondrá, si por estos motivos disminuyera o llegare a agotarse.	En una cuantía equivalente al 20% de su valor del total, con una vigencia igual al plazo de ejecución y 6 meses más.
AMPARO	VIGENCIA Y VALOR ASEGURADO				
Cumplimiento del contrato. Al monto de esta garantía, se imputará el valor de la cláusula penal o multas a que haya lugar, o demás sanciones contractuales y se repondrá, si por estos motivos disminuyera o llegare a agotarse.	En una cuantía equivalente al 20% de su valor del total, con una vigencia igual al plazo de ejecución y 6 meses más.				
<p>CAUSALES DE TERMINACIÓN</p>	<p>Esta Orden se dará por terminada en cualquiera de los siguientes eventos: a) Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la UMNG. b) Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo. c) Por fuerza mayor o caso fortuito que haga imposible continuar su ejecución. PARÁGRAFO: De conformidad con las disposiciones legales que en materia de contratación se apliquen, las partes acuerdan que la Universidad Militar Nueva Granada podrá darlo por terminado en forma unilateral, dando aviso en un lapso no menor de quince (15) días calendario, mediante acto administrativo motivado y sin que ese solo hecho genere indemnización alguna para el contratista. De igual manera por mutuo acuerdo entre las partes o en forma unilateral y en cualquier momento por el incumplimiento de alguna de las cláusulas y obligaciones derivadas del contrato, su terminación se hará por previo el agotamiento de un debido proceso con el fin de garantizar el derecho a la defensa y contradicción del contratista.</p>				
<p>MANIFESTACIÓN DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD</p>	<p>El contratista manifiesta no estar incurso(a) en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la Constitución Nacional y en la ley colombiana, declaración que se entiende prestada con la firma de la presente Orden.</p>				



Sede Bogotá, Carrera 11 n.º 101-80.

Sede Campus Nueva Granada, kilómetro 2 vía Cajicá-Zipacquirá

PBX (571) 650 00 00 - 634 32 00.



SC 4420-1



CO-SC 4420-1



SA-CER502655



CO-SA-CER502656



OS-CER505140



CO-OS-CER504446



<p>OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR</p>	<p>En el presente contrato quien actúa como Supervisor realizará las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informar por escrito y en forma oportuna, sobre los inconvenientes, irregularidades o incumplimiento que se presente en el desarrollo de la Orden de Prestación de Servicios por parte del contratista. 2. Efectuar el seguimiento de la ejecución de las actividades contratadas. 3. Velar por el cumplimiento de la entrega de los documentos y archivos (físicos y/o electrónicos) que se deriven de la ejecución del contrato o a la cual se tenga acceso y conserve bajo su custodia, debidamente organizados de acuerdo con la Tabla de Retención Documental (TRD) e Inventariados en el formato Único de Inventario Documental (FUID). 4. Velar porque el contratista realice los pagos al Sistema General de Seguridad Social, desde el inicio del contrato y hasta la fecha de finalización del mismo, como soporte y requisito para el pago de los honorarios y en los porcentajes establecidos en el numeral 5 del presente ítem, para lo cual deberá remitir a la División Financiera soporte de ello. 5. Remitir a la División Financiera el certificado de cumplimiento de las cláusulas de la Orden de Prestación de Servicios. 6. Remitir a la División Financiera copia de los aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL del Contratista, esta última cuando sea procedente, sobre el 40% de los ingresos brutos del valor del Contrato y las demás que establezca la ley.
<p>DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE</p>	<p>El contratista se compromete a contar con los elementos necesarios para ejecutar las actividades contratadas, asumiendo su costo. Así mismo se obliga a contar con los elementos de protección personal debiendo informar a la Universidad la ocurrencia de incidentes, accidentes y enfermedades, que impliquen la suspensión del contrato. De igual forma, cumplir con las normas, reglamento y actividades del Sistema Integrado de Seguridad y Salud en el Trabajo establecido por la Universidad.</p>
<p>RENUNCIA A BENEFICIO TRIBUTARIO</p>	<p>El Contratista en caso de acumulaciones de períodos de pago programados correspondiente al presente contrato, que obedezcan a falta de trámite de los mismos por su parte, RENUNCIA EXPRESAMENTE a los beneficios de Tratamiento "especial" en la retención por concepto del impuesto a la renta y complementarios, beneficio incorporado en el Estatuto Tributario vigente.</p>
<p>RIESGO LABORAL</p>	<p>Código de la Actividad: 1856001, Nivel de Riesgo: 1. ARL COLPATRIA</p>

Se integran todas las cláusulas contenidas de la presente orden prestación de servicios para que sean tenidas en cuenta, leídas y aceptadas por el contratista. Para constancia se firma a los,

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA,

Doctora **CLAUDIA BIBIANA SALAMANCA PAEZ**
Jefe División de Gestión del Talento Humano

ACEPTO LA PRESENTE ORDEN,

CARDENAS TANGARIFE GLORIA BEATRIZ
30299097 de MANIZALES

SUPERVISOR,

LUIS ALFONSO REYES RAMIREZ
PROFESIONAL ESPECIALIZADO 23

Elabora: *Iván Adrián Valles Rarrán*
Revisó: *Abogada DIVTAH*
Refrendador: *Dra. Claudia Ximena López Pareja.*

Sede Bogotá, Carrera 11 n.º 101-80.

Sede Campus Nueva Granada, kilómetro 2 vía Cajicá-Zipacquirá

PBX (571) 650 00 00 - 634 32 00





VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA
DIVISIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DIVTAH-OPS No 1705 /2024.

CDP No. 2644 RP No. _____

ENTIDAD CONTRATANTE: UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA
NIT: 800.225.340-8
CONTRATISTA: CARDENAS TANGARIFE GLORIA BEATRIZ
CEDULA DE CIUDADANIA: 30299097 de MANIZALES
DIRECCIÓN: CL 104 59 05
TELÉFONO: 3203500103
CORREO ELECTRÓNICO: gbct02@gmail.com
VALOR: QUINCE MILLONES PESOS MCT (\$15000000)
FORMA DE PAGO: 3 CUOTAS
PLAZO: 07 de octubre de 2024 al 31 de diciembre de 2024
CUENTA PRESUPUESTAL: 2120202008 Servicios prestados a las empresas y servicios de
SEDE: CALLE 100
DESTINO PRESUPUESTAL: 2311060 DIVISION DE CONTRATACION Y ADQUISICIONES
SUPERVISOR: JULIAN CAMILO RODRIGUEZ FONSECA
PLAN DE ACCIÓN (PF/PI): 8399000
CÓDIGO DANE: 8399000
RECURSO: 02

Entre los suscritos, ELSA LILIANA AGUIRRE LEGUIZAMO, ciudadana colombiana, mayor de edad y vecina de Bogotá, D.C., identificado con la cédula de ciudadanía No. 26.559.608 de Rivera Huila, quien en su carácter de Jefe de la División de Gestión de Talento Humano nombrado, mediante la Resolución No.0094 del 15 febrero de 2024, con competencia para celebrar contratos hasta por cien (100) salarios mínimos mensuales legales vigentes, facultad delegada mediante Resolución No. 1764 de 27 de diciembre de 2023 proferida por el señor Rector, y por ende en nombre y representación de la UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA, Ente Universitario Autónomo del Orden Nacional con régimen orgánico especial, vinculado al Ministerio de Educación Nacional, con naturaleza jurídica especial de conformidad con la Ley 805 de 2003, quien en adelante y para efectos de este contrato se denominará la UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA, por una parte, y CARDENAS TANGARIFE GLORIA BEATRIZ, también mayor de edad, vecino de Bogotá D.C., identificado con la cédula de ciudadanía número 30299097 de MANIZALES, actuando en nombre propio, con capacidad para contratar, quien en adelante y para los efectos legales de esta orden se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido celebrar la presente orden civil de prestación de servicios que se encuentra regida por las normas del Derecho Privado, de conformidad con lo establecido en el artículo 93 de la Ley 30 de 1992 en armonía con el artículo 19 de la Ley 805 de 2003, conforme a una, varias, o todas las siguientes consideraciones:

- 1. Que la Universidad Militar Nueva Granada requiere los servicios, para realizar las actividades, descritas en el objeto de la presente Orden de Prestación de Servicios.
2. Que la Universidad Militar Nueva Granada, no cuenta en su planta de personal con el personal suficiente o el capacitado para prestar apoyo a las actividades descritas en el objeto de la presente Orden de Prestación de Servicios.
3. Que existe solicitud de prestación de servicios expresa de DIVISION DE CONTRATACION Y ADQUISICIONES que requiere el servicio a contratar.
4. Que la Universidad Militar Nueva Granada, cuenta con los recursos necesarios para la suscripción de la presente Orden.
5. Que el contratista es persona apta e idónea para suplir la necesidad de las actividades contratadas; en consecuencia, esta Orden de Prestación de Servicios se regirá por las siguientes cláusulas:

Table with 2 columns: OBJETO and description of the contract object.

Sede Bogotá, Carrera 11 n.º 101-80,
Sede Campus Nueva Granada, kilómetro 2 vía Cajicá-Zipacquirá
PBX (571) 650 00 00 - 634 32 00



<p>FORMA DE PAGO</p>	<p>El pago de la presente Orden de Prestación de Servicio será cancelado por la Universidad Militar Nueva Granada así: \$5.000.000,31/10/2024;\$5.000.000,25/11/2024;\$5.000.000,31/12/2024;.</p>
<p>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</p>	<p>En virtud de la presente orden, el contratista se obliga con la Universidad Militar Nueva Granada a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estructuración financiera para la ejecución de los proyectos de la División de Contratación y Adquisiciones, 2. Conformación del comité evaluador financiero de la División de Contratación y Adquisiciones, 3. Acompañamiento al gerente del proyecto durante la estructuración de los estudios previos de los procesos que se le asignen 4. Analisis de estudio de mercado y del sector de los proyectos que tenga a su cargo, 5. Realización de los indicadores economicos de los estudios previos de los proyectos que se le asignen, 6. Seguimiento con el gerente o responsable del proyecto si se presenta alguna inquietud referente a la parte tecnica de los procesos asignados. 7. Actualización de los procesos de la División de Contratación y Adquisiciones referente al proceso de estructuración, cuando así se requiera. 8. Identificación de los riesgos que se pueden presentar en el ambito financiero y economico de cada proyecto asignado, 9. Elaboración de informes y respuestas de las solicitudes que se presenten a la División de Contratación y Adquisiciones referente a los procesos, 10. Asistencia y coordinación de las reuniones referente a los procesos que se le asignen, 11. Cumplimiento del cronograma establecido para cada proceso, 12. Emitir concepto financiero y economico cuando se requiriera sobre un proceso de la División de Contratación y Adquisiciones, 13. Demas actividades relacionadas con el objeto contractual. <p>ENTREGABLES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Informe mensual que permita evidenciar el desarrollo de cada una de las actividades pactadas en la orden de prestación de servicios, ademas debera enviar cada uno de los documentos que diligencio y/o durante el desarrollo de sus actividades.\$5.000.000,31/10/2024 2.Informe mensual que permita evidenciar el desarrollo de cada una de las actividades pactadas en la orden de prestación de servicios, ademas debera enviar cada uno de los documentos que diligencio y/o durante el desarrollo de sus actividades.\$5.000.000,25/11/2024 3.Informe mensual que permita evidenciar el desarrollo de cada una de las actividades pactadas en la orden de prestación de servicios, ademas debera enviar cada uno de los documentos que diligencio y/o durante el desarrollo de sus actividades.\$5.000.000,31/12/2024 <p>Obligaciones del contratista:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1)Presentar al SUPERVISOR los informes de actividades mensuales (Entregables) relacionados en la solicitud de OPS, dentro de las fechas establecidas, previa solicitud de pago 2) Presentar al SUPERVISOR los soportes de pago de seguridad social como lo son salud y pensión y ARL sobre el 40% del valor bruto del contrato. Son obligados a afiliarse y a cotizar al sistema de riesgos laborales (ARL), Las personas vinculadas a través de contrato de prestación de servicios y con duración superior a un mes, de conformidad con Ley 1562 de 2012. 3) El contratista se compromete con la Universidad a efectuar los pagos al sistema de seguridad social mínimo por el cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato, desde el inicio del contrato y hasta la fecha de finalización del mismo como soporte y requisito para el pago de los honorarios correspondientes. 4) Realizar la cesión de Derechos de conformidad con la Ley 23 de 1982, y demás normas concordantes, si hubiere lugar a ello.

	<p>5) Realizar entrega al supervisor del contrato, de los documentos y archivos (físicos y/o electrónicos) que se deriven de la ejecución del contrato o a los cuales tenga acceso y conserve bajo su custodia, debidamente organizados de acuerdo a la Tabla de Retención Documental (TRD) e Inventariados en el formato Único de Inventario Documental (FUID).</p> <p>PARÁGRAFO: En el evento que se le asigne un correo institucional para garantizar el desarrollo de sus actividades el mismo se habilitará quince (15) días calendario antes de la formalización del contrato y se deshabilitará quince (15) días calendario posteriores a la finalización del término de duración del contrato, sin excepción. Luego que se desactive el correo institucional, el mismo sólo será habilitado con la generación de un nuevo contrato. Por tanto, es obligación del contratista prever y planificar con el debido tiempo sus actividades a fin de evitar que, vencido el plazo no pueda cumplir dichas actividades por la inhabilitación del correo.</p>				
RÉGIMEN LEGAL	<p>La presente orden o contrato se regirá por las normas de derecho privado, en concordancia con lo establecido en el artículo 93 de la Ley 30 de 1992 en armonía con el artículo 19 de la Ley 805 de 2003 y demás disposiciones vigentes. Este contrato de Prestación de Servicios, no genera relación o vínculo laboral con el contratista, ni da lugar al pago de prestaciones sociales o algún tipo de emolumento diferente al valor aquí acordado.</p>				
PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS	<p>La presente Orden se perfecciona con el acuerdo de voluntades de las partes y la suscripción de la misma y el CDP. Requiere para su legalización, registro presupuestal y los documentos que la Universidad Militar Nueva Granada requiera previos a la ejecución de la Orden.</p> <p>Se deja constancia que la unidad académico administrativa revisó y avaló las bases de datos de la Procuraduría General de la Nación, de la Contraloría General de la República y de la Policía Nacional y, el (la) contratista no registra antecedente alguno.</p>				
MULTAS y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA	<p>La Universidad Militar, se reserva el derecho de imponer en caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones que asume el CONTRATISTA por medio de este contrato, multas sucesivas de \$168539 moneda corriente, diarios y hasta por un máximo de quince (15) días corridos. Este valor podrá ser descontado de los saldos a favor del contratista. De no existir saldos, se afectará el amparo correspondiente de la garantía Procedimiento: 1. Previo informe del supervisor del contrato, la Universidad requerirá al contratista para que presente descargos en un período de cinco días hábiles. Esta comunicación deberá ser remitida también al garante para comunicar agravamiento del estado de riesgo. 2. Una vez radicada la respuesta por parte del contratista, o ante la omisión de la misma, se valorará por parte del supervisor las razones expuestas por el contratista con el fin de establecer que no existió incumplimiento o alguna causa excluyente de responsabilidad. En caso de encontrar el supervisor que existe un incumplimiento del contratista, proyectará para la firma del funcionario competente, el aviso de siniestro a la Compañía de Seguros que sea garante del contratista.</p> <p>Observando el mismo procedimiento señalado en el párrafo anterior, En caso de incumplimiento total o parcial, por parte del CONTRATISTA de una o más obligaciones contraídas en virtud del presente negocio jurídico, pagará a título de estimación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. Este valor podrá ser descontado de los saldos a favor del contratista. De no existir saldos, se afectará el amparo correspondiente de la garantía. Si los perjuicios causados a la universidad superan este valor, podrán perseguirse por la vía correspondiente.</p>				
RIESGO Y MECANISMO DE COBERTURA	<p>En concordancia con el Manual de Contratación de la Universidad, y de acuerdo con la valoración del riesgo efectuada en el estudio previo, dentro de los 5 días al perfeccionamiento del contrato, el contratista deberá presentar para su aprobación, una garantía con las siguientes vigencias y amparos:</p> <table border="1" data-bbox="488 1715 1360 1825"> <thead> <tr> <th data-bbox="488 1715 927 1747">AMPARO</th> <th data-bbox="927 1715 1360 1747">VIGENCIA Y VALOR ASEGURADO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="488 1747 927 1825">Cumplimiento del contrato. Al monto de esta garantía, se imputará el valor de la cláusula penal o multas a que haya lugar, o</td> <td data-bbox="927 1747 1360 1825">En una cuantía equivalente al 20% de su valor del total, con una vigencia igual al plazo de ejecución y 6 meses más.</td> </tr> </tbody> </table>	AMPARO	VIGENCIA Y VALOR ASEGURADO	Cumplimiento del contrato. Al monto de esta garantía, se imputará el valor de la cláusula penal o multas a que haya lugar, o	En una cuantía equivalente al 20% de su valor del total, con una vigencia igual al plazo de ejecución y 6 meses más.
AMPARO	VIGENCIA Y VALOR ASEGURADO				
Cumplimiento del contrato. Al monto de esta garantía, se imputará el valor de la cláusula penal o multas a que haya lugar, o	En una cuantía equivalente al 20% de su valor del total, con una vigencia igual al plazo de ejecución y 6 meses más.				

	demás sanciones contractuales y se repondrá, si por estos motivos disminuyera o llegare a agotarse.
CAUSALES DE TERMINACIÓN	Esta Orden se dará por terminada en cualquiera de los siguientes eventos: a) Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la UMNG. b) Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo. c) Por fuerza mayor o caso fortuito que haga imposible continuar su ejecución. PARÁGRAFO: De conformidad con las disposiciones legales que en materia de contratación se apliquen, las partes acuerdan que la Universidad Militar Nueva Granada podrá darlo por terminado en forma unilateral, dando aviso en un lapso no menor de quince (15) días calendario, mediante acto administrativo motivado y sin que ese solo hecho genere indemnización alguna para el contratista. De igual manera por mutuo acuerdo entre las partes o en forma unilateral y en cualquier momento por el incumplimiento de alguna de las cláusulas y obligaciones derivadas del contrato, su terminación se hará por previo el agotamiento de un debido proceso con el fin de garantizar el derecho a la defensa y contradicción del contratista.
MANIFESTACIÓN DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD	El contratista manifiesta no estar incurso(a) en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la Constitución Nacional y en la ley colombiana, declaración que se entiende prestada con la firma de la presente Orden.
OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR	En el presente contrato quien actúa como Supervisor realizará las siguientes funciones: 1. informar por escrito y en forma oportuna, sobre los inconvenientes, irregularidades o incumplimiento que se presente en el desarrollo de la Orden de Prestación de Servicios por parte del contratista. 2. Efectuar el seguimiento de la ejecución de las actividades contratadas. 3. Velar por el cumplimiento de la entrega de los documentos y archivos (físicos y/o electrónicos) que se deriven de la ejecución del contrato o a la cual se tenga acceso y conserve bajo su custodia, debidamente organizados de acuerdo con la Tabla de Retención Documental (TRD) e Inventariados en el formato Único de Inventario Documental (FUID). 4. Velar porque el contratista realice los pagos al Sistema General de Seguridad Social, desde el inicio del contrato y hasta la fecha de finalización del mismo, como soporte y requisito para el pago de los honorarios y en los porcentajes establecidos en el numeral 5 del presente ítem, para lo cual deberá remitir a la División Financiera soporte de ello. 5. Remitir a la División Financiera el certificado de cumplimiento de las cláusulas de la Orden de Prestación de Servicios. 6. Remitir a la División Financiera copia de los aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL del Contratista, esta última cuando sea procedente, sobre el 40% de los ingresos brutos del valor del Contrato y las demás que establezca la ley.
DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE	El contratista se compromete a contar con los elementos necesarios para ejecutar las actividades contratadas, asumiendo su costo. Así mismo se obliga a contar con los elementos de protección personal debiendo informar a la Universidad la ocurrencia de incidentes, accidentes y enfermedades, que impliquen la suspensión del contrato. De igual forma, cumplir con las normas, reglamento y actividades del Sistema Integrado de Seguridad y Salud en el Trabajo establecido por la Universidad.
RENUNCIA A BENEFICIO TRIBUTARIO	El Contratista en caso de acumulaciones de períodos de pago programados correspondiente al presente contrato, que obedezcan a falta de trámite de los mismos por su parte, RENUNCIA EXPRESAMENTE a los beneficios de Tratamiento "especial" en la retención por concepto del impuesto a la renta y complementarios, beneficio incorporado en el Estatuto Tributario vigente.
RIESGO LABORAL	Código de la Actividad: 1856001 , Nivel de Riesgo: 1 . ARL COLPATRIA

Se integran todas las cláusulas contentivas de la presente orden prestación de servicios para que sean tenidas en cuenta, leídas y aceptadas por el contratista. Para constancia se firma a los, **04 de octubre de 2024**



UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA,


ELSA LILIANA AGUIRRE LEGUIZAMO
Jefe División de Gestión del Talento Humano

ACEPTO LA PRESENTE ORDEN,


CARDENAS TANGARIFE GLORIA BEATRIZ
30299097 de MANIZALES

SUPERVISOR,


JULIAN CAMILO RODRIGUEZ FONSECA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO 23

*Elaboró: Manuel Alejandro Camargo Bernal
Revisó: Valentina Ramírez Riaño
Refrendador: Dra. Claudia Ximena López Pareja.*

Sede Bogotá, Carrera 11 n.º 101-80,

Sede Campus Nueva Granada, kilómetro 2 vía Cajicá-Zipacquirá

PBX (571) 650 00 00 - 634 32 00



SC 4420-1



CO-SC 4420-1



SA-CER502658



CO-SA CER502658



OS-CER606440



CO-OS CER606440

PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
 COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
 EJÉRCITO NACIONAL
 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE AVIACIÓN

CERTIFICADO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

EL SUSCRITO OFICIAL DIRECTOR DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE AVIACIÓN

HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo del CENAC AVIACIÓN, se evidencia que la Sra. GLORIA BEATRIZ CARDENAS TANGARIFE, identificada con la cédula de ciudadanía No. 30.299.097, prestó los servicios profesionales de apoyo a la gestión al Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional - CENAC AVIACIÓN, de acuerdo con la siguiente información:

No. Contrato	018-CENACAVIACION-2024
Fecha de suscripción	24-ENE-2024
Fecha inicio contrato	01-AGO-2024
Objeto contractual	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ECONÓMICO PARA BRINDAR ASESORÍA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN QUE ADELANTA LA CENAC DE AVIACIÓN.
Plazo ejecución	31-DIC-2024
Contrato Adición o Modificatorio	CESION DEL CONTRATO MODIFICATORIO No 1 (ACLARATORIO No 1)
V/total contrato	\$ 19.000.000,00
Acta de liquidación No.	SI <input type="checkbox"/> No. ___ Fecha ___ NO <input checked="" type="checkbox"/>
Reposan sanciones (multas – penal pecuniario)	SI <input type="checkbox"/> Datos y resumen de la sanción _____ NO <input checked="" type="checkbox"/>
Obligaciones contractuales	<ol style="list-style-type: none"> Asesorar de manera directa al Director de la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación, al Oficial de Contracción CENAC AVIACIÓN, a los demás oficiales y dependencias interesadas, en temas económicos durante todas las etapas del proceso y coadyuvar en la solución de conflictos o contingencias que se presenten. Prestar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos económicos provenientes de la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación, para servir como peritos dentro de las investigaciones de índole penal, disciplinaria y administrativa, siempre y cuando para el desarrollo de dicha actividad se tenga un concepto favorable del Director de la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación. Proyectar económicamente las actas de liquidación de cada uno de los contratos de las vigencias anteriores, verificando los términos de ley. Requerir por medio de oficios a los señores gerentes de proyecto o supervisores, para que aclaren cualquier tema que se llevó a cabo en la ejecución, para poder seguir con el trámite de liquidación. Requerir por medio de oficios a las compañías aseguradoras, para que aclaren cualquier tema que se llevó a cabo en la ejecución, para poder seguir con el trámite de liquidación. Revisar y proyectar los actos administrativos, así mismo los que resuelvan los recursos que se interpongan contra los mismos y los demás que se deban emitir en el curso del proceso contractual y que sean de competencia del ordenador del gasto. Elaborar y consolidar en los documentos del proceso los aspectos a incluir en los mismos, en coordinación con el gerente del proyecto y supervisor de la respectiva unidad ejecutora, verificando que los aspectos allí consignados cumplan todos y cada uno de los requisitos exigidos en la ley. Elaborar bajo la dirección y supervisión de los Gerentes de Proyecto y supervisores los documentos pertinentes a la etapa poscontractual bajos los lineamientos y parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007, decreto 1082 del 2015 y demás normas concordantes. Incluir en las actas de liquidación todos los aspectos técnicos.

PATRIA HONOR LEALTAD

Aeropuerto Internacional el Dorado, Puerta N° 6, vía CATAM
 Nueva Zona de Aviación Hangar 19 CENAC DE AVIACION
 Mensajería Electrónica cenacavi@buzonejercito.mil.co





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
 COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
 EJÉRCITO NACIONAL
 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE AVIACIÓN

	<p>jurídicos y económicos, observando lo dispuesto por en la legislación contractual y los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente en el manual respectivo.</p> <p>10. Estudiar y evaluar las solicitudes presentadas por los contratistas o supervisores en la etapa pos-contractual, preparando las explicaciones requeridas frente a su contenido y realizar conceptos económicos sobre todos los aspectos relacionados con la contratación.</p> <p>11. Ejercer sus funciones coordinadamente con los Gerentes de Proyecto y supervisores en el área de contratación de la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación.</p> <p>12. Mantener informado al Director de la CENAC y al Oficial de Liquidaciones de la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación sobre las novedades presentadas en la elaboración del acta de liquidación o etapa pos-contractual.</p> <p>13. Realizar servicios de capacitación para el fortalecimiento institucional.</p> <p>14. Asistir de manera obligatoria a todas las reuniones de seguimiento contractual cuando el Ordenador del Gasto o su Delegado lo requieran, y en caso de imposibilidad informar con un tiempo no inferior a 24 horas los motivos de la inasistencia.</p> <p>15. Junto al supervisor deberá entregar los documentos originales y firmados, emitidos dentro del proceso pos-contractual, al vencimiento del término para ejercer esta función, según termino de Ley.</p> <p>16. Realizar la verificación de la garantía única en cualquiera de las etapas del proceso, aprobación en SECOP II y emitir el pantallazo de verificación correspondiente y/o dejar la constancia correspondiente (ver formato de guía emitida por el CENAC de AVIACIÓN)</p> <p>17. Revisar, corregir y llevar hasta su culminación desde el punto de vista económico las actas de liquidación de los contratos ejecutados por la CENAC AVIACIÓN.</p> <p>18. Verificar la documentación de las carpetas correspondientes a cada contrato ejecutado por la CENAC AVIACIÓN solicitando al supervisor los requerimientos del caso, para efectos de la liquidación de los contratos.</p> <p>19. Analizar y emitir conceptos económicos sobre modificaciones y aclaraciones (ajustes, prórrogas, adiciones, reducciones y cesiones, entre otras) de los contratos que se encuentren en etapa de liquidación.</p> <p>20. Elaborar las actas de liquidación, en los formatos ordenados, verificando que cumplan con la normatividad vigente.</p> <p>21. Evaluar y conceptuar sobre las solicitudes o inquietudes económicas presentadas por los contratistas, gerente de proyecto y supervisor que se encuentren en etapa pos-contractual a solicitud del Ordenador del Gasto.</p> <p>22. Estudiar y evaluar las solicitudes o inquietudes presentadas por los contratistas dentro de la etapa pos-contractual o de liquidaciones, preparando las explicaciones que se requieran según el caso.</p> <p>23. Asesorar en la entrega de la documentación respectiva ante la dependencia competente para que esta efectúe el seguimiento al resultado de cada una de las ponencias por multa caducidad administrativa y otras sanciones.</p> <p>24. Informar por escrito o verbal al señor oficial liquidaciones, los problemas que se susciten o se relacionen de manera directa con el cumplimiento del cronograma establecido en los enterados y que imposibiliten el correcto desarrollo del proceso pos-contractual.</p> <p>25. Asistir de manera obligatoria a todas las reuniones de seguimiento contractual cuando el Ordenador del Gasto, oficial de liquidaciones o su Delegado lo requieran, y en caso se imposibilidad informar con un tiempo no inferior a 24 horas los motivos de la inasistencia.</p> <p>26. El tiempo de respuesta para las solicitudes de elaboración de</p>
--	--

PATRIA HONOR LEALTAD

Aeropuerto Internacional el Dorado, Puerta N° 6, vía CATAM
 Nueva Zona de Aviación Hangar 19 CENAC DE AVIACION
 Mensajería Electrónica cenacavi@buzonejercito.mil.co



PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE AVIACIÓN

las actas de liquidación o cualquier trámite pos-contractual, elaboradas por el oficial de liquidaciones deben ser resueltas en un término no mayor a cinco (5) días hábiles.

27. Asesorar con lealtad, buena fe en todas las etapas de contratación para evitar dilaciones injustificadas en la gestión contractual.

28. Realizar Certificaciones Solicitadas a la CENAC de Aviación por parte de las empresas o Prestadores de servicios de las vigencias anteriores.

29. Realizar proyección de ayudas de la reunión mensual de supervisores en la cual se verifica los contratos pendientes por liquidar, para apoyar al jefe del área pos-contractual.

30. Asistir a la reunión mensual de supervisores, en la cual se verifica los contratos pendientes por liquidar, para apoyar al jefe del área de contratación.

31. Proyectar Oficios cuando sea necesario asesorar económicamente, en temas que afecten directamente la elaboración de las actas de liquidación.

32. Asesorar al supervisor en el cargue y publicación del acta de liquidación en el SECOP II o cualquier otra plataforma ordenada por Colombia Compra.

33. Asesorar y actuar de manera ética, a fin de evitar la fuga total, parcial de información no autorizada, salvaguardando el contenido de los documentos que no se hayan publicado en las diferentes etapas contractuales. SECOP I o II

1. Publicar de manera eficiente y eficaz toda la documentación necesaria que se origine dentro del proceso de contratación, guardando coherencia entre la información diligenciada en la plataforma y los anexos que se adjunten y previamente aprobados por el Comité de Adquisiciones y el Ordenador del Gasto.

2. Gestionar de manera eficaz y eficiente los procesos y procedimientos de contratación en todas sus etapas, tanto en la estructuración como después de su aprobación por parte del comité de adquisiciones en el SECOP II (SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA), garantizando y dando cumplimiento al flujo de aprobación que le sea asignado por el área de contratación.

3. De acuerdo a las políticas y procedimientos emanados por el Ministerio de Defensa Nacional y la Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación, mantener un alto grado de calidad profesional en la elaboración de los trabajos que se le asignen entre ellos: documentos propios de su especialidad, conceptos y asesorías; dentro de los procesos contractuales, de ejecución y liquidación de los mismos y demás que se le sean encargados acordes a las modalidades de contratación, sin perjuicio de sus funciones será responsable por la actualización normativa y procedimental en la actividad contractual.

NOTA: las anteriores funciones sin perjuicio de que pueda ejercer cualquier asesoría en otra área directamente relacionada con los procesos de contratación como precontractual, poscontractual o convenios. ACTIVIDADES GENERALES.

1. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 3 y ley 594 de 2000, El contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).

2. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, Garantizando con ello la seguridad de la información y el traslabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012.

3. Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo K.

4. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las

PATRIA HONOR LEALTAD

Aeropuerto Internacional el Dorado, Puerta N° 6, vía CATAM
Nueva Zona de Aviación Hangar 19 CENAC DE AVIACION
Mensajería Electrónica cenacavi@buzonejercito.mil.co





**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE AVIACIÓN**

	<p>actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos.</p> <p>5. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.</p> <p>6. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.</p> <p>7. El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.</p> <p>8. Dar cumplimiento al pago de seguridad social integral mes vencido, de acuerdo al Decreto No 1273 de 2018.</p> <p>9. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</p> <p>10. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato</p>
--	--

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los **13** ENF 2025


Coronel **HECTOR GERMAN CRUZ LARA**
Director Central Administrativa y Contable Especializada de Aviación


Elaboró: MY VICTOR PINZON NAZAR
Oficial Liquidación CENAC AVIACIÓN

PATRIA HONOR LEALTAD

Aeropuerto Internacional el Dorado, Puerta N° 6, vía CATAM
Nueva Zona de Aviación Hangar 19 CENAC DE AVIACIÓN
Mensajería Electrónica cenacavi@buzonejercito.mil.co





Radicado N0. 0125010435102 / MDN-COGFM- JEMCO-SEMAI-DIADF-ARCON

Bogotá D.C., 19 de septiembre de 2025

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES

CERTIFICA:

Que esta Dirección, en la vigencia 2023, suscribió con la señora GLORIA BEATRIZ CARDENAS TANGARIFE, con cédula No. 30.299.097 expedida en Manizales, el contrato de prestación de servicios técnicos de apoyo a la gestión que se relaciona a continuación.

Ministerio de Defensa Nacional Comando General de las Fuerzas Militares Dirección Administrativa y Financiera NIT. 800230729-9 email: contratos@cgfm.mil.co	
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 251 COGFM DIADF 2023 (08 DE AGOSTO DE 2023)	
CONTRATISTA	GLORIA BEATRIZ CARDENAS TANGARIFE C.C No. 30.299.097 expedida en Manizales
OBJETO.- El contratista se obliga para con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, a prestar servicios profesionales como profesional en ciencias económicas especialización en MIPYMES y fundamentos jurídicos de la administración de la contratación estatal para poyar la gestión del Departamento Conjunto Logística del Comando General.	
Valor Total Contrato	\$19.333.334,00
Plazo de Ejecución	El plazo de ejecución del presente contrato será por cuatro (04) meses contados a partir de la aprobación de la garantía única de cumplimiento por parte de la Dirección Administrativa y Financiera.
Fecha de Inicio	11/08/2023
Fecha de Término	11/12/2023
MODIFICATORIO No. 001 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 251COGFM DIADF DE FECHA 08 DE AGOSTO 2023	El objeto del presente es modificar parcialmente el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 251 COGFM DIADF 2023, celebrado con la señora GLORIA BEATRIZ CARDENAS TANGARIFE, identificada con cédula de ciudadanía No. 30.299.097 expedida en Manizales, así: A. CLAUSULA OCTAVA. - PLAZO DE EJECUCIÓN: En el sentido de prorrogar el plazo de ejecución hasta el día veintinueve (29) de diciembre de 2023.



Radicado 0125010435102/ MDN-COGFM- JEMCO-SEMAI-DIADF-ARCON

Calificación

Bueno

OBLIGACIONES DEL CONTRATO

1. Participar en el desarrollo y actualización de la Doctrina logística Conjunta de las Fuerzas Militares
2. Participar, asesorar y efectuar seguimiento en los proyectos del comité de Logística y eficiencia en el gasto y los subcomités en conjunto con las fuerzas y dirección logística del MDN.
3. Plantear estrategias y efectuar seguimiento a los retos del Plan Maestro Logístico.
4. Apoyar en el seguimiento de los convenios del sector minero energético y de cooperación bilateral, elaborando informes ejecutivos sobre el estado de ejecución, liquidación y cierre.
5. Participar en la estructuración y elaboración de la directiva de Seguimiento a la Gestión Logística y sus anexos.
6. Participar en el desarrollo y actualización de circulares, cartillas, folletos, boletines los cuales son esenciales para emitir lineamiento a las fuerzas.
7. Apoyar en el diseño del modelo de logística inversa del subcomité de abastecimiento del Plan Maestro logístico.
8. Estructurar estrategias para lograr las iniciativas planteadas en el proyecto comedores de tropa y Partida de alimentación Soldados

La presente se expide a solicitud de la interesada en la ciudad de Bogotá D.C., a los diecinueve (19) días del mes de septiembre de dos mil veinticinco (2025).


Coronel GEOVANNY ANDRÉS SUÁREZ PENAGOS
Director Administrativo y Financiero Comando General

Elaboró: TS12 Myriam Diaz Guayara
Tecnico de servicio área Contratos COGFM

Revisó: RD. Andrea Sotelo
Abogada área Contratos COGFM

Vo. Bo: Mayor Erika Andrea Rodríguez Sáenz
Jefe Área de Contratación COGFM

Bogotá D.C.

Señores

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

Bogotá D.C.

REF: Solicitud de afiliación ARL POSITIVA

Yo **GLORIA BEATRIZ CARDENAS TANGARIFE**, identificada con cédula de ciudadanía número 30.299.097, por medio del presente documento solicito y autorizo para que en razón del contrato que suscriba con el Ministerio de Defensa Nacional, me apoyen con la afiliación a la ARL POSITIVA.

DIRECCIÓN: CALLE 104 No. 59-05 APTO p303 barrio puente largo

CORREO: gbct02@gmail.com

CELULAR: 3004720601

EPS: Sanitas

Agradezco su atención y colaboración.



GLORIA BEATRIZ CARDENAS TANGARIFE

CC. No. 30.299.097 de Manizales



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

En su condición de administradora del
FONDO ESPECIAL DE RETIRO PROGRAMADO
NIT 900.394.960-0

CERTIFICA QUE:

GLORIA BEATRIZ CARDENAS TANGARIFE, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía **30.299.097** se le aprobó la **SOLICITUD POR PENSION DE GARANTIA MINIMA** a partir del 01 de Junio de 2023 y actualmente se encuentra bajo la modalidad de Retiro Programado con una mesada pensional por \$1,423,500.00.

La presente certificación se expide el 22 de enero de 2025.

Cordialmente,

Gerente de Clientes



Tenga en cuenta:

En los Fondos privados como Porvenir la pensión es para toda la vida. Cuando fallece el pensionado, la mesada no termina pasa a sus beneficiarios de ley como hijos y esposa(o).

La afiliación a la EPS en calidad de pensionado el pagador es el Fondo de Pensiones Porvenir S.A. NIT 800.224.808.

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS


La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado **EPS SANITAS**,

CERTIFICA

Que Gloria Beatriz Cardenas Tangarife, identificado(a) con CC número 30299097, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 30299097
NOMBRES Y APELLIDOS	Gloria Beatriz Cardenas Tangarife
TIPO DE AFILIADO	Segundo Cotizante
PARENTESCO	Conyuge
FECHA DE NACIMIENTO	13/05/1966
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/11/1997
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	491 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	51 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	03/05/2011
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

N.I.T. 800224808 FONDODE PENSIONES PORVENIR Desde
01/08/2023 - Vigente CEDULA DE CIUDADANIA 30299097
GLORIA BEATRIZ CARDENAS TANGARIFE Desde 01/04/2023 -
Vigente

	FORMATO	Página 1 de 1
	COMPROMISO ANTISOBORNO	Código: GO-F-033
		Versión: 5
		Vigente a partir de: 17 de julio 2024


COMPROMISO ANTISOBORNO

El Ministerio de Defensa Nacional, ha declarado el compromiso institucional de cero tolerancias con el soborno y la corrupción, adoptando prácticas e impulsando campañas y mecanismos que permitan prevenir y detectar potenciales situaciones de soborno o conductas irregulares en el accionar de los contratistas de la entidad, mediante el desarrollo de actividades, planes y programas en el marco de los valores y la integridad aplicadas en el Código de Integridad de la entidad.

Por lo anterior, se suscribe el siguiente compromiso antisoborno:

Yo, **GLORIA BEATRIZ CARDENAS TANGARIFE** mayor de edad, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 30.299.097 expedida en Manizales en mi calidad de **OFERENTE Y/O PROVEEDOR**, del contrato de prestación de servicios profesionales. 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 – MDN**, 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, dadas, 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


	FORMATO	Página 1 de 1
	COMPROMISO ANTISOBORNO	Código: GO-F-033
		Versión: 5
		Vigente a partir de: 17 de julio 2024

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.
9. Proteger la identidad de los informantes y de las personas que participan en la denuncia.
10. Proteger a mis empleados, socios de negocio y partes interesadas, ante cualquier represalia, como consecuencia de denuncias por prácticas que puedan constituir soborno.
11. 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 Oficina de Control Interno Disciplinario del Ministerio de Defensa Nacional 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.

- ✓ Correo electrónico: lineadelhonor@mindefensa.gov.co; antisoborno@mindefensa.gov.co
- ✓ Línea telefónica: Línea del honor -antisoborno PBX: 3150111 ext. 40135
- ✓ Buzones físicos en punto de atención presencial.
- ✓ APP: Mindefensa.
- ✓ Sede electrónica:
<https://wasedeelectronicapro.azurewebsites.net/mindefensa.html?#/home>

12. 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.
13. Respetar los valores representados en el Código de Integridad del Ministerio.
14. Colaborar de buena fe en cualquier investigación llevada a cabo por el Ministerio de Defensa Nacional y sus representantes, en caso de que se produzca algún incumplimiento de estos compromisos.
15. Aceptar que el MDN 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. Hago constar que soy consciente de la responsabilidad que implica la suscripción de este acuerdo.

 Defensa	FORMATO	Página 1 de 1
	COMPROMISO ANTISOBORNO	Código: GO-F-033
		Versión: 5
		Vigente a partir de: 17 de julio 2024

Dado en la ciudad de Bogotá D.C., a los _____, con la firma de este documento, doy prueba de que conozco y me comprometo para aplicar la Política Antisoborno del Ministerio de Defensa Nacional.




GLORIA BEATRIZ CARDENAS TANGARIFE
Cc 30.299.097

"Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, ejercer las actividades propias de las funciones de la entidad dando cumplimiento en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. De conformidad con lo previsto en las normas sobre protección de datos personales, especialmente lo consagrado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, entiendo que el Ministerio de Defensa Nacional 1) no requiere autorización del titular cuando recolecta datos en el ejercicio de sus funciones; 2) puede realizar el tratamiento de mis datos personales consignados en este formato o sistema informático y 3) puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la jurisprudencia para acceder a los mismos "



Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

	FORMATO	Página 1 de 5
	PACTO DE INTEGRIDAD PARA PROVEEDOR Y/O PROPONENTE	Código: GO-F-039
		Versión: 3
		Vigente a partir de: 17 de julio de 2024

PACTO DE INTEGRIDAD PARA FORTALECER LA TRANSPARENCIA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATACION DIRECTA CUYO OBJETO ES LA: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR AL GRUPO ADQUISICIONES DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN ESTATAL - UNIDAD DE GESTION GENERAL, EN LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y DE CONTRATACIÓN QUE SE ADELANTEN.

Ante la opinión pública nacional e internacional, YO GLORIA BEATRIZ CARDENAS TANGARIFE , identificado con cedula de ciudadanía No. 30.299.097 en calidad de proponente, o representante legal o apoderado de identificado con NIT, proponente que participará en el proceso de CONTRATACION DIRECTA para contratar la **Prestación de Servicios profesionales para apoyar al Grupo Adquisiciones de la Dirección de Contratación Estatal - Unidad de Gestion General, en los aspectos administrativos y financieros relacionados con los procesos de selección y de contratación que se adelanten.** suscribo 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 concebidos de manera directa o a través de terceros, a funcionarios o asesores del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL** 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 participantes.
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



COI-SG-07-01


	FORMATO	Página 2 de 5
	PACTO DE INTEGRIDAD PARA PROVEEDOR Y/O PROPONENTE	Código: GO-F-039
		Versión: 3
		Vigente a partir de: 17 de julio de 2024

por los PROPONENTES, PROVEEDORES 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 y 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 cualquiera otra manera.

Dentro de este marco, el(los) firmante(s) adquiere(n) los siguientes compromisos, de acuerdo con las leyes colombianas:

1. El proponente participante 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 ha ofrecido o concedido, ni ha intentado ofrecer o conceder y no ofrecerá ni concederá, ni directa ni indirectamente mediante agentes o terceros, ninguna inducción o recompensa impropias a ningún funcionario o asesor del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**, sus parientes o socios de negocios, con el fin de obtener o retener este contrato u otra ventaja impropia.
 - b) No ha coludido y no coludirá con otros con el fin de limitar indebidamente la competencia para este contrato. El(los) proponente(s) comprende(n) la importancia material de estos compromisos para el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL** y la seriedad de los mismos.
2. El proponente participante desarrolla sus actividades en el marco de principios éticos de comportamiento y se compromete 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 del proponente participante. 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.


	FORMATO	Página 3 de 5
	PACTO DE INTEGRIDAD PARA PROVEEDOR Y/O PROPONENTE	Código: GO-F-039
		Versión: 3
		Vigente a partir de: 17 de julio de 2024

4. Las proponentes 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 cubre a los gerentes y empleados de la subsidiaria en Colombia, cuando esta existiese.
5. Con respecto a la presentación de las propuestas, el proponente se compromete a estructurar una propuesta seria, con información fidedigna y con una oferta económica ajustada a la realidad que asegure la posibilidad de entregar los bienes y/o prestar el servicio en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en el pliego.
6. Con respecto a los pagos relacionados con el negocio, el proponente participante acuerda:
 - 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 calificados para tal efecto por el Árbitro 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 proponente adjudicatario certificará formalmente que no se han pagado sobornos u otras comisiones ilícitas con el fin de obtener o retener el 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 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", 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 del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, del Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción, o por manifestación de alguna de los participantes.




CO 568730-1

	FORMATO	Página 4 de 5
	PACTO DE INTEGRIDAD PARA PROVEEDOR Y/O PROPONENTE	Código: GO-F-039
		Versión: 3
		Vigente a partir de: 17 de julio de 2024

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 proponente 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 proponente que hubiere incumplido fuere el adjudicatario del proceso, 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 árbitro 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.
 - e) 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 proponente 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 al cualquiera de los proponentes.

	FORMATO	Página 5 de 5
	PACTO DE INTEGRIDAD PARA PROVEEDOR Y/O PROPONENTE	Código: GO-F-039
		Versión: 3
		Vigente a partir de: 17 de julio de 2024

9. Adicionalmente, todos los jefes del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL** 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, el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL podrá excluir a futuro a aquel infractor para la elegibilidad de contratos en procesos de contratación directa.
11. El proponente declara públicamente que conoce y acepta 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 compromete a no utilizar, en la etapa de evaluación de las propuestas, argumentos sobre efectos de buscar la descalificación de sus competidores.
12. El proponente participante acepta 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. El proponente participante denunciará ante este Programa cualquier información sobre manejos irregulares sobre los que tenga conocimiento en lo referente al presente proceso de contratación.

Para constancia de lo anterior, se firma el presente documento en Bogotá, D.C., a los



GLORIA BEATRIZ CARDENAS TANGARIFE
30.299.097



ISO-SGAF 39-1

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 287702606



PIB
09:12:00
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 06 de enero del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) GLORIA BEATRIZ CARDENAS TANGARIFE identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 30299097:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 06 de enero de 2026, a las 09:15:48, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	30299097
Código de Verificación	30299097260106091548

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

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



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado



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 03:29:15 PM horas del 06/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **30299097**

Apellidos y Nombres: **CARDENAS TANGARIFE GLORIA BEATRIZ**

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](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único de
Contratación



GOV.CO



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 06/01/2026 09:20:32 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **30299097** y Nombre: **GLORIA BEATRIZ CARDENAS TANGARIFE.**

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. **131813612** . 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

515 9000



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





**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 30299097 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 05/12/2025 02:19 PM



Código Verificación: **DSBERM29KQ**

Válida hasta: **05/03/2026**

Dirección de Gobierno Digital

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