



# ESTUDIO PREVIO

Proceso: Adquisiciones

Autoridad: JOLAN

Código: ADQ-FT-004-JOLAN-V12

Rige a partir de: 22/02/2022

Página 1 de 32

DE: JEFE OFICINA JURÍDICA BNL06

FECHA: 05 DE ENERO 2026

PARA: CBNL06

N°. Interno:

En desarrollo de lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, artículo 8 de la Ley 1150 de 2007, TÍTULO 1 "Contratación Estatal", Capítulo 1. "Sistema de Compras y Contratación Pública", Sección 2. "Estructura y Documentos del Proceso de Contratación", Subsección 1. "Planeación", artículo 2.2.1.1.2.1.1 "Estudios y documentos previos", del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y Decreto 399 del 13 de abril de 2021, el Jefe de Adquisiciones de la Base Naval No. 6 ARC "Bogotá", presenta a consideración los siguientes estudios y documentos previos en los cuales se analiza la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación respectiva, así:

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

En desarrollo de su función Constitucional <sup>1</sup> la Armada Nacional tiene como misión "Contribuir a la defensa de la Nación a través del empleo efectivo de un poder naval flexible en los espacios marítimo, fluvial y terrestre bajo su responsabilidad, con el propósito de cumplir la función constitucional y participar en el desarrollo del poder marítimo y a la protección de los intereses de los colombianos".

La Base Naval No. 6 ARC "Bogotá", cuenta con la oficina de Asesoría Jurídica quienes desempeñan una labor de vital importancia, toda vez que realizan a asesoría jurídica, proyección de respuestas de tutelas, derecho de peticiones e investigaciones disciplinarias y administrativas a toda la Base Naval, brindando asesoría a él Comando Logístico Naval y a la Jefatura de Operaciones Logísticas de la Armada de Colombia, en los asuntos anteriormente mencionados; dentro de su competencia la Base Naval No. 6 ARC "Bogotá" tiene bajo su responsabilidad el control de 154 predios, ubicados en la ciudad de Bogotá, de los cuales la oficina de Asesoría Jurídica realiza todos los requerimientos relacionados con dichos predios, con la verificación y control de los mismos por parte del Departamento de Alojamientos Militares de la Base Naval No. 6 ARC "Bogotá", as mismo a la fecha cuenta con 21 investigaciones disciplinarias y administrativas en curso, las cuales son responsabilidad del señor Comandante de la Base Naval No. 6 ARC "Bogotá", como funcionario competente, misma forma la oficina de Asesoría Jurídica tiene a cargo la asesoría en las respuestas de los derechos de petición, acciones de tutela y más requerimientos de justicia que son de competencia del señor Comandante de la Base Naval No. 6 ARC "Bogotá".

A la fecha y dada la magnitud de La Base Naval No. 6 ARC "Bogotá", la oficina jurídica presenta una sobrecarga laboral que amerita un apoyo adicional, antes de que se inicie la vacancia judicial, adicional a lo anterior al encontrarse próximos a ser inspeccionados por la Armada Nacional, en virtud de lo anterior, se requieren los servicios profesionales de un (1) asesor jurídico para que se brinde apoyo en la asesoría jurídica con el fin de garantizar y materializar el derecho de contradicción y defensa dentro de mencionada acción.

La necesidad de personal profesional está en la falta de personal jurídico existente en la Armada Nacional, así mismo tampoco se cuenta con personal de nómina que se dedique exclusivamente a desarrollar las funciones de apoyo a la asesoría jurídica como es el caso que aquí nos ocupa, por ello y con el propósito de

<sup>1</sup> Constitución Nacional, artículo 217. La Nación tendrá para su defensa unas Fuerzas Militares permanentes constituidas por el Ejército, la Armada y la Fuerza Aérea. Las Fuerzas Militares tendrán como finalidad primordial la defensa de la soberanía, la independencia, la integridad del territorio nacional y del orden constitucional. La Ley determinará el sistema de reemplazos en las Fuerzas Militares, así como los ascensos, derechos y obligaciones de sus miembros y el régimen especial de carrera, prestacional y disciplinario, que les es propio.



ARMADA DE COLOMBIA

# ESTUDIO PREVIO

Proceso: Adquisiciones

Autoridad: JOLAN

Código: ADQ-FT-004-JOLAN-V12

Rige a partir de: 22/02/2022

Página 2 de 32

materializar los derechos de contradicción y defensa que permitan salvaguardar idóneamente los intereses de la Institución se requiere un Abogado titulado con tarjeta profesional, que cuente con experiencia de hasta un (05) años en gestión pública y asuntos prediales.

Con fundamento en lo anteriormente expuesto se requiere para el cumplimiento de los fines de la Entidad la prestación de servicios de un profesional con las siguientes características:

### Perfil Profesional:

Ítem	Descripción
Estudios:	Profesional Abogado titulado - especialista
Estudios Específicos	Posgrado a nivel de Especialización o superior (Maestría, doctorado, etc.) relacionada con el objeto a contratar.
Experiencia General	Mínimo cinco (05) años de experiencia en el sector público.
Experiencia Específica	Mínimo dos (02) años de experiencia en gestión público y asuntos prediales.
Competencias Mínimas Comportamentales	Manejo de la información, adaptación al cambio, Disciplina, buenas relaciones interpersonales, Colaboración, Trabajo en equipo, Comunicación efectiva, Búsqueda de información, Capacidad en manejo de tiempo, Manejo de sistemas (Word, Excel, etc.).

De conformidad con las anteriores consideraciones, se solicita la contratación de la señora SONIA YOLANDA LOZANO REINA, identificada con la CC 1.032.382.573, teniendo en cuenta que cumple con el perfil citado, acredita su idoneidad académica y experiencia suficientemente para suplir las necesidades requeridas.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Oficina Jurídica de la Base Naval No. 6 ARC "Bogotá", con apoyo de la División de Adquisiciones del Comando de la Base Naval No. 6 ARC "Bogotá", adelantó requerimiento presupuestal para contratar la prestación de los servicios profesionales de un Abogado con énfasis en Derecho Sancionatorio, predios y Gestión pública, por lo tanto, le fueron asignados los recursos para atender la necesidad de la Entidad mediante Orden Administrativa 001, para lo cual se asignó para satisfacer la necesidad en la vigencia 2026 un valor de \$6.500.000, equivalente a un (1) meses de la ejecución. Necesidad que se encuentra descrita en el Plan anual de Adquisiciones de la Entidad aprobado para la vigencia 2026.

En virtud de lo anterior se concluye que los recursos solo le permiten satisfacer su necesidad en un 50%, así:

DESCRIPCION SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD DE PROFESIONALES	CANTIDAD OBJETO DE CONTRATACIÓN	CANTIDAD DIFERENCIA FALTANTE	% SATISFACCIÓN NECESIDAD
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASESOR JURÍDICO EN CONTRATACIÓN ESTATAL PARA LA BASE NAVAL No.6 ARC "BOGOTÁ".	2	1	1	50%



# ESTUDIO PREVIO

Proceso: Adquisiciones

Autoridad: JOLAN

Código: ADQ-FT-004-JOLAN-V12

Rige a partir de: 22/02/2022

Página 3 de 32

De conformidad con lo decantado, el Sr comandante de la Base Naval No.6, recomienda adelantar proceso de selección que permita contratar la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO EN CONTRATACIÓN ESTATAL PARA LA BASE NAVAL ARC "BOGOTÁ", de no llevarse a cabo la presente contratación conllevaría a ponerse en riesgo en la asesoría jurídica del CBNL06 del año 2026 para la división de adquisiciones de la Base Naval No. 06 ARC "Bogotá".

## 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE CONTRATAR:

**2.1 OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO PARA LA BASE NAVAL NO. 6 ARC "BOGOTÁ", PARA BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA INTEGRAL Y APOYO JURÍDICO EN ASUNTOS DE DERECHO DISCIPLINARIO Y ADMINISTRATIVO, FUNCIÓN PÚBLICA, DEFENSA JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL, ATENCIÓN DE PQRS, ACCIONES DE TUTELA Y REQUERIMIENTOS DE ORGANISMOS DE CONTROL. ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS DEL PRESENTE ESTUDIO.

**2.2 LUGAR DE EJECUCIÓN:** Los servicios deberán prestarse en las instalaciones de la Base Naval No. 06 ARC "Bogotá" ubicada en la ciudad de Bogotá D.C Carrera 65 No. 14-13, o de acuerdo a lo estipulado por el Comando de la Base Naval.

**2.3 PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato, será un mes (01) previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. (entiéndase como requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato la firma del contrato, aprobación de la garantías y expedición del registro presupuestal)

**2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:** El tipo de contrato a celebrar corresponde a un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

Lo anterior de conformidad con lo señalado en el numeral 3º del artículo 32 de la ley 80 de 1993, que expresa:

*"Contrato de prestación de servicios: son Contratos de Prestación de Servicios los que celebren las Entidades para desarrollar actividades relacionadas con la Administración o Funcionamiento de la Entidad. Estos Contratos solo podrán celebrarse con Personas Naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos Especializados.*

*En ningún caso estos contratos generan Relación Laboral ni Prestaciones Sociales y se celebran por el termino estrictamente indispensable".*

**2.5 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** De acuerdo a lo descrito en el Anexo "A" del presente documento.

**2.6 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:** De conformidad con la clasificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas.

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
F	80000000	80120000	80121600	80121601

CLASIFICACIÓN	PRODUCTO
80120000	Servicios legales sobre competencia o regulaciones gubernamentales



ARMADA  
DE COLOMBIA

## ESTUDIO PREVIO

Proceso: Adquisiciones

Autoridad: JOLAN

Código: ADQ-FT-004-JOLAN-V12

Rige a partir de: 22/02/2022

Página 4 de 32

### 2.7 ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO:

De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. "**Definiciones**" del Decreto 1082 de 2015, "*Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos*", por ende, la Dirección de Asuntos Disciplinarios y Administrativos de la Jefatura Jurídica, procedió a verificar lo pertinente de conformidad con lo indicado en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación publicado en la página [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co); (Manual guía para determinar los Acuerdos Comerciales a los cuales está sujeto un Proceso de Contratación. (Versión M-MACPC-12, la cual reemplaza la versión M-MACPC-11) teniéndose que el proceso a seguir **NO** se encuentra cubierto tratado ni acuerdo comercial de los actualmente suscritos por Colombia, es decir: "**Las entidades estatales no deben hacer análisis para los procesos de Contratación adelantados por Modalidades de Selección de CONTRATACIÓN DIRECTA y de mínima cuantía**".

**2.8 ACUERDO MARCO DE PRECIOS:** En acatamiento de las discrecionalidades del Decreto No. 1082 del 25 de mayo de 2015, artículo 2.2.1.2.1.2.7. "*Procedencia del Acuerdo Marco de Precios*" y que ordena que "*...las entidades estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes*", se adelantó verificación en la página [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) (Colombia Compra Eficiente), encontrando que los bienes, obras y servicios a contratar, es decir "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO EN CONTRATACIÓN ESTATAL**", **no están incluidos** en acuerdo marco alguno, acuerdo obra en relación de acuerdos actualmente suscritos que se encuentran vigentes.

**2.9 TIPO DE ADJUDICACIÓN:** El Jefe de Adquisiciones de la Base Naval No. 6 de la Armada Nacional, recomienda que el proceso a seguir en virtud del presente estudio previo se adjudique en forma **TOTAL**, previa habilitación jurídica, técnica y económica de la oferta, hasta por la totalidad del presupuesto asignado, atendiendo la necesidad expuesta y a la prioridad de garantizar la disponibilidad permanente de recursos necesarios para cubrir la necesidad institucional.

### 3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

**3.1 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA POR PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION**, artículo 2 numeral 4 de la Ley 1150 de 2007, literal h) prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 el cual esboza: "**Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.**"



# ESTUDIO PREVIO

Proceso: Adquisiciones

Autoridad: JOLAN

Código: ADQ-FT-004-JOLAN-V12

Rige a partir de: 22/02/2022

Página 5 de 32

*Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.*

*La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos. (Decreto 1510 de 2013, artículo 81)".*

Respecto del contrato de prestación de servicios profesionales, que: Su objeto está determinado por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad, tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, con conocimientos especializados siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas consideradas legalmente como profesionales. Se caracteriza por demandar un conocimiento intelectual cualificado: el saber profesional. Lo anterior conforme a lo establecido por el Consejo de Estado en sentencia de unificación jurisprudencial del 2 de diciembre de 2013.

Acuerdo Concepto C – 739 de 2020 de Colombia Compra Eficiente de fecha 16/12/2020, radicado No. 2202013000012026 firmado por el Doctor Jorge Augusto Tirado Navarro Subdirector de Gestión Contractual, donde se pronuncia respecto el "**Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Requisitos y límites para celebrarlo**", señala que frente a esta modalidad de Contratación es directa independiente de cuantía y que por lo tanto no se requiere acto administrativo de justificación ni RUP y que no se necesita liquidación también que no es necesaria la exigencia de garantías facultando a la entidad el análisis del requerimiento de las mismas.

El contrato no será objeto de liquidación de conformidad con lo consagrado en el artículo 60 de la Ley 80 de 193, modificado por el artículo 217 del decreto 19 del 01 de enero de 2012 subrogado por el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, y de conformidad con lo expresado por la sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado en concepto No. 00102 de 2017.

Finalmente es menester aclarar que el vínculo jurídico que se generará con este trámite, será el contrato de prestación de Servicios, por tanto las obligaciones inherentes al contratista deben ser ejecutadas por él mismo con la respectiva autonomía, independencia y responsabilidad, de suerte que no se configura subordinación respecto del contratante, así como también por cuanto el objeto contractual no implica el cumplimiento o desarrollo de Función Pública o ejercicio de autoridad dado que las labores contratadas son de simple apoyo a la actividad de la Administración Pública y/o al mejor funcionamiento de la entidad.

#### 4.1 3.3 EXPERIENCIA ACREDITADA:

Teniendo en cuenta la modalidad de selección, es decir, la contratación directa por prestación de servicios profesionales, la Entidad ha establecido que el factor que permite la mejor escogencia del personal a contratar recae en los **conocimientos académicos y experiencia**, que posea sobre la materia, descritos en la justificación de la necesidad.

Por lo anterior, la entidad requiere la contratación del personal que se describe a continuación, quien es una persona idónea, que posee la experiencia y formación académica solicitada para el desempeño de las actividades requeridas:

**NOMBRE: SONIA YOLANDA LOZANO REINA**



ARMADA  
DE COLOMBIA

## ESTUDIO PREVIO

Proceso: Adquisiciones

Autoridad: JOLAN

Código: ADQ-FT-004-JOLAN-V12

Rige a partir de: 22/02/2022

Página 6 de 32

**IDENTIFICACIÓN:** No. 1.032.382.573 de Bogotá D.C. y con T.P. 234.367 del C.S.J

### **FORMACIÓN ACADÉMICA:**

ESTUDIOS UNIVERSITARIOS: Universidad Militar Nueva Granada POS GRADO: Especialización en Derecho Sancionatorio AÑO DE INICIO: Segundo semestre de 2018 AÑO DE TERMINACIÓN: Julio 2019.

ESTUDIOS UNIVERSITARIOS: Universidad El Rosario POS GRADO: Especialización en Derecho Administrativo AÑO DE INICIO: Segundo semestre de 2015 AÑO DE TERMINACIÓN: Julio de 2017.

ESTUDIOS UNIVERSITARIOS: Universidad Militar Nueva Granada PRE GRADO: Derecho AÑO DE INICIO: Primer semestre de 2006 AÑO DE TERMINACIÓN: Septiembre de 2013.

### **BASICA SECUNDARIA:**

COLEGIO: Institución Educativa Distrital La Merced, bachiller Técnica Comercial AÑO DE TERMINACIÓN: 2005

BASICA PRIMARIA COLEGIO: Colegio Distrital Unidad Básica Ciudad de Bogotá AÑO DE TERMINACIÓN: 1999

### **EXPERIENCIA LABORAL:**

- **DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJÉRCITO, CARGO:** Asesora Jurídica **FUNCIONES:**  
1. Presentar informe de gestión de acuerdo a las directrices de la Dirección de Familia del Ejército Nacional al finalizar el mes calendario vencido y el plazo de ejecución del presente contrato. 2. Asistir a la capacitación de inducción y las que se requieran durante la ejecución del contrato. 3. Proyectar las decisiones de fondo que se lleven dentro de los procesos disciplinarios de la Dirección de familia y Bienestar, con el fin de definir la situación disciplinaria y administrativa del personal en los diferentes casos de competencia de la Dirección, de acuerdo a la normatividad vigente. 4. Orientar al personal en el trámite y desarrollo de los procesos disciplinarios que se adelantan en la Dirección con el fin de garantizar que los actos administrativos que se expidan para imposición de sanciones cumplan con la ley de acuerdo a los lineamientos establecidos por el comando superior. 5. Brindar capacitación al personal de la Dirección, en temas relacionados con la normatividad vigente en derecho disciplinario, civil, familia, administrativo y acoso laboral. 6. Asesorar y proyectar las respuestas a las Acciones Constitucionales, requerimientos de justicia, peticiones y PQR'S competencia de la Dirección, con el fin de evitar desacatos y sanciones. 7. Análisis jurídico, reflejado en informe mensual sobre las Acciones Constitucionales, requerimientos de justicia, peticiones y PQR'S competencia de la Dirección, con el fin de evitar desacatos y sanciones. 8. Proyectar y conceptuar jurídicamente los asuntos de carácter institucional que requieran otras entidades estatales, privadas o públicas con el fin de cumplir con la misión institucional de acuerdo a la normatividad vigente. 9. Asesoramiento, acompañamiento y Trámite de los casos presentados por motivo de quejas de presunto acoso laboral que se alleguen a la Dirección, de acuerdo a la normatividad vigente. 10. Las demás obligaciones que sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo a las necesidades de la Dirección de Familia y Bienestar, con la naturaleza y objeto del contrato. **JEFE INMEDIATO:** Mayor. Hover Nixon Vanegas Ortiz **FECHA:** 02 de mayo de 2024 a la fecha.
  
- **HOSPITAL MILITAR CENTRAL CARGO:** Abogada Especialista **FUNCIONES:** • Brindar asesoría e impulsar procesalmente todas la etapas de los expedientes administrativos seguidos por la ley 1476



ARMADA  
DE COLOMBIA

## ESTUDIO PREVIO

Proceso: Adquisiciones

Autoridad: JOLAN

Código: ADQ-FT-004-JOLAN-V12

Rige a partir de: 22/02/2022

Página 7 de 32

de 2011 y procesos disciplinarios (Ley 1862 de 2017 y Ley 1952 de 2019). • Dar estricto cumplimiento y velar por la observancia de los términos contemplados en todas las etapas del proceso administrativo ( Ley 1476 de 2011) y disciplinario ( Ley 1862 de 2017 y Ley1952 de 2019) • Dar respuesta y trámite a los requerimientos, peticiones despachos comisorios, solicitudes u otros asuntos o informes requeridos en desarrollo de las actividades propias de la actividad asignada dentro del Área. • Verificar el adecuado archivo, custodia y preservación de los expedientes, tanto en cuaderno original como copia. • Tramitar y hacer seguimiento ante la aseguradora respectiva de los siniestros para su respectivo pago que se pongan en conocimiento en la Subdirección Administrativa y a su vez remitidos al área de asuntos disciplinarios y administrativos de la Subdirección Administrativa. • Proyectar las providencias propias de las investigaciones disciplinarias administrativas (autos y sentencias) garantizando en todo momento el debido proceso y demás garantías normativas y jurisprudenciales. • Controlar que se lleven de manera adecuada los libros radicadores de estados, índices, comisorios u otros, así como de las bases de datos actualizadas estadísticas y ayudas. • Guardar la debida reserva sumarial de los procesos y asuntos manejados en la oficina. • Las demás actividades asignadas por la Subdirección Administrativa u oficial del área de asuntos disciplinarios y administrativos, de acuerdo con el nivel de naturaleza y el área de ejecución del contrato. • Apoyar las emergencias sanitarias declaradas por el Gobierno Nacional, de acuerdo a la normatividad vigente, teniendo en cuenta la idoneidad, experiencia y las necesidades institucionales. • Cumplir requisitos, normas y procedimientos establecidos por el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo del Hospital Militar Central. • Procurar el cuidado de su salud y suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud. • Hacer buen uso de los elementos de protección personal necesarios para la actividad contratada. • Mantener una actitud proactiva en el ejercicio diario de su profesión. • Cumplir y velar por el seguimiento de las normas de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad, con el fin de disminuir los riesgos tanto para el personal de la Entidad, como para la comunidad y el medio ambiente. • Promover en el grupo, la cultura de valores y principios de la institución. • Las demás actividades asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del contrato JEFE INMEDIATO: TC (RA) Ricardo Arturo Hoyos Lanziano FECHA: 11 de enero de 2023 a 31 de diciembre de 2023.

- **HOSPITAL MILITAR CENTRAL CARGO:** Abogada Especialista **FUNCIONES:** • Atender los requerimientos jurídicos en desarrollo de las actividades propias de la actividad asignada • Proyectar las decisiones y/o autos de las actuaciones dentro de las Investigaciones Disciplinarias respecto al Régimen Disciplinario Militar. • Proyectar las decisiones y/o autos de las actuaciones dentro de las Investigaciones Administrativas de competencia de Subdirector Administrativo. • Impulsar las investigaciones administrativas y disciplinarias de conformidad con los términos que la Ley otorga según sea el caso, dando estricto cumplimiento. • Ejercer estricto control de las investigaciones disciplinarias y alimentar la base de datos; así como el registro manual en los libros de registro de las referidas investigaciones. • Presentar los informes solicitados, incluyendo los requerimientos e informes para los entes de control. • Apoyar las emergencias sanitarias declaradas por el Gobierno Nacional, de acuerdo a la normatividad vigente, teniendo en cuenta la idoneidad, experiencia y las necesidades institucionales. • Cumplir requisitos, normas y procedimientos establecidos por el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo del Hospital Militar Central. 2 • Procurar el cuidado de su salud y suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud. • Hacer buen uso de los elementos de protección personal necesarios para la actividad contratada. • Mantener una actitud proactiva en el ejercicio diario de su profesión. • Cumplir y velar por el seguimiento de las normas de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad, con el fin de disminuir los riesgos tanto para el personal de la Entidad, como para la comunidad y el medio ambiente. • Promover en el grupo, la cultura de valores y principios de la institución. • Las demás actividades asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del contrato. JEFE



ARMADA  
DE COLOMBIA

## ESTUDIO PREVIO

Proceso: Adquisiciones

Autoridad: JOLAN

Código: ADQ-FT-004-JOLAN-V12

Rige a partir de: 22/02/2022

Página 8 de 32

INMEDIATO: TC (RA) Ricardo Arturo Hoyos Lanziano FECHA: 18 de enero de 2022 a 31 de diciembre de 2022.

- **HOSPITAL MILITAR CENTRAL, CARGO:** Abogada Especialista **FUNCIONES:** • Atender los requerimientos jurídicos en desarrollo de las actividades propias de la actividad asignada • Proyectar las decisiones y/o autos de las actuaciones dentro de las Investigaciones Disciplinarias respecto al Régimen Disciplinario Militar. • Proyectar las decisiones y/o autos de las actuaciones dentro de las Investigaciones Administrativas de competencia de Subdirector Administrativo. • Impulsar las investigaciones administrativas y disciplinarias de conformidad con los términos que la Ley otorga según sea el caso, dando estricto cumplimiento. • Ejercer estricto control de las investigaciones disciplinarias y alimentar la base de datos; así como el registro manual en los libros de registro de las referidas investigaciones. • Presentar los informes solicitados, incluyendo los requerimientos e informes para los entes de control. • Apoyar las emergencias sanitarias declaradas por el Gobierno Nacional, de acuerdo a la normatividad vigente, teniendo en cuenta la idoneidad, experiencia y las necesidades institucionales. • Cumplir requisitos, normas y procedimientos establecidos por el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo del Hospital Militar Central. • Procurar el cuidado de su salud y suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud. • Hacer buen uso de los elementos de protección personal necesarios para la actividad contratada. • Mantener una actitud proactiva en el ejercicio diario de su profesión. • Cumplir y velar por el seguimiento de las normas de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad, con el fin de disminuir los riesgos tanto para el personal de la Entidad, como para la comunidad y el medio ambiente. • Promover en el grupo, la cultura de valores y principios de la institución. • Las demás actividades asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del contrato. JEFE INMEDIATO: Cr. Carlos Alberto Alarcón Patiño TELEFONO: 311 3013612 FECHA: 20 de enero de 2021 a 31 de diciembre de 2021.
- **HOSPITAL MILITAR CENTRAL, CARGO:** Abogada Especialista **FUNCIONES:** • Atender los requerimientos jurídicos en desarrollo de las actividades propias de la actividad asignada • Proyectar las decisiones y/o autos de las actuaciones dentro de las Investigaciones Disciplinarias respecto al Régimen Disciplinario Militar. • Proyectar las decisiones y/o autos de las actuaciones dentro de las Investigaciones Administrativas de competencia de Subdirector Administrativo. • Impulsar las investigaciones administrativas y disciplinarias de conformidad con los términos que la Ley otorga según sea el caso, dando estricto cumplimiento. • Ejercer estricto control de las investigaciones disciplinarias y alimentar la base de datos; así como el registro manual en los libros de registro de las referidas investigaciones. • Presentar los informes solicitados, incluyendo los requerimientos e informes para los entes de control. • Cumplir requisitos, normas y procedimientos establecidos por el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo del Hospital Militar Central. • Procurar el cuidado de su salud y suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud. • Hacer uso de los elementos de protección personal necesarios para la actividad contratada. • 10. Mantener una actitud proactiva en el ejercicio diario de su profesión. • Cumplir y velar por el seguimiento de las normas de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad, con el fin de disminuir los riesgos tanto para los funcionarios como para la comunidad y el medio ambiente. • 12. Promover en el grupo, la cultura de valores y principios de la institución. • 13. Las demás actividades asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del contrato. JEFE INMEDIATO: Cr. Cesar Augusto Barrios FECHA: 17 de septiembre de 2020 a 31 de diciembre de 2020.



## ESTUDIO PREVIO

Proceso: Adquisiciones

Autoridad: JOLAN

Código: ADQ-FT-004-JOLAN-V12

Rige a partir de: 22/02/2022

Página 9 de 32

- **BRIGADA No. 27 DE SELVA, CARGO:** Asesora Jurídica **FUNCIONES:** • Efectuar asesoría en asuntos jurídicos como: disciplinarios, penales, administrativos, de Derecho Internacional Humanitario y Derechos Humanos al Comando, miembros de la Unidad Militar o Unidades Militares y demás que se requieran. • Contribuir en la implementación de las estrategias planteadas por el Comando del Ejército, la Oficina Jurídica Integral encaminadas a la salvaguarda de los Derechos Humanos de los miembros de la Unidad o Unidades. • Asesorar en el impulso de los procesos al funcionario competente respecto a las investigaciones disciplinarias, indagaciones preliminares y/o administrativas por pérdida de material, que cursan en la Vigésima Séptima Brigada y sus Unidades Tácticas adscritas. • Proyectar dentro de los términos legales y según las directrices del Departamento Jurídico Integral (CEDE11) las denuncias penales por afectaciones a los DDHH e infracciones al Derecho Internacional Humanitario que cometan los miembros de las organizaciones al margen de la ley, efectuando el acompañamiento correspondiente al Comandante de la Unidad Militar o las Unidades Militares. • Gestionar dentro de los términos legales, los derechos de petición, acciones de tutela u otros requerimientos judiciales en coordinación con las demás oficinas de la Plana y/o Estado Mayor de la Unidad o Unidades. • Asesorar y preparar informes para el Comandante de la Unidad Militar o las Unidades Militares y el CEDE11, en temas de su conocimiento que le sean solicitados. • Recomendar y avalar el contenido de las fichas técnicas y cuadro de seguimiento a muertes ocurridas en desarrollo de operaciones militares, habida cuenta que son un elemento de información a nivel central y la información allí compilada sirve de insumo al Comando Superior para análisis y toma de decisiones. • Asesorar a la Unidad o Unidades en materia de Derechos Humanos y DIH, así como en la orientación de la conformación, actualización y alimentación del archivo jurídico operacional de la unidad militar. • Realizar asesoría y capacitación en procedimientos jurídicos (Derecho Operacional, Derechos Humanos, DIH, Derecho Penal, Derecho Disciplinario) al personal militar de la Unidad o Unidades. • Socializar y actualizar en temas jurídicos al Comandante y miembros de la Unidad Militar o las Unidades Militares de acuerdo a las necesidades que el Comando de la Unidad estime convenientes. • Responder 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). **JEFE INMEDIATO:** CT. Diana Marcela Sierra Zabala. **TELEFONO:** 313 8639682 **FECHA:** 01 de julio de 2019 a 31 de diciembre de 2019.
- **DEPARTAMENTO DE LOGISTICA – CEDE4, CARGO:** Asesora Jurídica **FUNCIONES:** • Asesorar al área de Jurídica de DISIL en todo lo relacionado a derechos de petición, quejas, tutelas requerimientos jurídicos y solicitudes que se eleven ante el Departamento de Logística del Ejército. • Asesorar al Departamento de Logística en todo lo relacionado al trámite de publicaciones de Informativos Administrativos, OAS y bajas de bienes, dando cumplimiento a la productividad establecida por la Dirección. • Proyectar documentos jurídicos que apoyen el cumplimiento de la misión del Departamento de Logística del Ejército. • Apoyar en asesorías y requerimientos jurídicos previo aval del Director de la Dirección de Sistemas de Información • Proyectar y elaboración de investigaciones disciplinarias a cargo del Departamento de Logística. **JEFE INMEDIATO:** CR. Nayro Martínez Jiménez / TC. Ricardo Salcedo. **FECHA:** 26 de Enero de 2018 a 26 de Diciembre de 2018.
- **CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZA MILITARES, CARGO:** Asesora Jurídica Defensa Judicial (Grupo de Negocios Judiciales) **FUNCIONES:** • Ejercer la representación y defensa técnica en cada uno de los procesos judiciales y extrajudiciales en los que haga parte la Entidad. • Efectuar seguimiento de los procesos judiciales ante Consejo de Estado, Tribunales Administrativos y Juzgados Administrativos y administrar la información reportada por la empresa contratada por la Entidad para la vigilancia y seguimientos de procesos judiciales. • Dar respuesta a derechos de petición presentados a la Entidad. • Dar respuesta a las Acciones de Tutelas instauradas en contra de la Entidad. • Efectuar actualización del Sistema Único de Gestión de la Información Litigiosa del



## ESTUDIO PREVIO

Proceso: Adquisiciones

Autoridad: JOLAN

Código: ADQ-FT-004-JOLAN-V12

Rige a partir de: 22/02/2022

Página 10 de 32

Estado e-KOGUI. JEFE INMEDIATO: Henry Eduardo Duarte TELEFONO: 3537300 FECHA: Febrero de 2017 hasta Diciembre de 2017.

- **DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO (DISAN)**, CARGO: Asesora Jurídica (Área de Gestión Jurídica) FUNCIONES: • Asesorar jurídicamente las Tutelas instauradas en la Dirección de Sanidad Ejercito o que por competencia sean remitidos a esta Institución, con el fin de emitir recomendaciones que permita la adecuada toma de decisiones. • Proyectar y realizar defensa a las Tutelas que por competencia sean asignadas a la Dirección de Sanidad Ejercito, en las cuales haya sido nombrado como jurídico. • Incluir en la base de datos las Tutelas y requerimientos procedentes de despachos judiciales y diferentes unidades de la fuerza. • Emitir los Conceptos Jurídicos que le sean solicitados, con el fin recomendar a la Dirección de Sanidad Ejercito. JEFE INMEDIATO: CR. Alexa Yadira Gutiérrez / TC. Carlos Javier Monsalve Duarte TELEFONO: 312 4540831 FECHA: Marzo de 2016 hasta Diciembre de 2016.
- **DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO (DISAN)**, CARGO: Asesora Jurídica (Área de Medicina Laboral) FUNCIONES: • Asesorar jurídicamente los derechos de petición instaurados en la Dirección de Sanidad Ejercito o que por competencia sean remitidos a esta Institución, con el fin de emitir recomendaciones que permita la adecuada toma de decisiones • Proyectar y hacer seguimiento a los derechos de petición que por competencia sean asignadas a la Dirección de Sanidad Ejercito, en las cuales haya sido nombrado como jurídico. • Responder las observaciones jurídicas surgidas dentro de los derechos de petición que por competencia sean asignadas a la Dirección de Sanidad Ejercito, en las cuales haya sido nombrado como jurídico • Incluir en la base de datos los derechos de petición y requerimientos procedentes de despachos judiciales y diferentes unidades de la fuerza. • Emitir los Conceptos Jurídicos que le sean solicitados, con el fin recomendar a la Dirección de Sanidad Ejercito. • Responder requerimientos jurídicos de los entes de control frente a los derechos de petición. JEFE INMEDIATO: TC. Luis Hernando Sandoval / CR. Alexa Yadira Gutiérrez. FECHA: Febrero de 2015 hasta Diciembre de 2015.
- **GESTION INTEGRAL DE PROYECTOS "GIP"**, CARGO: Abogado de Escrituración "Proyecto Línea de Gas Tibú – Sadinata" FUNCIONES: • Análisis de insumos y folios de matrícula inmobiliaria. • Elaboración de estudios de títulos de los predios del proyecto. • Elaboración de Cartas de No Viabilidad jurídica. • Elaboración de minutas para escrituración. • Escrituración de los predios del proyecto y registro. • Alistamiento de documentos para demanda. • Emisión de conceptos jurídicos. • Respuesta a derechos de petición. • Realización de informes para entrega al cliente. JEFE INMEDIATO: Ricardo Rojas. TELEFONO: 2826211 FECHA: Julio de 2014 hasta Octubre de 2014.
- **NOTARIA 32**, CARGO: Asesora Jurídica FUNCIONES: • Revisión del contenido de cada escritura de acuerdo al negocio jurídico. • Análisis de documento para la elaboración de escrituras. • Estudio de títulos de los diferentes predios para los negocios jurídicos. • Desarrollo de escrituración de proyectos urbanísticos. • Generación de informe a las diferentes constructoras, sobre la escrituración de los respectivos proyectos. JEFE INMEDIATO: Janeth Patricia Rodríguez Ayala. TELEFONO: 3104555 FECHA: Junio de 2012 – Junio de 2014.
- **FUNDACION COLOMBIA REPONSABLE**, CARGO: Técnica Jurídica (contratista para la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES Grupo de Negocios Judiciales) FUNCIONES: • Trámite y respuesta de los requerimientos efectuados por los diferentes despachos judiciales. • Consecución de pruebas y documentos soporte para las respuestas de los requerimientos judiciales, mediante las herramientas SAD Y CRS. • Realización de informes para comité de Conciliación. • Revisión y cumplimiento de sentencias. • Alimentación base de datos SIOJ. JEFE INMEDIATO: Marcela Catalina Viana Marin TELEFONO: 3290040 FECHA: Enero de 2011 hasta Diciembre de 2011.



## ESTUDIO PREVIO

Proceso: Adquisiciones

Autoridad: JOLAN

Código: ADQ-FT-004-JOLAN-V12

Rige a partir de: 22/02/2022

Página 11 de 32

- **CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZA MILITARES**, CARGO: Supernumeraria (Subdirección de Prestaciones Sociales) FUNCIONES: • Área de reconocimiento de prestaciones sociales. JEFE INMEDIATO: Carlos Aurelio Planells Matallana TELEFONO: 3537300 FECHA: octubre de 2010 hasta diciembre de 2010.
- **CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZA MILITARES**, CARGO: Práctica Jurídica (Oficina Asesora Jurídica y Grupo de Negocios Judiciales) FUNCIONES: • Trámite y respuesta de los requerimientos efectuados por los diferentes despachos judiciales. • Consecución de pruebas y documentos soporte para las respuestas de los requerimientos judiciales, mediante las herramientas SAD Y CRS. • Realización de informes para comité de Conciliación. • Revisión y cumplimiento de sentencias. • Alimentación base de datos SIOJ. JEFE INMEDIATO: Jaime Elkin Muñoz TELEFONO: 3537300 FECHA: Febrero de 2010 hasta Octubre de 2010.
- **JAIME ALBERTO DUQUE CASAS**, CARGO: Dependiente Judicial FUNCIONES: • Verificación del estado de los diferentes procesos judiciales. • Realización de informes sobre los procesos consultados. • Funciones de secretaria. JEFE INMEDIATO: Jaime Alberto Duque Casas TELEFONO: 2846790 FECHA: abril de 2009 hasta octubre de 2009.

Que verificada la plataforma de SECOP II, se puede evidenciar que, a la fecha con persona propuesta, no se encuentra con contratos suscritos vigentes con otras entidades del estado.

Conforme a lo anterior y al perfil descrito, se puede evidenciar que la señora **SONIA YOLANDA LOZANO REINA** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.032.382.573 de Bogotá D.C. cumple con todas las características requeridas para la satisfacción de la necesidad descrita y se encuentra en la capacidad de ejecutar el futuro contrato, por lo cual, no se requirieron currículos adicionales para verificar idoneidad.

**3.2 ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO:** En cumplimiento del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, Subsección 6 "Análisis del sector económico y de los oferentes por parte de las Entidades Estatales", artículo 2.2.1.1.1.6.1 "Deber de análisis de las Entidades Estatales", el Jefe de Adquisiciones de la BNL06, adelantó análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo, lo cual se indica a lo largo del presente estudio:

### 3.2.1 ANALISIS DEL MERCADO



# ESTUDIO PREVIO

Proceso: Adquisiciones

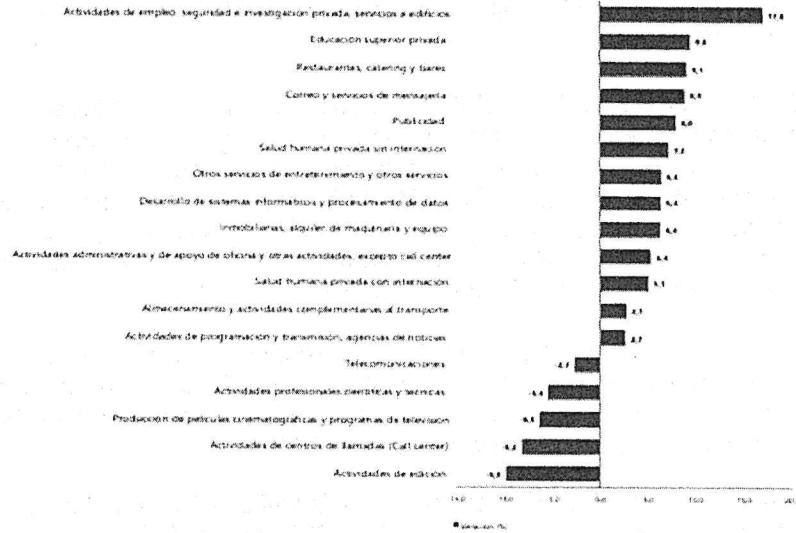
Autoridad: JOLAN

Código: ADQ-FT-004-JOLAN-V12

Rige a partir de: 22/02/2022

Página 12 de 32

Gráfico 1. Variación anual de los ingresos nominales, según subsector de servicios  
Total nacional  
Octubre 2025<sup>P</sup> / octubre 2024



Fuente: DANE, EMS.  
<sup>P</sup> Cifra provisional

## Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (octubre 2025<sup>p</sup> / octubre 2024)

En octubre de 2025, trece de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con octubre de 2024.



# ESTUDIO PREVIO

Proceso: Adquisiciones

Autoridad: JOLAN

Código: ADQ-FT-004-JOLAN-V12

Rige a partir de: 22/02/2022

Página 13 de 32

**Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios**  
**Total nacional**  
**Octubre 2025<sup>P</sup> / octubre 2024**

Sección	División	Descripción	Clasificación (CII) Rev. 4 & C.			
			Ingresos operativos Variación (%)	Ingresos por servicios	Votos de Matrícula Contribución (PP)	Otros Ingresos
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	2,7	2,6	-0,2	-0,3
H	División 52	Correos y servicios de mensajería	0,9	0,8	-0,0	0,1
J	División 56	Restaurantes, catering y bares	9,1	0,0	0,5	-0,4
J	División 58	Actividades de ocio	-0,8	-0,6	-1,9	0,6
L	División 59 excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-6,3	-4,7	-2,0	1,2
L	Clases 60 y Clase 6191	Actividades de programación y transmisión, excepto de noticias	2,7	3,4	0,0	-0,0
L	División 61	Telecomunicaciones	-2,7	-2,2	-0,8	0,0
L	Clases 62, División 63 excepto Clase 6391	Diseño de sistemas informáticos y procesamiento de datos	6,4	7,0	-0,6	-0,0
L <sup>N</sup>	Sección L, División 68 Sección M, Divisiones 7710, 7720 y 7730	Textilistería, algodón de maquinaria y equipo	6,4	7,1	-0,5	-0,4
L <sup>N</sup>	Divisiones 98, 20, 21, 22, Clase 1320, División 74	Actividades profesionales, científicas y técnicas	-5,4	-5,4	0,0	-0,0
M	Clase 7110	Publicidad	0,0	0,2	-0,1	-0,1
N	Divisiones 70, 80 y 81 excepto Clase 8120	Actividades de empleo, seguridad e instalaciones privadas, servicios a edificios	17,0	16,9	0,0	0,1
N	Clase 8201	Actividades de centros de llamadas (Call centers)	-0,2	-0,2	0,0	0,1
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficinas y otras actividades, excepto Call center	5,4	5,1	0,0	0,1
P	Grupo 854	Educación superior privada	9,5	8,5	0,7	1,1
Q	Clase 8610	Salud humana privada sin internados	5,1	5,2	-0,2	0,1
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada con internados	7,2	6,7	0,3	0,3
S	Divisiones 90, 92, 93, 94 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	5,4	2,3	0,7	1,0

Fuente: DANE, EMS.

<sup>P</sup> Cifra provisional

{PP} Puntos porcentuales

Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

## Variación anual del personal ocupado total y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (octubre 2025<sup>p</sup> / octubre 2024)

En octubre de 2025, seis de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con octubre de 2024.



# ESTUDIO PREVIO

Proceso: Adquisiciones

Autoridad: JOLAN

Código: ADQ-FT-004-JOLAN-V12

Rige a partir de: 22/02/2022

Página 14 de 32

**Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios Total nacional Octubre 2025p / octubre 2024**

Sección	División	Descripción	Personal ocupado total <sup>1</sup>	Contribución (P)				Módulo <sup>3</sup> Para otros <sup>4</sup>
				Asamblea	Empresario	Agrupar	Módulo <sup>3</sup> Para otros <sup>4</sup>	
N	División 52	Atención médica y odontológica y paramédica al navegante	47	27	12	8	0	
N	División 51	Clínica de atención al navegante	62	43	18	1	0	
P	División 16	Actividades de apoyo y bases	115	20	13	68	0	
P	División 16	Actividades de apoyo	53	14	24	14	0	
P	División 50 excepto Clase 5222	Protección de embarcaciones, mantenimiento y operaciones de navegación	156	23	55	18	0	
P	División 60 y Clase 6051	Actividades de apoyo en el área de operaciones de navegación	69	14	10	14	0	
P	División 61	Transportación	69	42	24	3	0	
P	División 62, División 63 excepto Clase 6341	Departamento de asistencia administrativa y procedimientos de datos	62	10	31	19	0	
LN	Sección N, División 64, Sección N, Sección 7750, 7752 y 7758	Intendentes, apoyo de tripulación y mantenimiento	65	28	21	13	0	
LN	División 64, Sección N, Sección 7750, 7752 y 7758, División 74	Actividades de apoyo de tripulación y mantenimiento	50	12	18	18	0	
LN	Clase 7250	Operación	35	27	28	27	0	
N	División 71, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empresas operadas o contratadas por el personal de la Armada	81	52	22	6	0	
N	Clase 8220	Actividades de empresas operadas o contratadas por el personal de la Armada	61	35	11	15	0	
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas de apoyo de tripulación y operaciones de apoyo de tripulación	31	23	48	13	0	
P	Grupo 854	Educación superior privada	68	30	17	20	0	
Q	Clase 8812	Salud humana privada sin remuneración	17	28	15	28	0	
Q	División 88 excepto Clase 8812	Salud humana privada con remuneración	62	14	15	21	0	
S	División 82, 83, 85 y 86	Otros servicios de mantenimiento y operaciones	67	14	24	28	0	

Fuente: DANE, EMS.

<sup>1</sup> Cifra provisional

(P) Puntos porcentuales

\* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal

\*\* Personal en misión aplica para la sección N, divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130

\*\*\* Personal hora cátedra aplica para la sección P - grupo 854

Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

## Variación anual de los salarios y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (octubre 2025p / octubre 2024)

En octubre de 2025, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con octubre de 2024.



ARMADA DE COLOMBIA

# ESTUDIO PREVIO

Proceso: Adquisiciones

Autoridad: JOLAN

Código: ADQ-FT-004-JOLAN-V12

Rige a partir de: 22/02/2022

Página 15 de 32

Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios  
Total nacional  
Octubre 2025<sup>P</sup> / octubre 2024

Sección	Clasificación CNU Rev. 4-A-C	Descripción	Personal ocupado en agencias <sup>**</sup>		Parametrico	Temporal directo	Múltiple <sup>***</sup> Hora cátedra <sup>***</sup>	Contribución (PP)	
			Variedad (%)						
M	Clase 52	Asesoramiento y actividades de organización y transporte	5,6		3,2	2,8			
M	Clase 54	Comercio y servicios de mensajería	12,3		9,3	1,9			
L	Clase 56	Restauración, catering y bares	12,4		8,3	6,1			
L	Clase 58	Actividades de video	8,5		4,7	1,6			
L	Clase 59 excepto Clase 1200	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	4,8		3,2	5,5			
L	Clase 62 y Clase 420	Actividades de programación y mantenimiento agencies de noticias	1,0		2,1	2,5			
L	Clase 64	Telecomunicaciones	6,2		5,9	2,3			
L	Clase 67, Clases 68 excepto Clase 8301	Operación de sistemas informáticos y procesamiento de datos	6,3		3,8	2,9			
UN	Sección 1, Division 41 Sección 4, Divisiones 1700, 2720 y 3130	Investigación científica de ingeniería y ciencias	8,6		2,6	1,0			
UN	Divisiones 20, 21, 22, Clase 7120, Clase 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	3,6		3,0	5,8			
M	Clase 2300	Industria	7,6		4,2	3,4			
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empresas relacionadas a investigación privada, servicios y análisis	9,7		3,4	3,8		2,7	
N	Clase 8200	Actividades de centros de llamadas (Call centers)	5,6		3,0	3,6			
N	Clase 82 excepto Clase 8200	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades asociadas al comercio	10,4		2,3	2,6			
P	Grupo 854	Educación superior, privada	6,6		1,0	5,1		4,3	
SI	Clase 8610	Salud humana, producción de medicamentos	6,0		2,9	3,9			
SI	Divisiones 88 excepto Clase 8810	Salud humana, privada, sin medicamentos	2,7		4,8	4,3			
S	Divisiones 90 92, 94, 95 y 96	Otros servicios de asesoramiento y otros servicios	10,7		3,6	5,3			

Fuente: DANE, EMS

<sup>P</sup> Cifra provisional

(PP) Puntos porcentuales

\* Hace referencia a la variación de los salarios promedio del personal ocupado total excluyendo al personal contratado a través de agencias de suministro de personal

\*\* Personal en misión aplica para la sección N, divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130.

\*\*\* Personal hora cátedra aplica para la sección P - grupo 854

Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total

**3.2.3. PRECIOS HISTORICOS:** En años anteriores, la **BASE NAVAL No. 6 ARC "Bogotá"** ha contratado los servicios requeridos en el presente estudio, tal como se indican a continuación:

No.	CONTRATANTE	CONTRATISTA	No. CONTRATO	VALOR MENSUAL
1	ARMADA NACIONAL BASE NAVAL N°6	CESAR CORTES	0147-ARC-CBNL06-2024	\$ 4.400.000
2	ARMADA NACIONAL BASE NAVAL N°6	NATALIA QUINTERO	0171-ARC-CBNL06-2024	\$ 4.400.000
3	ARMADA NACIONAL BASE NAVAL N°6	VIVIANA PAREDES	0007-ARC-CBNL06-2024	\$ 4.400.000
4	ARMADA NACIONAL BASE NAVAL N°6	YULI MARCELA ORTIZ	0001-ARC-CBNL06-2025	\$ 5.127.270
5	ARMADA NACIONAL BASE NAVAL N°6	LUISA PRECIADO MONTEALEGRE	0002-ARC-CBNL06-2025	\$ 5.127.270
6	ARMADA NACIONAL BASE NAVAL N°6	ANA SILVESTRE PERDOMO	0172-ARC-CBNL06-2025	\$ 5.127.270
7	ARMADA NACIONAL BASE NAVAL N°6	JENNY GOMEZ	0173-ARC-CBNL06-2025	\$ 5.127.270

### 3.4 POSIBLES COSTOS ASOCIADOS AL VALOR DE CONTRATACIÓN:

Todos los gastos que genere la ejecución del objeto del presente proceso tales como adquisición de insumos, elementos, materiales, accesorios, certificados de conformidad, pruebas de laboratorio, entregas, recursos físicos y humanos, así como los montos que genere su desplazamiento/transporte, manutención, pasajes, viáticos, prestaciones laborales, sociales y riesgos laborales, dotación de vestido de labor y de protección acuerdo normas vigentes, y en general los necesarios para dar garantizar la funcionalidad de los bienes / servicios, serán de resorte exclusivo y por ende correrá a cargo de quien resulte adjudicatario, sin que estos aspectos con posterioridad durante la ejecución y/o periodo de garantía, puedan ser esgrimidos por el mismo, como imprevistos y/o motivos generadores de solicitud de restablecimiento del equilibrio del contrato y/o reconocimiento del mismo, por lo que deben ser tenidos en cuenta (previstos) por el oferente desde el momento de confeccionar y presentar su ofrecimiento.



# ESTUDIO PREVIO

Proceso: Adquisiciones

Autoridad: JOLAN

Código: ADQ-FT-004-JOLAN-V12

Rige a partir de: 22/02/2022

Página 16 de 32

Adicionalmente se estima necesario prever entre ellos, los pagos derivados de la obligación de realizar aportes al Sistema General de Seguridad Social, obligación que debe acreditarse ante el Supervisor contractual en una proporción que no debe ser inferior al 40% del valor de los honorarios mensuales con sujeción a las tarifas que al efecto contempla la normatividad respectiva.

**3.5 JUSTIFICACIÓN DE LA GESTIÓN PRESUPUESTAL:** Determinada la necesidad y teniendo en cuenta el análisis del sector y estudio de mercado realizado, se concluye que el presupuesto necesario para la presente contratación asciende a la suma de **SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$6.500.0000)**, equivalente a 1 meses el cual será afectado por valor de **SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$6.500.0000)**

**3.6 VALOR DEL OBJETO A CONTRATAR:** El valor del contrato será hasta por la suma de **SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$6.500.0000)**, incluido el IVA y demás erogaciones que correspondan.

**3.7 APROPIACIÓN PRESUPUESTAL E INFORMACIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** Para atender el valor del contrato a celebrar se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 19626 del 07 de enero de 2026, así:

No. CDP	Tipo Gasto	Asig. Interna	Cta/ Prog	SubC/ SubP	ObjG/ Proy	Rec	C/S	CONCEPTO	VALOR	AECTADO
19626	A	02	02	02	008	10	SSF	SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES	\$24.800.000	\$6.500.000

**3.8 FORMA DE PAGO:** Se sugiere que la Base Naval ARC Bogotá de la Armada Nacional se obligue con el contratista a pagar el valor del contrato en pesos colombianos en **PAGOS TOTAL**, por valor de **SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 6.500.000)**, cada uno contra prestación de los servicios, una vez recibidos a entera satisfacción por parte del Supervisor del contrato, presentación de la Factura Comercial/cuenta de cobro debidamente firmada por el Contratista, el Supervisor y/o el Almacenista, Constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral (salud, pensión, riesgos profesionales) y parafiscales, Entrada de los bienes en el programa SAP, Acta de recibo a satisfacción firmada por el Supervisor del contrato, dentro de los noventa (90) días contados a partir de la radicación de los documentos en la División Financiera de la Base Naval ARC Bogotá de la Armada Nacional y de acuerdo a la disponibilidad de Plan Anual de Caja (PAC) otorgado mensualmente por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a la Institución.

**NOTA 1:** De conformidad con lo establecido en el Manual de bienes, del Ministerio de MDN las facturas o cuentas de cobro, según aplique, deberán estar expedidas dentro del plazo de ejecución del contrato y encontrarse suscritas por el Almacenista si se trata de adquisición de bienes, o por el supervisor si se trata de la adquisición de servicios.

**NOTA 2:** Para el pago, el contratista deberá presentar factura o documento equivalente a Factura Comercial, de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario, así: a) Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común.) b) Apellidos y nombre del adquirente de los servicios. c) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. d) Fecha de su expedición. e) Descripción específica o genérica de los servicios. f) Valor total de la operación. g) El nombre del impresor de la factura. h) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas y el valor discriminado del mismo, cuando aplique.



# ESTUDIO PREVIO

Proceso: Adquisiciones

Autoridad: JOLAN

Código: ADQ-FT-004-JOLAN-V12

Rige a partir de: 22/02/2022

Página 17 de 32

El término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna manera.

**NOTA 3:** El contratista para el trámite administrativo de pago deberá allegar de manera digital e impreso la información indicada en el formato de cláusula de catalogación (si aplica).

Cuando de conformidad con lo establecido en la Ley 1607 de 2012 y el Decreto 862 de 2013, las personas jurídicas o naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA, SALUD e ICBF, deberán manifestar dicha condición por escrito para el primer pago y la Entidad quien verificara en el Registro Único Tributario del contratista que este cumple dicha condición. No obstante lo anterior, deberán aportar la planilla donde conste el pago a pensión, ARL y Cajas de Compensación Familiar.

**NOTA 4:** Para el primer pago el contratista deberá allegar además de los documentos anteriormente referidos -Exámenes Médicos Ocupacionales Vigentes acorde al Decreto 723-13. (Si aplica).

## 4. JUSTIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN.

De conformidad con los mandatos contenidos en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2011 "De la selección objetiva", la contratación directa de servicios profesionales y de apoyo a la gestión requiere solamente de la acreditación de la idoneidad y experiencia sin que se requiera agotar un procedimiento de convocatoria pública y por ende es posible prescindir de la recepción de varias ofertas.

En el presente caso evidenciado el cumplimiento de los requisitos exigidos por la ley y descritos en el presente estudio y documento previo por parte de la persona que cumpla el perfil solicitado, se considera procedente la celebración del contrato de prestación de servicios profesionales sin que, sea necesario un análisis comparativo de ofertas.

**4.1 VERIFICACIÓN JURÍDICA:** Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en el proceso por parte de la Base Naval Logística No. 6 ARC "Bogotá", el Comité Asesor Evaluador Jurídico emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de los requisitos para contratar, en caso que se realicen observaciones y requerimientos y el oferente no subsane en el plazo solicitado, la oferta será RECHAZADA. La verificación jurídica no registra puntaje.

Tratándose de la VERIFICACIÓN JURÍDICA, se requiere que el personal a contratar, cuente con la información y documentación que se exigirá en la invitación que este Delegatario curse y corroborara previa suscripción del negocio jurídico que resulte, así:

1. Hoja de vida **actualizada**, en formato del Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente diligenciado y los soportes respectivos acorde relación en Hoja de Vida.
2. Soportes que acrediten la formación académica y experiencia laboral, de acuerdo con lo descrito en la hoja de vida.
  - 2.1 Copia diploma de Bachillerato
  - 2.2 Copia diploma de Pregrado
  - 2.3 Copia diploma cursos



ARMADA  
DE COLOMBIA

## ESTUDIO PREVIO

Proceso: Adquisiciones

Autoridad: JOLAN

Código: ADQ-FT-004-JOLAN-V12

Rige a partir de: 22/02/2022

Página 18 de 32

3. Certificado de bienes y rentas del Departamento Administrativo de la Función Pública en formato actualizada y debidamente diligenciado.
4. Certificado de Situación Militar definida para hombres hasta los 50 años de edad - Art. 111 Decreto 2150 de 1995 (adecuación al Sistema Ley Antitrámites) **en los casos que aplique.**
5. Carta de presentación de la propuesta de conformidad con el anexo de la Invitación Pública, suscrita por la persona que propone, documento que debe ser diligenciado en su totalidad de modo tal que se incluyan todos y cada uno de los aspectos contemplados en el citado anexo y que requieren manifestación de la información solicitada en el mismo.
6. Fotocopia Legible de la cédula de ciudadanía.
7. Fotocopia Tarjeta profesional, antecedentes profesionales
8. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) VIGENTE a fin de verificar el Régimen Tributario al que corresponde.
9. Certificación bancaria no mayor a 30 días que contenga: número de cuenta, banco, sucursal, código del banco, código de la sucursal y beneficiario. El tipo y número de documento de identificación del proveedor que se registra en el contrato, deben ser exactamente los suministrados por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.
10. Declaración de MULTAS Y SANCIONES de los últimos cinco (5) años, anteriores al cierre del proceso y entrega de propuestas, a efecto de verificar las inhabilidades contenidas en la Ley 1474 del 12 de julio de 2011.
11. Certificación Vigente Afiliación Salud y Pensión (copia de la planilla). Art. 3 Ley 797 de 2003 y Art. 23 Ley 1703 de 2002.
12. Diligenciar el Anexo "B" de la Invitación Pública, denominado COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, verificando y registrando en el mismo toda la información solicitada por la Entidad, en especial los gastos en que incurre para la presentación del ofrecimiento y en los que incurrirá en el evento de resultar adjudicatario.
13. Diligenciar formato Compromiso de Confidencialidad.
14. Diligenciar formato Datos Básicos Beneficiario Cuenta
15. Exámenes Médicos Ocupacionales vigentes acorde al Decreto 723/13.

**4.2 VERIFICACIÓN TÉCNICA:** Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en el proceso por parte de la BASE NAVAL No. 6 ARC "Bogotá", el Comité Asesor Evaluador Técnico emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de todos y cada una de las exigencias contenidas en el Anexo del presente estudio previo mismas que se incluirán en el anexo técnico del proceso de selección, manifestaciones y soportes, las condiciones mínimas, son de obligatorio cumplimiento y deberán presentarse con la oferta.

### DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA IDONEIDAD

El oferente deberá presentar la respectiva documentación establecida legalmente para acreditar las siguientes condiciones académicas y de experiencia:

Ítem	Descripción
Estudio pregrado	Profesional Abogado titulado – Especialista
Experiencia	Mínimo veinticuatro (24) meses en contratación pública y/o derecho administrativo.
Competencias Mínimas Comportamentales	Manejo de la información, Adaptación al cambio, Disciplina, buenas Relaciones interpersonales, Colaboración, Trabajo en equipo, Comunicación efectiva, Búsqueda de información, Capacidad en el manejo del tiempo, Manejo de sistemas (Word, Excel, etc.), Conocimientos y manejo de la plataforma SECOP II.



# ESTUDIO PREVIO

Proceso: Adquisiciones

Autoridad: JOLAN

Código: ADQ-FT-004-JOLAN-V12

Rige a partir de: 22/02/2022

Página 19 de 32

**NOTA:** Los siguientes documentos serán verificados directamente por la Base Naval No.6 ARC "Bogotá"

- Certificación que expida la Contraloría General de la República, que no se encuentra en el boletín responsables fiscales.
- Certificado judicial de quien firma la propuesta.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría General de la Nación) vigente de acuerdo al Esta Anticorrupción.
- Consultas medidas correctivas RNMC.

## DOCUMENTOS SUBSANABLES

De conformidad con lo estipulado en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, "(...) La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso (...)"

No son objeto de subsanabilidad aquellos documentos y/o información objeto de ponderación determinada en el proceso, los que tratan de aquellos habilitantes/ consideraciones técnicas adicionales, los que son necesarios para la comparación objetiva de las propuestas y los que no existan en la oferta presentada inicialmente.

Tenga en cuenta que se subsana la prueba de existencia del requisito que se pretende hacer valer en el proceso, lo anterior, en el marco de lo señalado por el Honorable Consejo de Estado a través de las sentencias proferidas con relación al presente tema.

Los miembros de los comités evaluadores podrán solicitar a los oferentes subsanar los errores o inconsistencias en los documentos presentados para acreditar los requisitos habilitantes y emitir la evaluación que determina el orden de elegibilidad.

## 5. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES:

De acuerdo con lo establecido por el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, con el propósito de mantener la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o de contratar en concordancia con los artículos 27 y 28 Ley 80 de 1993, correspondientes a la "ecuación contractual" y "al equilibrio económico", se estiman como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del mismo, razón por la cual, en el anexo B del presente estudio, se indican los riesgos previsibles, identificables y cuantificable en condiciones normales.



## ESTUDIO PREVIO

Proceso: Adquisiciones

Autoridad: JOLAN

Código: ADQ-FT-004-JOLAN-V12

Rige a partir de: 22/02/2022

Página 20 de 32

### 6. GARANTÍAS:

**GARANTÍA ÚNICA:** Una vez suscrito el contrato, el CONTRATISTA constituirá una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, en los términos del Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional, Subsección 3 "Garantías", la cual consistirá en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia; en garantías bancarias; o en cualquier otro mecanismo de cobertura del riesgo, autorizados por el reglamento de seguros a nivel nacional, emanadas por personas jurídicas legalmente establecidas en el país, a favor del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - ARMADA NACIONAL- BASE NAVAL ARC "BOGOTÁ"**, NIT 800.141.644-1, la cual contendrá los siguientes amparos:

- **CUMPLIMIENTO:** Por un valor equivalente al 10% del precio total del contrato, vigente hasta el plazo de ejecución y 8 meses más.
- **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por un valor equivalente al 10% del precio total del contrato, hasta el plazo de ejecución y 8 meses más.

El **CONTRATISTA** se compromete a mantener vigente la Garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del Contrato, so pena de que Entidad Estatal Contratante haga efectiva la Cláusula Penal Compensatoria de este Contrato.

El **CONTRATISTA** deberá constituir la Garantía pactada a la firma del contrato, Si al vencimiento de dicho término la **CONTRATISTA** no ha presentado la garantía pertinente a la Entidad Estatal Contratante, este último deberá dejar constancia que el Contrato no inició su ejecución.

A la Entidad Estatal no le serán oponibles por parte del Asegurador las Excepciones o Defensas provenientes de la Conducta del Tomador del Seguro, en especial las derivadas de las Inexactitudes o Reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la Contratación del seguro ni en general, cualesquiera otras Excepciones que posea el Asegurador en contra del **CONTRATISTA**.

**PARÁGRAFO: UNA VEZ SUSCRITO EL RESPECTIVO CONTRATO, CORRESPONDE AL CONTRATISTA CARGAR EL CERTIFICADO DE GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO Y SUS ANEXOS (EN CASO DE SOLICITARSE) A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II DEBIDAMENTE SUSCRITA POR EL TOMADOR PARA SU RESPECTIVA APROBACIÓN.**

### 7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES CONTRATANTES:

#### a. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE

1. Recibir a satisfacción los servicios que sean brindados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato.
2. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja) previstas para el efecto.



# ESTUDIO PREVIO

Proceso: Adquisiciones

Autoridad: JOLAN

Código: ADQ-FT-004-JOLAN-V12

Rige a partir de: 22/02/2022

Página 21 de 32

3. Suministrar al CONTRATISTA todos aquellos documentos e información que este requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.
5. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato.
6. Verificar que el CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda. (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007).
7. Aprobar la Garantía Única una vez presentada por el Contratista.
8. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
9. La Entidad, se Reserva el Derecho de efectuar las verificaciones que considere necesarias.
10. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras ofertadas por el CONTRATISTA.
11. Actuar de tal modo que, por causas a ellas imputables, no sobrevenga una mayor Onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA.
12. En general, la obligación de cumplir totalmente con los términos y condiciones previstas en el presente contrato para su correcta ejecución.

## b. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

Prestar los servicios objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas descritas requeridas. 2. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, los contratistas deberán informar inmediatamente de su ocurrencia a la Entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de ésta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con el artículo 5º, numeral 5º de la Ley 80 de 1993. 3. Contribuir a la prevención y adecuada solución de controversias jurídicas que se presenten en el ejercicio de la asesoría jurídica, de conformidad con la Constitución Política, la ley y los principios que rigen la función administrativa. 4. Reportar por escrito al supervisor del contrato cualquier novedad, situación relevante o anomalía que se detecte durante la prestación de los servicios, informando como mínimo con quince (15) días hábiles de anticipación al vencimiento del plazo de ejecución del contrato, cuando dicha novedad pueda afectar el cumplimiento de sus obligaciones, adjuntando los soportes correspondientes. 5. Observar y cumplir en todo momento la Constitución Política, la ley, los reglamentos, la normatividad especial aplicable a las Fuerzas Militares y las directrices impartidas por el mando superior, en el marco del objeto contractual. 6. Mantener actualizados sus conocimientos profesionales en las áreas del derecho disciplinario, administrativo, función pública, defensa judicial y extrajudicial, así como en el manejo de las herramientas tecnológicas institucionales que resulten aplicables, cuando sea pertinente. 7. Colaborar de manera leal, legal y diligente en el cumplimiento de los fines del Estado, la recta administración de justicia y las metas institucionales de la Base Naval No. 6 ARC "Bogotá", brindando apoyo jurídico oportuno y técnicamente sustentado. 8. Presentar al supervisor del contrato un informe final de ejecución, y documentos elaborados o gestionados en desarrollo del objeto contractual, en medio magnético o digital, garantizando su integridad y confidencialidad. 9. Brindar acompañamiento, seguimiento y asesoría jurídica integral a la Base Naval No. 6 ARC "Bogotá" en materias de derecho disciplinario y administrativo, función pública, defensa judicial y extrajudicial, atención y respuesta de PQRSD, acciones de tutela y requerimientos de los organismos de control, así como en el apoyo jurídico transversal a las dependencias de la Unidad. 10. Mantener en todo momento su independencia profesional, garantizando que sus criterios y conceptos jurídicos se emitan con sujeción exclusiva a la Constitución, la ley y los principios éticos de la profesión, sin que interfieran opiniones políticas, filosóficas o religiosas propias o ajenas. 11. Contribuir a la prevención de litigios innecesarios, temerarios o infundados, y promover el uso de mecanismos



## ESTUDIO PREVIO

Proceso: Adquisiciones

Autoridad: JOLAN

Código: ADQ-FT-004-JOLAN-V12

Rige a partir de: 22/02/2022

Página 22 de 32

alternativos de solución de conflictos, cuando a ello haya lugar, conforme a la normatividad vigente y a las políticas institucionales del Ministerio de Defensa Nacional. 12. Mantener un domicilio profesional conocido, registrado y actualizado ante el Registro Nacional de Abogados, e informar de manera inmediata cualquier modificación del mismo a las autoridades y dependencias ante las cuales adelante gestiones profesionales en desarrollo del objeto contractual. 13. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato y ejecutar el objeto contractual de manera continua, oportuna y diligente, sin suspender ni abandonar injustificadamente las obligaciones a su cargo. 14. Para el pago el contratista deberá presentar entre otros, cuenta de cobro, la cual deberá: a) Estar denominada expresamente como cuenta de cobro. b) apellidos y nombres del adquirente de los servicios c) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de cuentas de cobro. d) fecha de su expedición. e) el valor para el pago, así mismo el contratista deberá allegar: a) documentos que evidencien la afiliación a la Aseguradora de Riesgos Laborales (Acorde Decreto 1072 de 2015). b) Examen médico pre-ocupacional (Acorde Decreto 1072 de 2015), siempre y cuando el anterior no se encuentre vigente, caso en el cual, el vigente deberá anexarse. (Únicamente primer pago). c) Soportes en calidad de cotizante, frente al pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud y Pensión) (Decreto 1273 de 2018), mínimo del 40% del monto de los honorarios, sin que dicho monto sea inferior al Salario Mínimo Legal Mensual vigente, y en riesgos laborales. EL CONTRATISTA responderá civil, penal y disciplinariamente tanto por el incumplimiento de las obligaciones del contrato como por los hechos u omisiones que le fueran imputables y que causen daño o perjuicio a la Institución, derivados de la prestación de sus servicios. 15. EL CONTRATISTA deberá anexar la constancia del pago de la Seguridad Social, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 16. Acompañamiento continuo al CBN06, frente asuntos que puedan surgir en materia jurídica. 17 Guardar el secreto profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios así como guardar la reserva y confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responderá civil, penal y disciplinariamente por su adulteración, pérdida, uso o acceso no autorizado o fraudulento, así como por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la Entidad o a terceros, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1273 de 2009, la Ley 1581 de 2012 y demás normas que las complementen, sustituyan o modifiquen. 18. Informar con veracidad al Ministerio de Defensa – Armada Nacional sobre las siguientes situaciones: a) Las posibilidades de la gestión, sin crear falsas expectativas, magnificar las dificultades ni asegurar un resultado favorable; b) Las relaciones de parentesco, amistad o interés con la parte contraria o cualquier situación que pueda afectar su independencia o configurar un motivo determinante para la interrupción de la relación profesional; c) La constante evolución del asunto encomendado y las posibilidades de mecanismos alternos de solución de conflictos. En desarrollo del objeto contractual, el Contratista deberá presentar los informes o entregables en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas, de manera mensual, sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera, cuando lo considere conveniente. 21. Cumplir con todas y cada una de las obligaciones incluidas en la Política de Seguridad de la Información de la Entidad. 22. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor los solicite, los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimiento establecido por el Archivo General de la Nación. 23. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 24. El contratista en el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato, deberá adoptar las medidas que permitan la protección del medio ambiente y el cumplimiento de las normas vigentes en dicha materia. 25. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

**PARÁGRAFO.** EL CONTRATISTA De conformidad con el Artículo 2 de Ley 1882 de 2018, modificatorio del artículo 53 de la Ley 80 de 1993, los asesores externos responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría o asesoría, celebrado por



## ESTUDIO PREVIO

Proceso: Adquisiciones

Autoridad: JOLAN

Código: ADQ-FT-004-JOLAN-V12

Rige a partir de: 22/02/2022

Página 23 de 32

ellos, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables constitutivos de incumplimiento de las obligaciones correspondientes a tales contratos y que causen daño o perjuicio a las entidades derivados de la celebración y ejecución de contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las actividades de consultoría o asesoría incluyendo la etapa de liquidación de los mismos.

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: ACUERDO ANEXO "A" ESPECIFICACIONES TECNICAS.**

### MULTAS:

La Base Naval No.6 ARC "Bogotá", podrá imponer al CONTRATISTA multas cuyo valor se liquidará con base al uno por ciento (1.0%) de los servicios dejados de entregar, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días en caso de incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato. En el evento en que el incumplimiento en que incurra el contratista no deba tasarse en bienes o servicios dejados de entregar/prestar, se determina que se liquidará con base en el en el cero uno (0.1%) del valor total del contrato, por cada día de retardo en el cumplimiento de su (s) obligación (es). Esta sanción se impondrá conforme al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 de la Ley 80 de 1993. De conformidad con lo establecido en la resolución No. 4213 del 13 de octubre del 2023 del MDN, en caso de incumplimiento parcial de las obligaciones pactadas en el contrato, el proceso será de la siguiente manera: El Funcionario competente del contrato elaborará el documento en el que consignará los antecedentes del contrato, los fundamentos del hecho y de derecho del presunto incumplimiento y sus análisis frente a los mismos. De éste se dará traslado al contratista para que en un plazo máximo de tres (03) días hábiles en audiencia o por escrito controvierta los fundamentos de hecho o de derecho invocadas por la Entidad y exponga los argumentos que considere pertinentes para el adecuado ejercicio de su derecho de defensa. Examinados los argumentos y el presunto incumplimiento se decidirá mediante acto motivado de conformidad con el porcentaje previsto para tal efecto.

**PARÁGRAFO.** No habrá lugar a la aplicación de esta cláusula en el caso de presentarse fuerza mayor o caso fortuito, oportunamente informado por el contratista a la Entidad, debidamente acreditado y soportado.

### PENAL PECUNIARIA:

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato, el CONTRATISTA pagará a la Base Naval No.6 ARC "Bogotá", a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al DIEZ por ciento (10%) del valor del dejado de ejecutar. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y no definitivo de los perjuicios que cause a la Base Naval No.6 ARC "Bogotá". No obstante, la Base Naval No.6 ARC "Bogotá", se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. Tanto el valor de las multas, como el de la Cláusula Penal Pecuniaria serán descontados de los pagos que se efectúen al CONTRATISTA. El pago de la Cláusula Penal Pecuniaria estará amparado mediante Póliza de Seguros en las condiciones establecidas en el contrato. Esta sanción se impondrá conforme al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y se reportará a la Procuraduría General de la Nación y a la Cámara de Comercio competente, una vez se encuentre ejecutoriado, de conformidad con el artículo 31 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218 del Decreto 0019 de 2012, para lo de su competencia en los respectivos registros públicos.

### PARÁGRAFO. APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS:

El valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o de la Garantía constituida. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía Ejecutiva.



# ESTUDIO PREVIO

Proceso: Adquisiciones

Autoridad: JOLAN

Código: ADQ-FT-004-JOLAN-V12

Rige a partir de: 22/02/2022

Página 24 de 32

## 8. DEBIDO PROCESO

Durante la ejecución del contrato, La Armada Nacional podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en el presente contrato, las cuales se adelantarán respetando el derecho al Debido Proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política. En desarrollo del procedimiento para la aplicación de multas, sanciones por retardo en la entrega, efectividad de la cláusula penal pecuniaria, declaración de caducidad, declaraciones de siniestro contractual, y en general para todas aquellas actuaciones que generen sanción con ocasión de la actividad contractual, será precepto rector para la Entidad el respeto y la garantía del "Debido Proceso" consagrado en la Carta Constitucional. Por tanto la Armada Nacional en el proceso sancionatorio aplicará el procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el cual establece: "...IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO. Las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública podrán declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. Para tal efecto observarán el siguiente procedimiento: a. Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera. b. En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad. c. Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia. d. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa

**LIQUIDACIÓN:** El contrato NO será objeto de liquidación de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto 19 de 2012., "(...) La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión" razón por la cual el contrato a suscribir no será objeto de liquidación.

## 9. OTROS ASPECTOS:

a) **SUPERVISOR:** Se recomienda que la vigilancia, supervisión, en atención a su idoneidad como abogado y experiencia en la Armada Nacional en la profesión su formación en el área jurídica, adicionalmente como quiera que viene desempeñándose como Asesor Jurídico de Contratos, este a cargo de:



# ESTUDIO PREVIO

Proceso: Adquisiciones

Autoridad: JOLAN

Código: ADQ-FT-004-JOLAN-V12

Rige a partir de: 22/02/2022

Página 25 de 32

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	PROFESIÓN	EXPERIENCIA ESPECIFICA ÁREA CONOCIMIENTO	CORREO ELECTRÓNICO
TK	JUAN JOSÉ GUARIN GAVIRIA	ADQUISICIONES BNL06	1010126767	ABOGADO	1 AÑOS	Juan.guarin@armada.mil.co

## b) COMITÉ ESTRUCTURADOR JURIDICO-TECNICO-ECONOMICO-:

Se recomienda que la estructuración jurídica, técnica y económica en atención a su idoneidad y experiencia en profesional en derecho con énfasis en contratación estatal, adicionalmente como quiera que hace más de 1 años viene trabajando en la Armada Nacional en el cargo de Asesor Jurídico de Contratos, este a cargo de:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	PROFESIÓN	EXPERIENCIA ESPECIFICA ÁREA CONOCIMIENTO	CORREO ELECTRÓNICO
TK	JUAN JOSÉ GUARIN GAVIRIA	ADQUISICIONES BNL06	1010126767	ABOGADO	1 AÑOS	Juan.guarin@armada.mil.co

## 10.ANEXO.

- 1) ANEXO A. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
- 2) ANEXO B. OFERTA HONORARIOS
- 3) ANEXO C. MATRIZ DE RIESGOS
- 4) ANEXO D. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
- 5) HOJA DE VIDA, DIPLOMAS, COPIA CC, COPIA TARJETA PROFESIONAL, RUT Y CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA.

Atentamente,

  
Capitán de Fragata RAMIRO IGNACIO BELTRAN ACOSTA  
Jefe División de Adquisiciones de la Base Naval No. 6 ARC "Bogotá"

  
TK JUAN JOSE GUARIN GAVIRIA  
Comité estructurador Jurídico-Técnico-Económico:



ARMADA  
DE COLOMBIA

## ESTUDIO PREVIO

Proceso: Adquisiciones

Autoridad: JOLAN

Código: ADQ-FT-004-JOLAN-V12

Rige a partir de: 22/02/2022

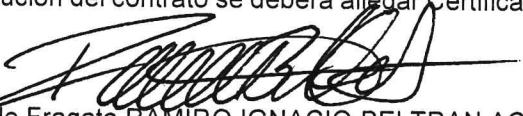
Página 26 de 32

### ANEXO "A" ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1. Cumplir con las políticas de seguridad de la información
2. Asesorar en el inicio, trámite y culminación de las investigaciones disciplinarias y administrativas que se abran en la respectiva unidad, tal como lo dispone el artículo 120 de la ley 1862 de 2017.
3. Dar respuesta dentro de los términos legales a los derechos de petición, acciones de tutela, requerimientos de despachos judiciales e investigaciones que sean presentados a la Base Naval No. 6 ARC Bogotá.
4. Analizar jurídicamente, asistir y emitir conceptos, correcciones y/o sugerencias comité de bajas.
5. Asesorar jurídicamente y asistir comité de viviendas, de acuerdo a la Resolución 0781 de 2019.
6. Asesorar jurídicamente al Comandante de la Base Naval No. 6 ARC Bogotá, en temas del ámbito administrativo, disciplinario, finca raíz, PQRS, tutelas, derechos de petición y respuesta a antes de control. - Verificar jurídicamente la situación legal, catastral, fiscal de los 153 predios a cargo del señor Comandante de la Base Naval No. 6 ARC Bogotá y atender las actuaciones que requieran. - Dar respuesta dentro de los términos legales a los derechos de petición, acciones de tutela, requerimientos de despachos judiciales e investigaciones que sean presentados a la Base Naval No. 6 ARC Bogotá. - Asesorar en el inicio, trámite y culminación de las investigaciones disciplinarias y administrativas que se abran en la respectiva unidad, tal como lo dispone el artículo 120 de la ley 1862 de 2017. - Proyectar los conceptos jurídicos u oficios que se requieran dentro del manejo regular de la oficina con el objeto de asesorar de manera técnica y adecuada al Comandante de la Base Naval No. 6 ARC Bogotá. - Analizar jurídicamente, asistir y emitir conceptos, correcciones y/o sugerencias comité de bajas. - Asesorar jurídicamente y asistir comité de viviendas, de acuerdo a la Resolución 0781 de 2019.
7. Analizar jurídicamente y emitir respuestas frente a peticiones, quejas, reclamos, denuncias interpuestas por la página <a href="http://www.atencionalciudadano.armada.mil.co">www.atencionalciudadano.armada.mil.co</a> , unificando y llevando estadística de las PQRSD allegadas.
8. Analizar jurídicamente y emitir respuestas frente a peticiones, quejas, reclamos, denuncias interpuestas por la página <a href="http://www.atencionalciudadano.armada.mil.co">www.atencionalciudadano.armada.mil.co</a> , unificando y llevando estadística de las PQRSD allegadas.
9. Proyectar los conceptos jurídicos u oficios que se requieran dentro del manejo regular de la oficina con el objeto de asesorar de manera técnica y adecuada al Comandante de la Base Naval No. 6 ARC Bogotá.
10. Verificar jurídicamente la situación legal, catastral, fiscal de los 151 predios a cargo del señor Comandante de la Base Naval No. 6 ARC Bogotá y atender las actuaciones que requieran.
11. Presentar reportes semanales de actividades, los cuales deberán ser remitidos los días viernes de cada semana, en los que se evidencie el avance de las tareas, actuaciones y productos jurídicos desarrollados, en atención a los requerimientos formulados por el Supervisor del Contrato y las dependencias de la Base Naval No. 6 ARC "BOGOTÁ".
12. Atender y desarrollar las actividades, requerimientos y tareas jurídicas asignadas por el Supervisor del Contrato, siempre dentro del marco del objeto contractual, garantizando oportunidad, calidad técnica y observancia de la normatividad vigente.
13. Entregar los productos y documentos jurídicos requeridos, tales como conceptos, proyectos de actos administrativos, informes, respuestas a requerimientos, apoyos a procesos disciplinarios y demás actuaciones propias del objeto contractual, dentro de los plazos acordados con el Supervisor del Contrato.
14. Mantener comunicación permanente con el Supervisor del Contrato, con el fin de coordinar el desarrollo de las actividades contratadas, sin que ello implique subordinación laboral, conforme a lo previsto en la normatividad colombiana aplicable.

NOTA: Previo al inicio de la ejecución del contrato se deberá allegar Certificado de Aptitud Médico Laboral.

Atentamente,

  
Capitán de Fragata RAMIRO IGNACIO BELTRAN ACOSTA  
Jefe División de Adquisiciones de la Base Naval No. 6 ARC "Bogotá"

  
TK JUAN JOSE GUARIN GAVIRIA  
Comité Asesorador Jurídico-Técnico-Económico



# ESTUDIO PREVIO

Proceso: Adquisiciones

Autoridad: JOLAN

Código: ADQ-FT-004-JOLAN-V12

Rige a partir de: 22/02/2022

Página 27 de 32

## ANEXO "B". OFERTA DE HONORARIOS

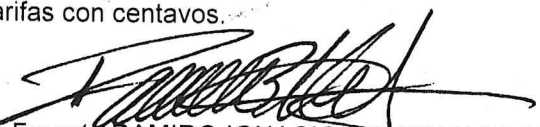
DESCRIPCIÓN	VALOR HONORARIOS (INCLUIDAS LAS EROGACIONES QUE CORRESPONDAN)			
	CANTIDAD	No. Asesores	VALOR UNITARIO HONORARIOS	TOTAL HONORARIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO PARA LA BASE NAVAL NO. 6 ARC "BOGOTÁ", PARA BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA INTEGRAL Y APOYO JURÍDICO EN ASUNTOS DE DERECHO DISCIPLINARIO Y ADMINISTRATIVO, FUNCIÓN PÚBLICA, DEFENSA JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL, ATENCIÓN DE PQRS, ACCIONES DE TUTELA Y REQUERIMIENTOS DE ORGANISMOS DE CONTROL. ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS DEL PRESENTE ESTUDIO.	01 MESES	01	\$ 6.500.000	\$6.500.000
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>\$6.500.000</b>

**Nota 1.** En la preparación de las ofertas, el proponente deberá incluir en sus precios todos los impuestos, derechos, transporte y otros cargos que se causaren durante la ejecución del contrato, los cuales se entenderán incluidos en los precios ofertados en el presente anexo.

**Nota 2.** En caso que el proponente no indique el impuesto a las ventas (IVA) y haya lugar a este se entenderá que viene incluido en el valor total (IVA presunto), sin perjuicio de las correspondientes correcciones aritméticas por parte del comité económico. Si el bien o servicio está legalmente exento de IVA se deberá indicar de manera clara y expresa la norma que contempla el beneficio.

**Nota 3.** De conformidad con lo establecido en la Ley 31 de 1992, la unidad monetaria y de cuenta del país es el peso colombiano, en tanto que las fracciones denominadas centavos no volvieron a ser acuñadas por dicha autoridad y por lo mismo no hacen parte de la unidad monetaria ni de cuenta en Colombia, en tal sentido no se establecerán sus tarifas con centavos.

Atentamente,

  
Capitán de Fragata RAMIRO IGNACIO BELTRAN ACOSTA  
Jefe División de Adquisiciones de la Base Naval No. 6 ARC "Bogotá"

  
TK JUAN JOSE GUARÍN GAVIRIA  
Comité estructurador Jurídico-Técnico-Económico



# ESTUDIO PREVIO

Proceso: Adquisiciones

Autoridad: JOLAN

Código: ADQ-FT-004-JOLAN-V12

Rige a partir de: 22/02/2022

Página 28 de 32

## ANEXO C "MATRIZ DE RIESGOS"

Tabla 1 Matriz de riesgos

PROBABILIDAD	NUMERIC A	HISTORICA			IMPACTO				
					INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO
					1	2	3	4	5
	1 EN 10.000-100.000	Puede ocurrir pero solo en circunstancias excepcionales	RARO	1	2	3	4	5	6
	1 EN 1.000-10.000	Podría ocurrir pero dudoso	IMPROBABLE	2	3	4	5	6	7
	1 EN 100-1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	POSIBLE	3	4	5	6	7	8
	1 EN 10-100	Probablemente ocurrirá	PROBABLE	4	5	6	7	8	9
	1 EN 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	CASI CIERTO	5	6	7	8	9	10

El orden de prioridades fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y de su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación de acuerdo con Tabla 2.

Tabla 2 Prioridad de tratamiento y control del riesgo

Nº	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina



ARMADA DE COLOMBIA

# ESTUDIO DE RIESGO

Proceso: Adquisiciones

Autoridad: JOLAN

Código: ADQ-FT-004-JOLAN-V12

Rige a partir de: 22/02/2022

Página 29 de 32

No	Clase	Area	Etapas	Tipo	Descripción (qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	A quien se le asigna?	Tratamiento/controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			Afecta la ejecución el contrato	Persona que implementa el tratamiento	Fecha inicio tratamiento	Fecha término tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo					Forma de realizar monitoreo	Periodicidad / monitoreo / Cuando?
1	General	Interno	Planeación	Operacional	deficiente planeación de los contratos en la unidad delegataria	Que no se armonicen los elementos a adquirir con cargo al futuro contrato con el sistema presupuestal y el Plan Anual de Adquisiciones	2	1	3(Riesgo bajo)	d	Entidad	El bien objeto del futuro contrato debe estar incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones	2	1	3	NO	Dependencia Usuaría	ene-24	Nov - 24	Formato Plan Anual de Adquisiciones	Previo a la apertura del proceso
2	General	Interno	Planeación	Operacional	deficiente determinación de especificaciones técnicas mínimas	Las especificaciones técnicas mínimas no permiten que se satisfaga la necesidad	2	2	4(Riesgo bajo)	d	Entidad	Se efectúa verificación del estudio previo presentado realizando observaciones cuando las especificaciones no ofrecen claridad	2	2	4	SI	Asesor de contratación	ene-24		Documento solicitando aclaración	Llegada estudio previo corregido
3	General	Interno	Planeación	Operacional	el objeto del futuro contrato no sirve como instrumento de desarrollo de la unidad	Los servicios a contratar, no son sirven para dar cumplimiento a la función de la unidad delegataria	1	1	2(Riesgo bajo)	d	Entidad	Los servicios a contratar son un medio para cumplir la función asignada eficientemente	1	1	2	SI	Supervisor / Dependencia			Entradas de almacén/ actas de recibo de los servicios	Permanente
4	General	Interno	Selección	Operacional	seleccionar proponentes que no cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad	Incumplimiento de los principios de selección objetiva y transparencia. El bien o servicio que se pretende adquirir no cumple con los requisitos exigidos. Violación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades	1	2	3(Riesgo bajo)	d	Entidad	Designar personal capacitado y con perfil adecuado para evaluar las propuestas con fines de incurrir en mínimos errores.	1	2	3	NO	Comité evaluador respectivo			Revisión de evaluaciones y observaciones a las mismas	previo a la adjudicación







ARMADA  
DE COLOMBIA

# ESTUDIO PREVIO

Proceso: Adquisiciones

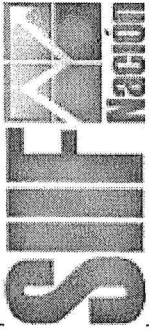
Autoridad: JOLAN

Código: ADQ-FT-004-JOLAN-V12

Rige a partir de: 22/02/2022

Página 32 de 32

15	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	contratista	<p>Durante la ejecución de los trabajos pueden presentarse accidentes laborales derivados de las actividades desarrolladas en cumplimiento del contrato</p>	3	2	5 (Riesgo medio)	c	Contratista	<p>Exigir al contratista que los trabajadores afiliados a EPS, ARL, PENSION, y que durante la ejecución de los trabajos cumplan con las normas de seguridad industrial del sistema de Salud y Seguridad en el trabajo</p>	3	2	5	SI	Supervisor del contrato	Ver plazo de ejecución	Ver plazo de ejecución	Exigir los soportes de los pagos a EPS, ARL, PENSION y los elementos de seguridad industrial	mensual
----	------------	---------	-----------	-------------	-------------	---	---	---	------------------	---	-------------	---	---	---	---	----	-------------------------	------------------------	------------------------	--	---------



Certificado de Disponibilidad Presupuestal - Comprobante.

Usuario Solicitante: MHPdaza  
 Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01-04-000  
 Fecha y Hora Sistema: 7/01/2026 12:00:00 a. m.

Patricia Daza Guerrero  
 BASE NAVAL No. 6 ARC "BOGOTÁ"

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	19626	Fecha Registro:	2026-01-07	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-04-000 BASE NAVAL No. 6 ARC "BOGOTÁ"
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto
Valor Inicial:	24.800.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual.:	24.800.000,00
				Saldo x Comprometer:	24.800.000,00
				Uso Caja Menor	Ninguno
				Vr. Bloqueado	0,00

**SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

Numero:	20126	Fecha Registro:	2026-01-07	Modalidad de contratación:	Tipo de contrato:
---------	-------	-----------------	------------	----------------------------	-------------------

**ITEM PARA AFECTACION DE GASTO**

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETE R	VALOR BLOQUEADO
69 BASE NAVAL No. 6 ARC "BOGOTÁ"	A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES	Nación	10	CSF						
<b>Total:</b>						24.800.000,00	0,00	24.800.000,00	24.800.000,00	0,00

Objeto: PROCESO PRECONTRACTUAL CUYO OBJETO ES EL SERVICIO DE PROFESIONALES ESPECIALIDAD JURÍDICA APOYO CBNL06 X SEGÚN FORMATO No.060126-ENE-2026-DIAQBNI06

*[Handwritten Signature]*

Capitán de Corbeta **JOHANNA MARCELA ANDRADE ARAQUE**  
 Jefe de la Sección de Presupuesto BNL06

Firma Responsable





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

ENTIDAD RECEPTORA

1

**DATOS PERSONALES**

PRIMER APELLIDO LOZANO		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) REINA		NOMBRES SONIA YOLANDA		
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PAS <input type="checkbox"/> No <u>1032382573</u>		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 DÍA <u>01</u> MES <u>02</u> AÑO <u>1987</u>		CALLE 7A BIS 80A 50 APARTAMENTO 103 TORRE A				
PAÍS COLOMBIA		PAÍS COLOMBIA		DEPTO BOGOTÁ. D.C.		
DEPTO BOGOTÁ. D.C.		MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.		MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.		
MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.		TELÉFONO 4120030		EMAIL sylr1287@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	12	AÑO	2005

**EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)**  
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO SANCIONATORIO	06	2019	234367
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO	07	2017	234367
PREGRADO	12	X		DERECHO	09	2013	234367

3

**EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO**

**EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO**

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

INF (EDUCACIÓN INFORMAL)

TR\_DES (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO  
**HOJA DE VIDA**  
Persona Natural

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

**4 IDIOMAS**

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

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

**5 EXPERIENCIA LABORAL**

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																	
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		2025	Día	30	Mes	09	Año		2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA O ASESORA JURIDICA			DEPENDENCIA "JURIDICA"				DIRECCIÓN										
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		02	Mes	05	Año		2024	Día	30	Mes	11	Año		2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA O ASESORA JURIDICA			DEPENDENCIA "JURIDICA"				DIRECCIÓN										

FORMATO ÚNICO  
**HOJA DE VIDA**  
Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL MILITAR CENTRAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	11	Mes	01	Año	2023	Día	31	Mes	12	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO			DEPENDENCIA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA					DIRECCIÓN TRANSVERSAL 3C 49 2						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL MILITAR CENTRAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	18	Mes	01	Año	2022	Día	31	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO			DEPENDENCIA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA					DIRECCIÓN TRANSVERSAL 3C 49 2						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL MILITAR CENTRAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
3486868			Día	20	Mes	01	Año	2021	Día	31	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO			DEPENDENCIA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA					DIRECCIÓN TRANSVERSAL 3C 49 2						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL MILITAR CENTRAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
3486868			Día	17	Mes	09	Año	2020	Día	31	Mes	12	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO			DEPENDENCIA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA					DIRECCIÓN TRANSVERSAL 3C 49 2						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO PUTUMAYO			MUNICIPIO MOCOA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	01	Mes	07	Año	2019	Día	31	Mes	12	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL SERVICIOS PROFESIONALE ABOGADA			DEPENDENCIA ABOGADO OFICINA JURIDICA					DIRECCIÓN AVENIDA 45 0 1						

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	26	Mes	01	Año	2018	Día	26	Mes	12	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA O ASESORA JURIDICA			DEPENDENCIA AREA JUIRIDICA					DIRECCIÓN						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO DISAN				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	03	Mes	08	Año	2015	Día	31	Mes	12	Año	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA MEDICINA LABORAL					DIRECCIÓN CARRERA 7 52 48						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO DISAN				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	13	Mes	02	Año	2015	Día	31	Mes	07	Año	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA MEDICINA LABORAL					DIRECCIÓN CARRERA 7 52 48						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GESTION INTEGRAL DE PROYECTOS				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 2826211			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	08	Mes	07	Año	2014	Día	30	Mes	10	Año	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA DE ESCRITURACION			DEPENDENCIA JURIDICA					DIRECCIÓN TRASVERSAL 6 # 27-10 PISO 7						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD NOTARIA 32				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3104555			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	06	Año	2012	Día	30	Mes	06	Año	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESORA JURIDICA			DEPENDENCIA JURIDICA					DIRECCIÓN CARRERA 13 76 34						





PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
 COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES  
 EJÉRCITO NACIONAL  
 CENTRAL ADMINISTRATIVA CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL  
 NIT: 900.385.079-8

LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL  
 (CENACPER)

HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo de la CENAC PERSONAL, se evidencia que SONIA YOLANDA LOZANO REINA, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 1.032.382.573, expedida en BOGOTÁ.D.C. prestó los servicios profesionales  de apoyo a la gestión  al Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – en la unidad -DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR- DIFAB- de acuerdo a la siguiente información:

NO. CONTRATO	NO.346-CENACPERSONAL-2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	01 DE FEBRERO DEL 2025
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO DE LA DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR.
PLAZO EJECUCIÓN	A PARTIR DE LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA Y LA EXPEDICIÓN DEL REGISTRO PRESUPUESTAL HASTA EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025.
FECHA ACTA DE POLIZA Y CRP	POLIZA -14-46-101132379-SEGUROS DEL ESTADO S.A CRP 28125 -04-DE FEBRERO DEL 2025
FECHA DE INICIO DE EJECUCION	04-DE FEBRERO DEL 2025
CONTRATO ADICIÓN O MODIFICATORIO	No <input checked="" type="checkbox"/>
V/TOTAL CONTRATO	La suma de REINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE (\$31.552.800) MEDIANTE 08 PAGOS CADA UNO POR VALOR DE TRES MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CIEN PESOS M/CTE (\$ 3,944,100)
ACTA DE LIQUIDACIÓN NO.	SI <input type="checkbox"/> No. <u>NO REPOSA ACTA DE LIQUIDACION EN LA PLATAFORMA SECOP II, DEBIDO A QUE EL CONTRATO TODAVIA SE ENCUENTRA EN EJECUCION DE ACUERDO A LOS TERMINOS ESTIPULADOS EN EL MANUAL DE CONTRATACION</u> Fecha: Omitido
REPOSAN SANCIONES (MULTAS – PENAL PECUNIARIA)	NO <input checked="" type="checkbox"/> DATOS Y RESUMEN DE LA SANCIÓN: NO A LA FECHA DE LA CERTIFICACION NO REPOSAN SANCIONES: NO
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Presentar informe de gestión de acuerdo a las directrices de la Dirección de Familia del Ejército Nacional al finalizar el mes calendario vencido y el plazo de ejecución del presente contrato.

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso  
 4261426 Extensión 38282  
 CENACPER@buzonjercito.mil.co www.ejercito.mil.co



2. Asistir a la capacitación de inducción y las que se requieran durante la ejecución del contrato.
3. Proyectar las decisiones de fondo que se lleven dentro de los procesos disciplinarios de la Dirección de familia y Bienestar, con el fin de definir la situación disciplinaria y administrativa del personal en los diferentes casos de competencia de la Dirección, de acuerdo a la normatividad vigente.
4. Orientar al personal en el trámite y desarrollo de los procesos disciplinarios que se adelantan en la Dirección con el fin de garantizar que los actos administrativos que se expidan para imposición de sanciones cumplan con la ley de acuerdo a los lineamientos establecidos por el comando superior.
5. Brindar capacitación al personal de la Dirección, en temas relacionados con la normatividad vigente en derecho disciplinario, civil, familia, administrativo y acoso laboral.
6. Asesorar y proyectar las respuestas a las Acciones Constitucionales, requerimientos de justicia, peticiones y PQR'S competencia de la Dirección, con el fin de evitar desacatos y sanciones.
7. Análisis jurídico, reflejado en informe mensual sobre las Acciones Constitucionales, requerimientos de justicia, peticiones y PQR'S competencia de la Dirección, con el fin de evitar desacatos y sanciones.
8. Proyectar y conceptuar jurídicamente los asuntos de carácter institucional que requieran otras entidades estatales, privadas o públicas con el fin de cumplir con la misión institucional de acuerdo a la normatividad vigente.
9. Aseóramiento, acompañamiento y Trámite de los casos presentados por motivo de quejas de presunto acoso laboral que se alleguen a la Dirección, de acuerdo a la normatividad vigente.
10. Las demás obligaciones que sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo a las necesidades de la Dirección de Familia y Bienestar, con la naturaleza y objeto del contrato.

#### **OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:**

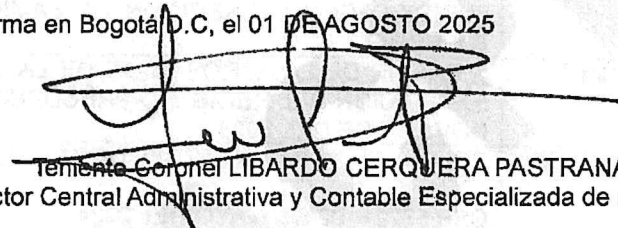
- ✓ Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar.
- ✓ Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.
- ✓ Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive.
- ✓ Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente.
- ✓ De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las 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.
- ✓ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación,

**PATRIA HONOR LEALTAD**



	<p>implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.</li> <li>✓ 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.</li> <li>✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</li> <li>✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</li> </ul> <p><b>PARÁGRAFO PRIMERO:</b> Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo</p>
--	---

Para constancia se firma en Bogotá D.C, el 01 DE AGOSTO 2025



Teniente Coronel LIBARDO CERQUERA PASTRANA  
 Director Central Administrativa y Contable Especializada de Personal



Elaboró: SS. Edwin Huaca  
 Suboficial Contratación CENACPER

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso  
 4281426 Extensión 38282  
[CENACPER@buzonejercito.mil.co](mailto:CENACPER@buzonejercito.mil.co) [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)



BSC14.1

PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
 COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES  
 EJÉRCITO NACIONAL  
 CENTRAL ADMINISTRATIVA CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL  
 NIT: 900.385.079-8

LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL  
 (CENACPER)

HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo de la CENAC PERSONAL, se evidencia que SONIA YOLANDA LOZANO REINA, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 1.032.382.573, expedida en BOGOTA.D.C. prestó los servicios profesionales  de apoyo a la gestión  al Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – en la unidad -DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR- DIFAB- de acuerdo a la siguiente información:

NO. CONTRATO	NO.440-CENACPERSONAL-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	02 DE MAYO DEL 2024
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO DE LA DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJERCITO.
PLAZO EJECUCIÓN	A PARTIR DE LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA Y LA EXPEDICIÓN DEL REGISTRO PRESUPUESTAL HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2024
FECHA ACTA DE POLIZA Y CRP	POLIZA -21-44-101440358 SEGUROS DEL ESTADO S.A CRP 53724 -02-DE MAYO DEL 2024
FECHA DE INICIO DE EJECUCION	02-DE MAYO DEL 2024
CONTRATO ADICIÓN O MODIFICATORIO	No <input checked="" type="checkbox"/>
V/TOTAL CONTRATO	La suma de VEITI SEIS MILLONES SEICIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$26'600.000,00) MEDIANTE 07 PAGOS CADA UNO POR VALOR DE TRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA CINCO MIL PESOS M/CTE (\$3.800.000)
ACTA DE LIQUIDACIÓN NO.	SI <input type="checkbox"/> No. <u>NO REPOSA ACTA DE LIQUIDACION EN LA PLATAFORMA SECOP II, DEBIDO A QUE EL CONTRATO TODAVIA SE ENCUENTRA EN EJECUCION DE ACUERDO A LOS TERMINOS ESTIPULADOS EN EL MANUAL DE CONTRATACION</u> Fecha: <u>Omitido</u>
REPOSAN SANCIONES (MULTAS – PENAL PECUNIARIA)	NO <input checked="" type="checkbox"/> DATOS Y RESUMEN DE LA SANCIÓN: NO A LA FECHA DE LA CERTIFICACION NO REPOSAN SANCIONES: NO
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Presentar informe de gestión de acuerdo a las directrices de la Dirección de Familia del Ejército Nacional al finalizar el mes calendario vencido y el plazo de ejecución del presente contrato.

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso  
 4261426 Extensión 38282  
[CENACPER@buzonejercito.mil.co](mailto:CENACPER@buzonejercito.mil.co) [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)



SCL-131

2. Asistir a la capacitación de inducción y las que se requieran durante la ejecución del contrato.
3. Proyectar las decisiones de fondo que se lleven dentro de los procesos disciplinarios de la Dirección de familia y Bienestar, con el fin de definir la situación disciplinaria y administrativa del personal en los diferentes casos de competencia de la Dirección, de acuerdo a la normatividad vigente.
4. Orientar al personal en el trámite y desarrollo de los procesos disciplinarios que se adelantan en la Dirección con el fin de garantizar que los actos administrativos que se expidan para imposición de sanciones cumplan con la ley de acuerdo a los lineamientos establecidos por el comando superior.
5. Brindar capacitación al personal de la Dirección, en temas relacionados con la normatividad vigente en derecho disciplinario civil, familia, administrativo y acoso laboral.
6. Asesorar y proyectar las respuestas a las Acciones Constitucionales, requerimientos de justicia, peticiones y PQR'S competencia de la Dirección, con el fin de evitar desacatos y sanciones.
7. Análisis jurídico, reflejado en informe mensual sobre las Acciones Constitucionales, requerimientos de justicia, peticiones y PQR'S competencia de la Dirección, con el fin de evitar desacatos y sanciones.
8. Proyectar y conceptuar jurídicamente los asuntos de carácter institucional que requieran otras entidades estatales, privadas o públicas con el fin de cumplir con la misión institucional de acuerdo a la normatividad vigente.
9. Asesoramiento, acompañamiento y Trámite de los casos presentados por motivo de quejas de presunto acoso laboral que se alleguen a la Dirección, de acuerdo a la normatividad vigente.
10. Las demás obligaciones que sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo a las necesidades de la Dirección de Familia y Bienestar, con la naturaleza y objeto del contrato.

**OBLIGACIONES LEGALES GENERALES.**

- De Conformidad con el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el contratista debe acreditar el pago mensual al sistema de pensión, salud y riesgos laborales, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia.
- De conformidad con la ley 594 de 2000 y el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, 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 y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).
- Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, manteniendo al día las bandejas, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos.
- El contratista deberá garantizar que el Ejército Nacional de Colombia será el titular de los derechos de propiedad intelectual y demás derechos de las investigaciones desarrolladas y creadas durante la ejecución del contrato para la Dirección de Familia y Bienestar, respetando en todo caso los derechos

**PATRIA HONOR LEALTAD**

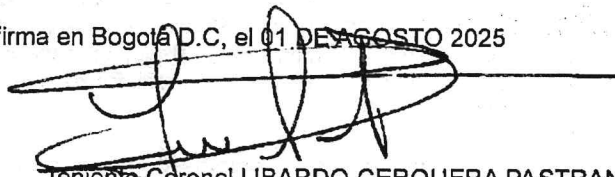
Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso  
 4261426 Extensión 38282  
[CENACPER@buzonejercito.mil.co](mailto:CENACPER@buzonejercito.mil.co) [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)



50K131

	<p>morales que le correspondan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia</li> <li>➤ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato</li> <li>➤ 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.</li> <li>➤ 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.</li> <li>➤ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</li> <li>➤ Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales.</li> <li>➤ El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional.</li> </ul> <p><b>PARÁGRAFO PRIMERO:</b> Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</p> <p><b>PARAGRAFO SEGUNDO:</b> El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional, debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.</p>
--	---

Para constancia se firma en Bogotá D.C, el 01 DE AGOSTO 2025



Teniente Coronel LIBARDO CERQUERA PASTRANA  
 Director Central Administrativa y Contable Especializada de Personal



Elaboró: SS. Edwin Huaca  
 Suboficial Contratación CENACPER

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso  
 4261426 Extensión 38282  
[CENACPER@buzonejercito.mil.co](mailto:CENACPER@buzonejercito.mil.co) [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)



SC216-1

**LA SUSCRITA JEFE DE UNIDAD DE SEGURIDAD Y DEFENSA  
UNIDAD DE COMPRAS, LICITACIONES Y BIENES ACTIVOS  
DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL**

**HACE CONSTAR:**

Que la señora **SONIA YOLANDA LOZANO REINA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.032.382.573 de Bogotá, presta sus servicios como **Abogado Especialista** para la **Subdirección Administrativa** de este Hospital, mediante **Contrato de Prestación de Servicios**, en las fechas que a continuación relaciono:

Cto. No. **UNTH-0386-2020** del 17 de septiembre al 31 de diciembre de 2020

Realizando las siguientes actividades, según objeto contractual:

1. Atender los requerimientos jurídicos en desarrollo de las actividades propias de la actividad asignada
2. Proyectar las decisiones y/o autos de las actuaciones dentro de las Investigaciones Disciplinarias respecto al Régimen Disciplinario Militar.
3. Proyectar las decisiones y/o autos de las actuaciones dentro de las Investigaciones Administrativas de competencia de Subdirector Administrativo.
4. Impulsar las investigaciones administrativas y disciplinarias de conformidad con los términos que la Ley otorga según sea el caso, dando estricto cumplimiento.
5. Ejercer estricto control de las investigaciones disciplinarias y alimentar la base de datos; así como el registro manual en los libros de registro de las referidas investigaciones.
6. Presentar los informes solicitados, incluyendo los requerimientos e informes para los entes de control.
7. Cumplir requisitos, normas y procedimientos establecidos por el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo del Hospital Militar Central.
8. Procurar el cuidado de su salud y suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
9. Hacer uso de los elementos de protección personal necesarios para la actividad contratada.
10. Mantener una actitud proactiva en el ejercicio diario de su profesión.
11. Cumplir y velar por el seguimiento de las normas de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad, con el fin de disminuir los riesgos tanto para los funcionarios como para la comunidad y el medio ambiente.
12. Promover en el grupo, la cultura de valores y principios de la institución.
13. Las demás actividades asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del contrato.

Recibiendo por este concepto la suma mensual de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS (\$4.635.000) M/Cte.**

---

**Hospital Militar Central**

Dirección: Transversal 3C No. 49 - 02, Bogotá D.C., Colombia  
Conmutador: (+57) 601 348 6868

CA-CORE-PR-01-FT-01 V5



Cto. No. **UNTH-0126-2021** del 20 de enero al 31 de diciembre de 2021

Realizando las siguientes actividades, según objeto contractual:

1. Atender los requerimientos jurídicos en desarrollo de las actividades propias de la actividad asignada
2. Proyectar las decisiones y/o autos de las actuaciones dentro de las Investigaciones Disciplinarias respecto al Régimen Disciplinario Militar.
3. Proyectar las decisiones y/o autos de las actuaciones dentro de las Investigaciones Administrativas de competencia de Subdirector Administrativo.
4. Impulsar las investigaciones administrativas y disciplinarias de conformidad con los términos que la Ley otorga según sea el caso, dando estricto cumplimiento.
5. Ejercer estricto control de las investigaciones disciplinarias y alimentar la base de datos; así como el registro manual en los libros de registro de las referidas investigaciones.
6. Presentar los informes solicitados, incluyendo los requerimientos e informes para los entes de control.
7. Apoyar las emergencias sanitarias declaradas por el Gobierno Nacional, de acuerdo a la normatividad vigente, teniendo en cuenta la idoneidad, experiencia y las necesidades institucionales.
8. Cumplir requisitos, normas y procedimientos establecidos por el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo del Hospital Militar Central.
9. Procurar el cuidado de su salud y suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
10. Hacer buen uso de los elementos de protección personal necesarios para la actividad contratada.
11. Mantener una actitud proactiva en el ejercicio diario de su profesión.
12. Cumplir y velar por el seguimiento de las normas de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad, con el fin de disminuir los riesgos tanto para el personal de la Entidad, como para la comunidad y el medio ambiente.
13. Promover en el grupo, la cultura de valores y principios de la institución.
14. Las demás actividades asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del contrato.

Recibiendo por este concepto la suma mensual de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$4.774.000) M/Cte.**

Cto. No. **UNTH-1634-2022** del 19 de enero al 31 de diciembre de 2022

Realizando las siguientes actividades, según objeto contractual:

1. Atender los requerimientos jurídicos en desarrollo de las actividades propias de la actividad asignada
2. Proyectar las decisiones y/o autos de las actuaciones dentro de las Investigaciones Disciplinarias respecto al Régimen Disciplinario Militar.

---

**Hospital Militar Central**

Dirección: Transversal 3C No. 49 - 02, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 348 6868

CA-CORE-PR-01-FT-01 V5

3. Proyectar las decisiones y/o autos de las actuaciones dentro de las Investigaciones Administrativas de competencia de Subdirector Administrativo.
4. Impulsar las investigaciones administrativas y disciplinarias de conformidad con los términos que la Ley otorga según sea el caso, dando estricto cumplimiento.
5. Ejercer estricto control de las investigaciones disciplinarias y alimentar la base de datos; así como el registro manual en los libros de registro de las referidas investigaciones.
6. Presentar los informes solicitados, incluyendo los requerimientos e informes para los entes de control.
7. Apoyar las emergencias sanitarias declaradas por el Gobierno Nacional, de acuerdo a la normatividad vigente, teniendo en cuenta la idoneidad, experiencia y las necesidades institucionales.
8. Cumplir requisitos, normas y procedimientos establecidos por el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo del Hospital Militar Central.
9. Procurar el cuidado de su salud y suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
10. Hacer buen uso de los elementos de protección personal necesarios para la actividad contratada.
11. Mantener una actitud proactiva en el ejercicio diario de su profesión
12. Cumplir y velar por el seguimiento de las normas de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad, con el fin de disminuir los riesgos tanto para el personal de la Entidad, como para la comunidad y el medio ambiente.
13. Promover en el grupo, la cultura de valores y principios de la institución.
14. Las demás actividades asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del contrato.

Recibiendo por este concepto la suma mensual de **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS DIECISIETE MIL PESOS (\$4.917.000) M/Cte.**

Cto. No. **UNTH-0002-2023** del 13 de enero al 31 de octubre de 2023

Realizando las siguientes actividades, según objeto contractual:

1. Brindar asesoría e impulsar procesalmente todas la etapas de los expedientes administrativos seguidos por la ley 1476 de 2011 y procesos disciplinarios (Ley 1862 de 2017 y Ley 1952 de 2019).
2. Dar estricto cumplimiento y velar por la observancia de los términos contemplados en todas las etapas del proceso administrativo ( Ley 1476 de 2011) y disciplinario ( Ley 1862 de 2017 y Ley1952 de 2019)
3. Dar respuesta y trámite a los requerimientos, peticiones despachos comisorios, solicitudes u otros asuntos o informes requeridos en desarrollo de las actividades propias de la actividad asignada dentro del Área.
4. Verificar el adecuado archivo, custodia y preservación de los expedientes, tanto en cuaderno original como copia.

---

**Hospital Militar Central**

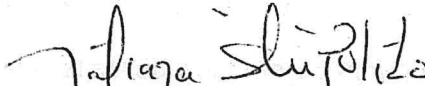
Dirección: Transversal 3C No. 49 - 02, Bogotá D.C., Colombia  
Conmutador: (+57) 601 348 6868

CA-CORE-PR-01-FT-01 V5

5. Tramitar y hacer seguimiento ante la aseguradora respectiva de los siniestros para su respectivo pago que se pongan en conocimiento en la Subdirección Administrativa y a su vez remitidos al área de asuntos disciplinarios y administrativos de la Subdirección Administrativa.
6. Proyectar las providencias propias de las investigaciones disciplinarias administrativas (autos y sentencias) garantizando en todo momento el debido proceso y demás garantías normativas y jurisprudenciales.
7. Controlar que se lleven de manera adecuada los libros radicadores de estados, índices, comisorios u otros, así como de las bases de datos actualizadas estadísticas y ayudas.
8. Guardar la debida reserva sumarial de los procesos y asuntos manejados en la oficina.
9. Las demás actividades asignadas por la Subdirección Administrativa u oficial del área de asuntos disciplinarios y administrativos, de acuerdo con el nivel de naturaleza y el área de ejecución del contrato.
10. Apoyar las emergencias sanitarias declaradas por el Gobierno Nacional, de acuerdo a la normatividad vigente, teniendo en cuenta la idoneidad, experiencia y las necesidades institucionales.
11. Cumplir requisitos, normas y procedimientos establecidos por el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo del Hospital Militar Central.
12. Procurar el cuidado de su salud y suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
13. Hacer buen uso de los elementos de protección personal necesarios para la actividad contratada.
14. Mantener una actitud proactiva en el ejercicio diario de su profesión.
15. Cumplir y velar por el seguimiento de las normas de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad, con el fin de disminuir los riesgos tanto para el personal de la Entidad, como para la comunidad y el medio ambiente.
16. Promover en el grupo, la cultura de valores y principios de la institución.
17. Las demás actividades asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del contrato.

Recibiendo por este concepto la suma mensual de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS OCHO MIL PESOS (\$5.408.000) M/Cte.**

Se expide la presente constancia a solicitud de la interesada, a los veintiséis (26) días del mes de septiembre de dos mil veintitrés (2023).

  
**Doctora NELLY TATIANA SILVA PULIDO**  
Jefe de Unidad de Seguridad y Defensa  
Unidad de Compras, Licitaciones y Bienes Activos

Elaboró: Claudia P. [Signature]  
Auxiliar de Gestión  
Área Gestión Contratos

**Hospital Militar Central**

Dirección: Transversal 3C No. 49 - 02, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 348 6868

CA-CORE-PR-01-FT-01 V5



**RESERVADO**  
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES  
EJÉRCITO NACIONAL  
VIGÉSIMA SÉPTIMA BRIGADA  
BATALLON DE A.S.P.C No.27 "SIMONA DE LA LUZ DUQUE DE ALZATE"  
NIT 846.000.064-0

### CERTIFICA

Que, SONIA YOLANDA LOZANO REINA, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.032.382.573 de Bogotá D.C.; suscribió con el Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – Batallón de A.S.P.C. No. 27 "Simona de la Luz Duque de Alzate" NIT. 846.000.064-0, Contratos de la siguiente manera:

#### VIGENCIA 2019:

CONTRATO No.	031-BASPC27-2019 de Junio 27 de 2.020
OBJETO:	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción - Prestación de servicios profesionales de asesoría jurídica para el Vigésima Séptima Brigada
VALOR INICIAL:	\$ 28'000.000,00
VALOR EJECUTADO:	\$ 28'000.000,00
FECHA DE INICIO CESIÓN:	Julio 04 de 2019
FECHA DE TERMINACIÓN:	Diciembre 31 de 2019

#### OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA ASÍ:

- A. Efectuar asesoría en asuntos jurídicos como: disciplinarios, penales, administrativos, de Derecho Internacional Humanitario y Derechos Humanos al Comando, miembros de la Unidad Militar o Unidades Militares y demás que se requieran.
- A. Contribuir en la implementación de las estrategias planteadas por el Comando del Ejército, la Oficina Jurídica Integral encaminadas a la salvaguarda de los Derechos Humanos de los miembros de la Unidad o Unidades.
- B. Asesorar en el impulso de los procesos al funcionario competente respecto a las investigaciones disciplinarias, indagaciones preliminares y/o administrativas por pérdida de material, que cursan en la Vigésima Séptima Brigada y sus Unidades Tácticas adscritas.
- C. Proyectar dentro de los términos legales y según las directrices del Departamento Jurídico Integral (CEDE11) las denuncias penales por afectaciones a los DDHH e infracciones al Derecho Internacional Humanitario que cometan los miembros de las organizaciones al margen de la ley, efectuando el acompañamiento correspondiente al Comandante de la Unidad Militar o las Unidades Militares.



Por mi patria, mi lealtad es el honor  
Mocoa, Putumayo - Barrio Sinal  
Teléfono No. 098 - 420 6471 - 3123850796  
Correo Electrónico: bas27@buzonejercito.mil.co - yull.nanez@buzonejercito.mil.co

## RESERVADO

Página 2 de 3

- D. Gestionar dentro de los términos legales, los derechos de petición, acciones de tutela u otros requerimientos judiciales en coordinación con las demás oficinas de la Plana y/o Estado Mayor de la Unidad o Unidades.
- E. Asesorar y preparar informes para el Comandante de la Unidad Militar o las Unidades Militares y el CEDE11, en temas de su conocimiento que le sean solicitados.
- F. Recomendar y avalar el contenido de las fichas técnicas y cuadro de seguimiento a muertes ocurridas en desarrollo de operaciones militares, habida cuenta que son un elemento de información a nivel central y la información allí compilada sirve de insumo al Comando Superior para análisis y toma de decisiones.
- G. Asesorar a la Unidad o Unidades en materia de Derechos Humanos y DIH, así como en la orientación de la conformación, actualización y alimentación del archivo jurídico operacional de la unidad militar.
- H. Realizar asesoría y capacitación en procedimientos jurídicos (Derecho Operacional, Derechos Humanos, DIH, Derecho Penal, Derecho Disciplinario) al personal militar de la Unidad o Unidades.
- I. Socializar y actualizar en temas jurídicos al Comandante y miembros de la Unidad Militar o las Unidades Militares de acuerdo a las necesidades que el Comando de la Unidad estime convenientes.
- J. Responder 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).
- K. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven.
- L. No realizar representaciones judiciales o asesorías jurídicas en temas que conozca en razón al presente contrato de prestación de servicios.
- M. Defender y promocionar los Derechos Humanos, entendidos como la unidad integral de derechos civiles y políticos, económicos, sociales y culturales y de derechos colectivos, conforme a las normas constitucionales y a los tratados internacionales ratificados por Colombia.
- N. Actualizar los conocimientos inherentes al ejercicio de la profesión y los requeridos para la ejecución del contrato.
- O. Conservar y defender la dignidad y el decoro de la profesión.
- P. Observar y exigir mesura, seriedad, ponderación y respeto en sus relaciones con los servidores públicos, colaboradores y auxiliares de la justicia, abogados y demás personas que intervengan en los asuntos de su profesión.
- Q. Obrar con lealtad y honradez en sus relaciones profesionales.
- R. Guardar el secreto profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios.



Por mi patria, mi lealtad es el honor  
Mocoa, Putumayo - Barrió Sinal

Teléfono No. 098 - 420 6471 - 3123850796

Correo Electrónico: bas27@buzonejercito.mil.co - yuli.nanez@buzonejercito.mil.co

## RESERVADO

Página 3 de 3

- S. Colaborar leal y legalmente en la rocta y cumplida roalización do la justicia y los fines del Estado.
- T. Atender con celosa diligencia sus encargos profoslonalos.
- U. Mantener en todo momento su indopendencia profesional, de tal forma que las opiniones políticas proplas o ajenas, asl como las filosóficas o relligiosas no Interfieran en ningún momento en el ejercicio de la profesión, en la cual sólo deberá atender a la Constitución, la ley y los principios que la orientan.
- V. Prevenir litigios inocuos o fraudulentos que afecten a la Institución.
- W. Respetar y cumplir las disposiciones legales que establecen las incompatibilidades para el ejercicio de la profesión.
- X. Abstenerse de incurrir en actuaciones temerarias de acuerdo con la ley.
- Y. Informar con veracidad a la institución a través del supervisor, cuando: las relaciones de parentesco, amistad o interés o cualquier situación que pueda afectar su independencia o configurar un motivo determinante para la interrupción de la relación profesional.
- Z. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.

Para constancia se firma en Mocoa a los 31 días del mes de enero de 2020.

  
Teniente Coronel EDWIN HERNANDO SANCHEZ ROJAS  
Ordenador del Gasto del Batallón de A.S.P.C. No. 27

ELABORO: AA9. YULI NANEZ  
Perfil Presupuesto SIIF Nación

REVISÓ: CT. Diana Aguayo  
Jefe de Presupuesto de A.S.P.C. No. 27



Por mi patria, mi lealtad es el honor  
Mocoa, Putumayo - Barrio Sinal  
Teléfono No. 098 - 420 6471 - 3123850796  
Correo Electrónico: bas27@buzonejercito.mil.co - yuli.nanez@buzonejercito.mil.co

PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
 COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES  
 EJÉRCITO NACIONAL  
 CENTRAL ADMINISTRATIVA CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL  
 NIT: 900.385.079-8

LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL  
 (CENACPER)

HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo de la CENAC PERSONAL, se evidencia que SONIA YOLANDA LOZANO REINA, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 1.032.382.573, expedida en BOGOTÁ.D.C. prestó los servicios profesionales  de apoyo a la gestión  al Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – en la unidad -CEDE 4- de acuerdo a la siguiente información:

NO. CONTRATO	NO.525-CENACPERSONAL-2018
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	24 DE ENERO DEL 2018
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN LOGÍSTICA Y EL CEDE4.
PLAZO EJECUCIÓN	A PARTIR DE LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA Y LA EXPEDICIÓN DEL REGISTRO PRESUPUESTAL HASTA EL 26 DE DICIEMBRE 2018.
FECHA ACTA DE POLIZA Y CRP	POLIZA -31-GU129038 CONFIANZA CRP 42018 -26-DE ENERO DEL 2018
FECHA DE INICIO DE EJECUCION	26-DE ENERO DEL 2018
CONTRATO ADICIÓN O MODIFICATORIO	No <input checked="" type="checkbox"/>
V/TOTAL CONTRATO	La suma de CUARENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$42,735.000) MEDIANTE 11 PAGOS CADA UNO POR VALOR DE TRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA CINCO MIL PESOS M/CTE (\$3,885.000)
ACTA DE LIQUIDACIÓN NO.	SI <input type="checkbox"/> No. <u>NO REPOSA ACTA DE LIQUIDACION EN LA PLATAFORMA SECOP II, DEBIDO A QUE EL CONTRATO TODAVIA SE ENCUENTRA EN EJECUCION DE ACUERDO A LOS TERMINOS ESTIPULADOS EN EL MANUAL DE CONTRATACION</u> Fecha: Omitido
REPOSAN SANCIONES (MULTAS - PENAL PECUNIARIA)	NO <input checked="" type="checkbox"/> DATOS Y RESUMEN DE LA SANCIÓN: NO A LA FECHA DE LA CERTIFICACION NO REPOSAN SANCIONES: NO
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. <input type="checkbox"/> Asesorar al área de Jurídica de DISIL en todo lo relacionado a derechos de petición, quejas, tutelas requerimientos jurídicos y solicitudes que se eleven ante el Departamento de Logística del

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso  
 4261426 Extensión 38282  
[CENACPER@buzonejercito.mil.co](mailto:CENACPER@buzonejercito.mil.co) [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)



SCA19.1

## Ejército.

2.  Asesorar al Departamento de Logística en todo lo relacionado al trámite de publicaciones de Informativos Administrativos, OAS y bajas de bienes, dando cumplimiento a la productividad establecida por la Dirección.
3.  Proyectar documentos jurídicos que apoyen el cumplimiento de la misión del Departamento de Logística del Ejército.
4.  Apoyar en asesorías y requerimientos jurídicos previo aval del Director de la Dirección de Sistemas de Información Logística y jefe del Departamento de Logística del Ejército.
5.  Rendir informes mensuales relacionados con las actividades desarrolladas en relación con el cumplimiento del objeto contractual.
6.  Mantener la debida reserva frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato conforme al compromiso de confidencialidad.
7.  Dar buen uso y custodia de los bienes y elementos que el Departamento de Logística del Ejército asigne para el desarrollo de sus funciones.
8.  Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre las dificultades que se presenten para la ejecución del contrato y ofrecer alternativas que garanticen la ejecución del mismo.
9.  Cumplir con las directrices vigentes de la ley de archivo en su manejo documental.
10.  Planear, realizar, verificar y realizar seguimiento a los diferentes planes y tareas asignadas por el Departamento de Logística, COTEF, DIGEP u otro departamento o comando en relación a la gestión de proyectos.
11.  Estar en disponibilidad para asumir comités en algún proceso llevado en el Departamento de logística.
12.  Realizar informe de gestión mensual y un informe de gestión al término del contrato.
13.  Las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo que el comando superior lo disponga.
14.  Estar disponible para atender cualquier requerimiento inherente al cargo, solicitada por el Director o Jefe del Departamento.
15. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.
16.  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
17.  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.
18.  Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer y que hace parte del presente contrato.
19.  Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.
20.  Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales.
21.  Capacitar al personal del Departamento en temas inherentes al cargo.
22.  De conformidad con el Artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las

**PATRIA HONOR LEALTAD**

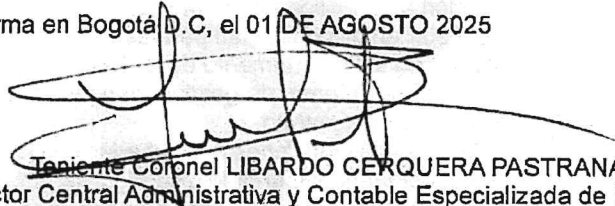
Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso  
4261426 Extensión 38282  
CENACPER@buzonejercito.mil.co [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)



CCC-01

	<p>actividades realizadas durante la ejecución del contrato.</p> <p>23. <input type="checkbox"/> Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia</p> <p>24. <input type="checkbox"/> 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 del este contrato.</p> <p>25. <input type="checkbox"/> 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>26. <input type="checkbox"/> Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</p> <p>27. <input type="checkbox"/> Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</p> <p><b>PARÁGRAFO PRIMERO:</b> Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa –Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</p>
--	--

Para constancia se firma en Bogotá D.C, el 01 DE AGOSTO 2025



Teniente Coronel LIBARDO CERQUERA PASTRANA  
 Director Central Administrativa y Contable Especializada de Personal

Elaboró: SS.Edwin Huaca  
 Suboficial Contratación CENACPER

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso  
 4261426 Extensión 38282  
[CENACPER@buzonejercito.mil.co](mailto:CENACPER@buzonejercito.mil.co) [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)



SCE 10-1



La República de Colombia

El Ministerio de Educación Nacional  
y en su nombre

La Institución Educativa Distrital  
" Colegio La Merced "

Jornada tarde

Autorizada por la secretaria de educación de Bogotá, d.c., Según resoluciones N. 1841 del 16 de junio de 1999 y 2587 del 28 de agosto de 2002

Confiere a:

Lozano Reina Sonia Yolanda

C.C. 1.032.382.573 Bogotá D.C

El Título De

Bachiller Técnico Comercial

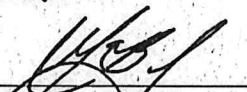
Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media, según los planes y programas vigentes

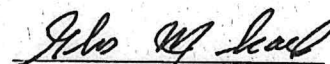


Dado en Bogotá, d.c. a 3 de diciembre de 2005

Acta general de graduación N. 52

De fecha 3 de diciembre de 2005

  
Rector (a)

  
Secretario (a)





Libertad y Orden

# Universidad Militar Nueva Granada

Teniendo en cuenta que:

## Sonia Yolanda Lozano Reina

C.C. 1.032.382.573 expedida en Bogotá D.C.

ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Universidad, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación, le otorga el título de:

# Abogado

En constancia se firma el presente Diploma en Bogotá, D.C.  
a los 05 días del mes de Septiembre de 2013.

Rector

Vicerrector Académico

Decano Facultad

Acta de Grado 2262  
Registro 2262

Jefe División Registro y Control Académico

0014852

Registro Oficial  
Anotado al folio 94 Libro 09  
Bogotá, D.C. República de Colombia  
Día 06 Mes 09 Año 2013



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA  
EJÉRCITO NACIONAL



CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUÉN

**CERTIFICACIÓN No. 005**

Me permito certificar que en el año dos mil quince (2015), esta unidad ejecutora suscribió contrato con la Señorita **SONIA YOLANDA LOZANO REINA**, identificada con CC. 1.032.382.573, con las siguientes características:

**TIPO DE CONTRATO** : PRESTACIÓN DE SERVICIOS  
**NÚMERO DE CONTRATO** : 169-CENAC USAQUÉN-2015  
**OBJETO** : REMUNERACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURÍDICA DE LA DISAN.  
**FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** 13 de Febrero de 2015  
**FECHA DE TERMINACIÓN :** 31 de Julio de 2015  
**CONCEPTO** : Durante el desarrollo del contrato, la señorita **SONIA YOLANDA LOZANO REINA**, identificada con CC. 1.032.382.573, lo ejecutó de acuerdo al clausulado.  
**VALOR** : Quince millones de pesos (\$ 15.000.000,00 M/cte.)

La presente se expide a los veintisiete (29) días del mes de enero de 2016 a solicitud del interesado.

Atentamente,

Teniente Coronel **WILLIAM ALFREDO SIERRA GUTIERREZ**  
Director Central Administrativa y Contable Usaqué

Elaboro: SP. JOHANA PACHÓN BENÍTEZ. FACTURADORA OPS CENAC USAQUÉN

Reviso: SP. EDISON RODAS. JEFE PRESUPUESTO CENAC USAQUÉN



Patria, Honor, Lealtad  
"Dios en todas nuestras actuaciones"  
Fe en la causa  
Calle 106 #7-25. Cenac Usaqué  
Johana.pachon@ejercito.mil.co  
**CONFIDENCIAL**



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA  
EJÉRCITO NACIONAL



CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUÉN

**CERTIFICACIÓN No. 006**

Me permito certificar que en el año dos mil quince (2015), esta unidad ejecutora suscribió contrato con la Señorita **SONIA YOLANDA LOZANO REINA**, identificada con CC. 1.032.382.573, con las siguientes características:

**TIPO DE CONTRATO** : PRESTACIÓN DE SERVICIOS  
**NÚMERO DE CONTRATO** : 755-CENAC USAQUÉN-2015  
**OBJETO** : REMUNERACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURÍDICA DE LA DISAN.  
**FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** 03 de Agosto de 2015  
**FECHA DE TERMINACIÓN :** 31 de Diciembre de 2015  
**CONCEPTO** : Durante el desarrollo del contrato, la señorita **SONIA YOLANDA LOZANO REINA**, identificada con CC. 1.032.382.573, lo ejecutó de acuerdo al clausulado.  
**VALOR** : Doce millones quinientos mil pesos (\$ 12.500.000,00 M/cte.)

La presente se expide a los veintisiete (29) días del mes de enero de 2016 a solicitud del interesado.

Atentamente,

Teniente Coronel **WILLIAM ALFREDO SIERRA GUTIERREZ**  
Director Central Administrativa y Contable Usaqué

Elabora: SP. JOHANA PACHÓN BENÍTEZ. FACTURADORA ODS CENAC USAQUÉN

Reviso: SP. EDISON RODAS. JEFE PRESUPUESTO CENAC USAQUÉN



Patria, Honor, Lealtad  
"Dios en todas nuestras actuaciones"  
Fe en la causa  
Calle 106 #7-25. Cenac Usaqué  
Johana.pachon@ejercito.mil.co  
**CONFIDENCIAL**





UNIVERSIDAD DEL ROSARIO  
Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario - 1653

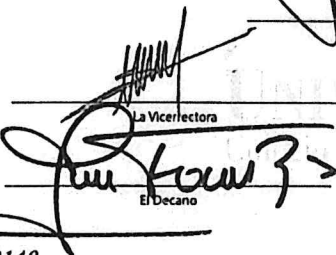
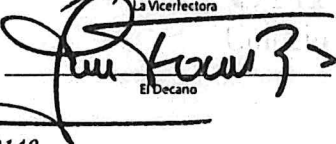
## FACULTAD DE JURISPRUDENCIA

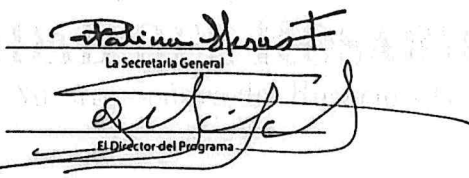
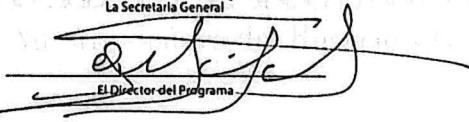
Por cuanto Sonia Yolanda Lozano Reina C.C. Nº 1032382573  
Egresado de la Universidad Militar "Nueva Granada"  
ha cumplido con todos los requisitos exigidos por este Colegio Mayor, cursando y aprobando el correspondiente programa académico, le confiere el título de

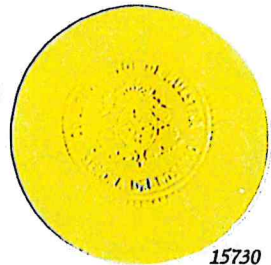
### Especialista en Derecho Administrativo

Registrado bajo el Nº 53239 Folio 237 Libro 41 y refrendado por la Secretaría General del Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario, en la ciudad de Bogotá, D.C., República de Colombia, a los dieciocho ( 18 ) días del mes de julio de dos mil diecisiete (2017).

  
El Rector

  
La Vicerectora  
  
El Decano

  
La Secretaria General  
  
El Director del Programa



00140

Real Cédula del 31 de diciembre de 1651 - Resolución 58 del 16 de septiembre de 1895

15730





Gestión Integral de Proyectos


EL SUSCRITO JEFE DE TALENTO HUMANO DE  
GESTION INTEGRAL DE PROYECTOS  
NIT 830.068.345-1

HACE CONSTAR QUE:

El señor (a) **SONIA YOLANDA LOZANO REINA** identificada con cédula de ciudadanía número 1.032.382.573 expedida en Bogotá, tuvo el siguiente contrato laboral:

Numero de contrato	GIP-1062-2-2014
Tipo de contrato	Duración de la obra o labor determinada
Fecha de inicio	08 Julio de 2014
Fecha final	30 Octubre de 2014
Cargo	APOYO JURIDICO
Labor	Apoyo jurídico para la coordinación de la formalización de derechos inmobiliarios para la constitución de servidumbres, elaborar y registrar ante las entidades oficiales las minutas de constitución de servidumbres y pagos de daños para los predios viables que sean asignados para el desarrollo del proyecto Tibú que hace parte del contrato 5215195 suscrito entre ECOPETROL y GIP.
Salario	TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTISEIS MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ( \$ 3.726.750)

Se expide a solicitud del trabajador a los treinta (30) días del mes de octubre del año 2014.

  
Gestión Integral de Proyectos S.A.S.  
Administración, Operaciones y Gerencia  
**RICARDO ALFONSO ROJAS GARCIA**  
Jefe de Talento Humano



PREMIO  
COLOMBIANO  
A LA CALIDAD  
DE LA GESTIÓN

Copia  
Elaboró

Hoja de Vida del Trabajador  
Karen Rodríguez

Transversal 6 No. 27-10 Piso 7  
Telefax 342-5646 / 282-6211  
Bogotá D.C., Colombia  
contacto@gipsas.com  
www.gipsas.com



**EL SUSCRITO NOTARIO (E) TREINTA Y DOS (32)  
DEL CIRCULO DE BOGOTA D.C.**

**HACE CONSTAR**

Que la Señorita **SONIA YOLANDA LOZANO REINA**, identificada con la cedula de ciudadanía No. 1.032.382.573 de Bogotá D.C., laboró al servicio de este Despacho, como **ASESORA JURIDICA**, desde el primero (1) de Junio de dos mil doce (2012) al treinta (30) de Junio de dos mil catorce (2014).

La presente se expide a solicitud de la interesada, a los veintisiete (27) días del mes de Junio de dos mil catorce (2014)



**JOHN FREDY OTALORA GALEANO**  
NOTARIO (E) 32 DEL CIRCULO DE BOGOTA D.C.

Vo.Bo. Dra. Patricia Chirivi J.  
Reviso: Dra. Patricia Chirivi J.  
Proyecto: Olga Patricia Rodríguez V.



Libertad y Orden

# Universidad Militar Nueva Granada

En consideración a que:

## Sonia Yolanda Lozano Reina

C.C. 1.032.382.573 expedida en Bogotá D.C.

ha cumplido con todos los requisitos exigidos, le confiere el título de

## Especialista en Derecho Sancionatorio

En constancia se firma el presente Diploma en Bogotá, D.C.

a los 4 días del mes de Octubre de 2019.

Rector

Vicerrector Académico

Decano de la Facultad

Acta de Postgrado N° P4 - OS118 - UMG  
Registro N° P4 - OS118

Jefe División de Admisiones,  
Registro y Control Académico

0021594

Registro Oficial  
Anotado al folio 157 Libro 10  
Bogotá, D.C. República de Colombia  
Día 2 Mes OCTUBRE Año 2019



1. Año 2 0 2 4

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

2118718395875



(415)7707212489984(8020) 000211871839587 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 1 0 3 2 3 8 2 5 7 3	6.DV 4	7. Primer apellido LOZANO	8. Segundo apellido REINA	9. Primer nombre SONIA	10. Otros nombres YOLANDA	12.Cod. Dirección seccional 3 2
---	-----------	------------------------------	------------------------------	---------------------------	------------------------------	------------------------------------

24. Actividad económica principal 6 9 1 0	Si es una corrección indique: 25. Cód.	26. No. Formulario anterior	27. Fracción año gravable siguiente	28. Uno por ciento (1%) de compras con factura electrónica 52,000
--	--	-----------------------------	-------------------------------------	--

Patrimonio	Total patrimonio bruto	29	328,317,000	Deudas	30	27,477,000	Total patrimonio líquido	31	300,840,000
------------	------------------------	----	-------------	--------	----	------------	--------------------------	----	-------------

Conceptos/rentas		Rentas de trabajo		Rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria		Rentas de capital		Rentas no laborales			
Ingresos brutos	32	53,962,000	43	0	58	0	74	0	0		
Devoluciones, rebajas y descuentos							75	0	0		
Ingresos no constitutivos de renta	33	5,767,000	44	0	59	0	76	0	0		
Costos y deducciones procedentes			45	0	60	0	77	0	0		
<b>Renta líquida</b>	<b>34</b>	<b>48,195,000</b>	<b>46</b>	<b>0</b>	<b>61</b>	<b>0</b>	<b>78</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		
Rentas líquidas pasivas - ECE					62	0	79	0	0		
Aportes voluntarios AFC, FVP y AVC	35	0	47	0	63	0	80	0	0		
Otras rentas exentas	36	12,049,000	48	0	64	0	81	0	0		
<b>Total rentas exentas</b>	<b>37</b>	<b>12,049,000</b>	<b>49</b>	<b>0</b>	<b>65</b>	<b>0</b>	<b>82</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		
Intereses de vivienda	38	0	50	0	66	0	83	0	0		
Otras deducciones imputables	39	0	51	0	67	0	84	0	0		
Total deducciones imputables	40	0	52	0	68	0	85	0	0		
Rentas exentas y/o deduc. imputables (Limitadas)	41	12,049,000	53	0	69	0	86	0	0		
Renta líquida ordinaria del ejercicio			54	0	70	0	87	0	0		
Pérdida líquida del ejercicio			55	0	71	0	88	0	0		
Compensaciones por pérdidas			56	0	72	0	89	0	0		
<b>Renta líquida ordinaria</b>	<b>42</b>	<b>36,146,000</b>	<b>57</b>	<b>0</b>	<b>73</b>	<b>0</b>	<b>90</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		
Ren. líquida céd. gen.	91	48,195,000	Ren. ex. y ded. imp. li.	92	12,101,000	R. líq. ord. cédula gen.	93	36,094,000	Comp. pérdidas año 2018 y ant.	94	0
Comp. exc. ren. presuntiva	95	0	Rentas gravables	96	0	R. líq. grav. cédula gen.	97	36,094,000	Renta presuntiva	98	0

Ingresos brutos por rentas de pensiones del país y del exterior	99	0	Cédula general, de pensiones y de dividendos y participaciones	116	0
Ingresos no constitutivos de renta	100	0	Renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones	117	0
Renta líquida	101	0	Por dividendos y participaciones año 2017 y siguientes, 2a subcédula (Art. 240 E.T.)	118	0
Rentas exentas de pensiones	102	0	Por dividendos y participaciones año 2016	119	0
<b>Renta líquida gravable cédula de pensiones</b>	<b>103</b>	<b>0</b>	Por dividendos y participaciones recibidas del exterior	120	0
			<b>Total impuesto sobre las rentas líquidas gravables</b>	<b>121</b>	<b>0</b>

Dividendos y participaciones 2016 y anteriores, y otros	104	0	Impuesto sobre las rentas líquidas gravables		
Ingresos no constitutivos de renta	105	0	Imp. pagados en el exterior	122	0
Renta líquida ordinaria año 2016 y anteriores	106	0	Dividendos, particip. y otros	124	0
1a. Subcédula años 2017 y siguientes numeral 3 art. 49 del E.T.	107	0			
2a. Subcédula años 2017 y siguientes parágrafo 2 art. 49 del E.T.	108	0	<b>Impuesto neto de renta</b>	<b>126</b>	<b>0</b>
Dividendos y participaciones recibidas del exterior	109	0	<b>Impuesto de ganancias ocasionales</b>	<b>127</b>	<b>0</b>
Rentas exentas de la casilla 109	110	0	Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales	128	0
			<b>Total impuesto a cargo</b>	<b>129</b>	<b>0</b>
Renta líquida gravable (Cédula general o renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones, art. 241 E.T.)	111	36,094,000	Anticipo renta liquidado año gravable anterior	130	0

Ingresos por ganancias ocasionales del país y del exterior	112	5,000,000	Saldo a favor del año gravable anterior sin solicitud de devolución y/o compensación	131	0
Costos por ganancias ocasionales	113	7,000,000	Retenciones año gravable a declarar	132	50,000
Ganancias ocasionales no gravadas y exentas	114	0	Anticipo renta para el año gravable siguiente	133	0
<b>Ganancias ocasionales gravables</b>	<b>115</b>	<b>0</b>			

Saldo a pagar por impuesto	134	0	Sancciones	135	0	Total saldo a pagar	136	0	Total saldo a favor	137	50,000
Número de dependientes económicos	138	0	Adición por dependientes a la casilla 92	139	0	Ud. superó tope indicativo art. 336-1 del E.T., marque x	140	0	Aporte voluntario	141	0

981. Cód. Representación  Firma del declarante o de quien lo representa

982. Cód. Contador  Firma contador 994. Con salvedades

983. No. Tarjeta profesional

997. Espacio exclusivo para la entidad recaudadora

2025-09-29 11:36:17 AM  
2 0 2 5 - 0 Fecha Activo de Recibir / Firmado

980. Pago total \$

996. Espacio para el número interno de la DIAN/ Adhesivo  
91900379055227



**REPUBLICA DE COLOMBIA**  
**IDENTIFICACION PERSONAL**  
**CEDULA DE CIUDADANIA**  
**1.032.382.573**  
 NUMERO

**LOZANO REINA**  
 APELLIDOS  
**SONIA YOLANDA**  
 NOMBRES

  
 FIRMA




**01-FEB-1987**  
 FECHA DE NACIMIENTO  
**BOGOTA D.C.**  
 (CUNDINAMARCA)  
 LUGAR DE NACIMIENTO  
**1.64**  
 ESTATURA  
**O-** G.S. RH. **F** SEXO  
**04-MAR-2005 BOGOTA D.C.**  
 FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL  
 JUAN CARLOS GALINDO VACHA



A-1500109-45155673-F-1032382573-20070129      0794407029A 02 227135871  
 REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL





REPUBLICA DE COLOMBIA  
RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA  
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:  
SONIA YOLANDA  
APELLIDOS:  
LOZANO REINA

PRESIDENTE CONSEJO  
SUPERIOR DE LA JUDICATURA  
PEDRO ALONSO SANABRIA BUITRAGO

UNIVERSIDAD:  
MILITAR NUEVA GRANADA

FECHA DE GRADO:  
05 sep 2013

CONSEJO SECCIONAL:  
CUNDINAMARCA

CEDULA:  
1.032.382.573

FECHA DE EXPEDICION:  
26 sep 2013

TARJETA N°:  
234367







# Certificación Bancaria

Martes, 30 de diciembre de 2025

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que SONIA YOLANDA LOZANO REINA identificado(a) con CC 1032382573, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros	03127548560	2014-07-11	ACTIVO	*****

**\*Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

\*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números:  
Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05  
Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe,  
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

 **Bancolombia**

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a [correosospchoso@bancolombia.com.co](mailto:correosospchoso@bancolombia.com.co)



Bogotá D.C., 30 de diciembre de 2025

Señores  
BASE NAVAL No. 6 ARC "BOGOTÁ"  
Carrera 65 Bo. 14-91  
Bogotá D.C.

Yo Sonia Yolanda Lozano Reina, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.032.382.573 de Bogotá, declaro bajo la gravedad de juramento que No he sido objeto de multa y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación, durante los últimos cinco (5) años.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Sonia Lozano', with a large, stylized flourish at the end.

Sonia Yolanda Lozano Reina  
C.C. 1.032.382.573 de Bogotá  
T.P. 234.367 del C.S.J



**CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA**

**EPS SURAMERICANA S.A.** en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**

**CERTIFICA**

Que **SONIA YOLANDA LOZANO REINA** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **1032382573** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1032382573
NOMBRES Y APELLIDOS	SONIA YOLANDA LOZANO REINA
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/05/2016
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	497
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	52

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES

Fecha de generación: 30/12/2025

**ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO PARA LA PRESTACIÓN  
DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS**

**EPS SURAMERICANA S.A**

**Medellín, Antioquia, Colombia. Líneas de atención: Barranquilla: 605 319 7901, Cali: 602 380 8941,**

**Medellín: 604 448 61 15, Bogotá: 601 448 7941**

**Línea Nacional: 01 8000 519 519**

**[epssura.com](http://epssura.com)**





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

En su condición de administradora del

**FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR**

NIT 800.224.808-8

**CERTIFICA QUE:**

**SONIA YOLANDA LOZANO REINA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.032.382.573**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 30 de Diciembre del 2025.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes



**Tenga en cuenta:**

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.



Centro Medico Oftalmológico Y Laboratorio Clínico Andrade Narvaez Colcan S.A.S Vitalea

vitalea

NIT: 800066002  
Cra 15 # 81-30  
110231 - BOGOTÁ, D.C. - Colombia  
Tel.: 7437777

CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

Fecha de impresión: 24/04/2024 07:47:29 AM  
Fecha de atención: 24/04/2024 07:33:00 AM  
Ciudad de examen: BOGOTÁ, D.C.  
Centro de atención: Vitalea 45  
Cargo: ABOGADA  
Tipo de evento: Ingreso  
Modalidad de consulta: Intramural  
Empresa: CENTRO MEDICO OFTALMOLOGICO Y LABORATORIO CLINICO ANDRADE NARVAEZ  
Sub-empresa: CENTRO MEDICO OFTALMOLOGICO Y LABORATORIO CLINICO ANDRADE NARVAEZ  
Folio: 3



Datos del Paciente

Nombre: LOZANO REINA SONIA YOLANDA  
Identificación: CC-1032382573  
Sexo biológico: Mujer  
Fecha de nacimiento: 01/02/1987  
Edad: 37 Año(s), 2 Mes(es), 20 Día(s)  
Ocupación: Abogados

Tipo de evaluación

EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL CON ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR

Exámenes realizados

EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL CON ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR

Clasificación de aptitud

Concepto

Sin Restricciones para el cargo

Restricción y/o causa de aplazamiento

Ninguna

Vigencia

Ninguna

Recomendaciones

Recomendaciones personales:

Ejercicio cardiovascular periódico. control de peso.

Hábitos alimentarios con dieta sana y balanceada.

Control médico preventivo.

Recomendaciones laborales:

Examen ocupacional periódico según SST de la empresa.

Realizar pausas activas durante la jornada laboral.

uso de lentes opticos de descanso.

Observaciones

Para la prevención del riesgo biológico por COVID-19 en el ambiente de trabajo, promover el cuidado mutuo orientando al cumplimiento del protocolo de bioseguridad y lineamientos del Ministerio de Salud y Protección

social. Inmunización para COVID 19 completa .

Se recomienda incluir al paciente en los siguientes Sistemas de Vigilancia:

Ninguno

Otros: Ninguno

### Programas

Se recomienda incluir al paciente en los siguientes programas:

Nutricional

Otros: Ninguno

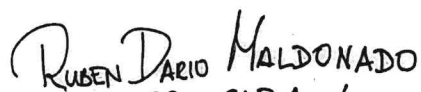
### Paraclínicos

<b>Paraclínico</b>	<b>Recomendaciones</b>
Examen Médico Ocupacional Con Énfasis Osteomuscular	(Generales) SISTEMA OSTEOMUSCULAR NORMAL
Examen De Audiometría	(Generales) Control auditivo anual, no uso de audífonos antes o después de la jornada, reposo auditivo extralaboral, se dan pauta de higiene y cuidado auditivo.
Examen Optométrico	(Específicas) Control Anual, (Generales) Control anual por Optometría, Uso de corrección visual de descanso, Realizar pausas de higiene visual.

El presente consentimiento es válido para los exámenes médicos ocupacionales u otras evaluaciones y actividades de medicina preventiva que se me practiquen en COLCAN S.A.S. Entiendo que en caso de tratarse de un examen médico de admisión, este no compromete a la empresa a contratarme. Comprendo que este consentimiento, puedo anularlo en cualquier momento, con documento escrito dirigido a COLCAN S.A.S.

Autorizo a la IPS a mantener dentro de su archivo de Salud Ocupacional y fines estrictamente médicos, original o copia de mi Historia Clínica Ocupacional y además a suministrarla a las entidades del Sistema de seguridad social (ARL, EPS, AFP y JCI) que las requieran como parte del proceso de calificación de origen de enfermedad y/o accidente, así como para calificación de la pérdida de capacidad laboral, por solicitud de autoridad judicial competente o por solicitud del médico o prestador de servicios en salud ocupacional, durante la realización de cualquier tipo de evaluación médica, para seguimiento y análisis de la historia clínica ocupacional.

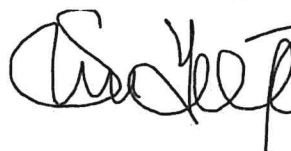
Declaro estar en plena capacidad legal, física y mental por lo cual doy mi consentimiento en forma voluntaria para los aspectos anteriormente mencionados.

  
Lic. SO: 6104 /2019

Ruben Dario Maldonado Cubides

Registro medico: 4739/92

Profesión: Médicos especialistas



LOZANO REINA SONIA YOLANDA

Identificación: CC-1032382573



# SOLICITUD DE OFERTA – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA

Proceso: Adquisiciones

Autoridad:  
JOLAN

Código: ADQUI-FT-038-JOLAN-V02

Rige a partir de: 06/09/2023

Página 1 de 4

## ANEXO M


### PACTO DE INTEGRIDAD PARA FORTALECER LA TRANSPARENCIA EN CUYO OBJETO ES LA: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO CON EXPERIENCIA EN PREDIOS PARA LA BASE NAVAL No. 6 ARC "BOGOTÁ"

Ante la opinión pública nacional e internacional, YO SONIA YOLANDA LOZANO REINA, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.032.382.573, en calidad de proponente, que participará en el proceso de \_\_\_\_\_ para contratar la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO CON EXPERIENCIA EN PREDIOS PARA LA BASE NAVAL No. 6 ARC "BOGOTÁ" 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 – BASE NAVAL No. 6 ARC-CBNL06-2022 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 por los PROPONENTES, PROVEEDORES y pactados con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – BASE NAVAL No. 6 ARC "BOGOTÁ".
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.

 <b>ARMADA</b> DE COLOMBIA	<b>SOLICITUD DE OFERTA – PRESTACIÓN DE SERVICIOS  PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN CONTRATACIÓN  DIRECTA</b>		
	<b>Proceso:</b> Adquisiciones		<b>Autoridad:</b> JOLAN
	<b>Código:</b> ADQUI-FT-038-JOLAN-V02	<b>Rige a partir de:</b> 06/09/2023	Página 2 de 4

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 – BASE NAVAL No. 6 ARC “BOGOTÁ”**, 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.

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



# SOLICITUD DE OFERTA – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA

Proceso: Adquisiciones

Autoridad:  
JOLAN

Código: ADQUI-FT-038-JOLAN-V02

Rige a partir de: 06/09/2023

Página 3 de 4

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 las Leyes 446 de 1998 y 1564 de 2012 o aquellas que las modifiquen, complementen o sustituyan.

De las materias relacionadas anteriormente conocerá el árbitro por solicitud del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – **BASE NAVAL No. 6 ARC "BOGOTÁ"**, del Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción, o por manifestación de alguna de los participantes.

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

8. Si un 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 cubra 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.

 <b>ARMADA</b> DE COLOMBIA	<b>SOLICITUD DE OFERTA – PRESTACIÓN DE SERVICIOS  PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN CONTRATACIÓN  DIRECTA</b>		
	<b>Proceso:</b> Adquisiciones		<b>Autoridad:</b> JOLAN
	<b>Código:</b> ADQUI-FT-038-JOLAN-V02	<b>Rige a partir de:</b> 06/09/2023	Página 4 de 4

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 5 días del mes de enero de 2026.



**SONIA YOLANDA LOZANO REINA**



# SOLICITUD DE OFERTA – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA

**Proceso:** Adquisiciones

**Autoridad:**  
JOLAN

**Código:** ADQUI-FT-038-JOLAN-V02

**Rige a partir de:** 06/09/2023

Página 1 de 1

## ANEXO "D"

### MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

#### DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA

CIUDAD Bogotá D.C

FECHA 05/01/2026

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

Apertura

Cancelación

#### I. DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario)

E-Mail:

Entidad o beneficiario

NIT

Sonia Yolanda Lozano Reina

1032382573

Dirección Cll 7 A Bis C No. 80ª - 50 Teléfono 3125035537 Fax \_\_\_\_\_

Departamento Cundinamarca Ciudad Bogotá Municipio \_\_\_\_\_

Denominación de la cuenta

Corriente

De ahorros

#### II. DATOS DE LA ENTIDAD DE CRÉDITO:

Entidad Financiera Bancolombia Código \_\_\_\_\_

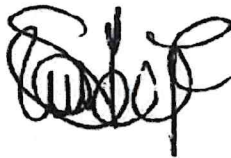
Sucursal Centro Internacional Código \_\_\_\_\_ Ciudad Bogotá

Dirección Cra. 7 No. 32 -28 Teléfono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

Número de la cuenta 03127548560

(adjuntar original de certificación bancaria)

#### NOMBRE Y FIRMA BENEFICIARIO



Solicitud Aprobada \_\_\_\_\_

Vo. Bo

Nombre y firma func. perfil presupuesto

OBSERVACIONES

Solicitud Rechazada \_\_\_\_\_

Vo.Bo

Nombre y firma func. perfil beneficiario/cta





# SOLICITUD DE OFERTA – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA

Proceso: Adquisiciones

Autoridad:  
JOLAN

Código: ADQUI-FT-038-JOLAN-V02

Rige a partir de: 06/09/2023

Página 1 de 2


## ANEXO "L" 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, SONIA YOLANDA LOZANO REINA, mayor de edad, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No 1.032.382.573, expedida en Bogotá, en mi calidad de **PROVEEDOR**, contrato \_\_\_\_\_ Proceso No. \_\_\_\_\_ 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 – BASE NAVAL No. 6 ARC "BOGOTÁ"**, 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 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.

 <b>ARMADA</b> DE COLOMBIA	<b>SOLICITUD DE OFERTA – PRESTACIÓN DE SERVICIOS  PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN CONTRATACIÓN  DIRECTA</b>		
	<b>Proceso:</b> Adquisiciones		<b>Autoridad:</b> JOLAN
	<b>Código:</b> ADQUI-FT-038-JOLAN-V02	<b>Rige a partir de:</b> 06/09/2023	Página 2 de 2

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](mailto:lineadelhonor@mindefensa.gov.co)  
[antisoborno@mindefensa.gov.co](mailto: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.

Dado en la ciudad de Bogotá D.C., a los cinco (05) días del mes de enero del año 2026, con la firma de este documento, doy prueba de que conozco y me comprometo para aplicar la Política Antisoborno del Ministerio de Defensa Nacional.



SONIA YOLANDA LOZANO REINA  
C.C. No. 1.032.382.573



# SOLICITUD DE OFERTA – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA

Proceso: Adquisiciones

Autoridad:  
JOLAN

Código: ADQUI-FT-038-JOLAN-V02

Rige a partir de: 06/09/2023

Página 1 de 1

## ANEXO "C" COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

Señor Capitán de Navío  
**BASE NAVAL N° 6 ARC "BOGOTÁ"**  
Ciudad

En consideración a que se adelanta el proceso de Contratación Directa No. \_\_\_\_\_, cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO CON EXPERIENCIA EN PREDIOS PARA LA BASE NAVAL No. 6 ARC "BOGOTÁ", y teniendo en cuenta que la misma tiene el carácter de **CONTRATACIÓN DEL SECTOR DEFENSA**, manifiesto de manera expresa mediante la suscripción del presente documento y en calidad de persona natural, que conozco y entiendo el contenido del artículo 194 del Código Penal, que me comprometo a no divulgar el contenido total o parcial de los documentos e información a los cuales tenga conocimiento referentes al presente proceso, en caso de salir favorecido, a no divulgar el contenido total o parcial del contrato que se suscriba, a garantizar la seguridad de la información que durante la ejecución de este tenga conocimiento,

CÓDIGO PENAL. ARTICULO 194. DIVULGACIÓN Y EMPLEO DE DOCUMENTOS RESERVADOS. El que en provecho propio o ajeno o con perjuicio de otro divulgue o emplee el contenido de un documento que deba permanecer en reserva, incurrirá en pena de prisión de cinco (5) a ocho (8) años, siempre que la conducta no constituya delito sanción.

Atentamente,

NOMBRE: SONIA YOLANDA LOZANO REINA

DOCUMENTO DE IDENTIDAD : 1.032.382.573

TELÉFONO: 3125035537

THE UNIVERSITY OF CHICAGO

PHYSICS DEPARTMENT

PHYSICS 311

LECTURE 1

MECHANICS

LECTURE 2



# SOLICITUD DE OFERTA – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA

Proceso: Adquisiciones

Autoridad:  
JOLAN

Código: ADQUI-FT-038-JOLAN-V02

Rige a partir de: 06/09/2023

Página 1 de 3

## ANEXO "B" COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito(s) a saber: SONIA YOLANDA LOZANO REINA, identificada con Cedula de ciudadanía No 1032382573 de Bogotá, que en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso anticorrupción, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

**PRIMERO:** Que EL MINISTERIO DE DEFENSA - ARMADA NACIONAL – La Base Naval N° 6 ARC "Bogotá", adelanta un proceso de contratación para la celebración de un contrato cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO CON EXPERIENCIA EN PREDIOS PARA LA BASE NAVAL No. 6 ARC "BOGOTÁ", acuerdo con las especificaciones técnicas descritas del presente estudio.

**SEGUNDO:** Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano, y del MINISTERIO DE DEFENSA - ARMADA NACIONAL – La Base Naval N° 6 ARC "Bogotá" para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

**TERCERO:** Que siendo del interés del PROPONENTE participar en el proceso aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS:** EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:


**1.1. EL PROPONENTE** no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta,

**1.2. EL PROPONENTE** se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre;

**1.3. EL PROPONENTE** se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualquier otro representante suyo, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de Selección Abreviada y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:

- No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del MINISTERIO DE DEFENSA - ARMADA NACIONAL – La Base Naval N° 6 ARC "Bogotá", ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que, por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta;

- No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del MINISTERIO DE DEFENSA - ARMADA NACIONAL – La Base Naval N° 6 ARC "Bogotá", durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

 <b>ARMADA DE COLOMBIA</b>	<b>SOLICITUD DE OFERTA – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA</b>		
	<b>Proceso:</b> Adquisiciones		<b>Autoridad:</b> JOLAN
	<b>Código:</b> ADQUI-FT-038-JOLAN-V02	<b>Rige a partir de:</b> 06/09/2023	<b>Página 2 de 3</b>

**1.4. EL PROPONENTE** se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso o la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente reglamento, o la fijación de los términos de la propuesta.

**1.5** En cumplimiento de lo previsto en el de 4334 de 2008, declaro bajo juramento que se entiende prestado por la suscripción de la presente carta, que cuento con los recursos suficientes para la preparación de la oferta, y en caso de resultar adjudicatario, para la ejecución del contrato resultante del presente proceso, los cuales, no se han obtenido, ni se obtendrán de la celebración de ofertas de cesión de derechos económicos o de beneficio con pacto de readquisición u operaciones de captación o de recaudo masivo no autorizado de dineros del público de entrega masiva de dinero a personas naturales o jurídicas, directamente o a través de intermediarios, mediante la modalidad de operaciones de captación, o recaudo en operaciones no autorizadas tales como bienes, servicios o rendimientos sin explicación financiera razonable. La suscripción del presente documento, constituye plena prueba de nuestro compromiso de NO participar en hechos que configuren los supuestos del recaudo no autorizado de dineros del público al tenor de lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 4334 de 2008.

**CLÁUSULA SEGUNDA. PAGOS REALIZADOS:** EL PROPONENTE declara que para la elaboración y presentación de la presente propuesta ha realizado, o deberá realizar, únicamente los siguientes pagos, incluyen los pagos de bonificaciones o sumas adicionales al salario ordinario que puedan hacerse a sus propios empleados, representantes, agentes o asesores, o los empleados, representantes, agentes o asesores de otras empresas, tanto públicos como privados:

BENEFICIARIO	MONTO \$	CONCEPTO
(Nombre del beneficiario del pago realizado o por realizar)	(Valor del pago realizado o por realizar, en pesos corrientes)	<b>NO APLICA</b>

En caso de resultar favorecida su propuesta EL PROPONENTE realizará únicamente los siguientes pagos:

BENEFICIARIO	MONTO \$	CONCEPTO
(Nombre del beneficiario del pago realizado o por realizar)	(Valor del pago realizado o por realizar, en pesos corrientes)	<b>NO APLICA</b>

**CLÁUSULA TERCERA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO.** EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en el reglamento del proceso, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.



## SOLICITUD DE OFERTA – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA

Proceso: Adquisiciones

Autoridad:  
JOLAN

Código: ADQUI-FT-038-JOLAN-V02

Rige a partir de: 06/09/2023

Página 3 de 3

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de Bogotá a los 5 días del mes de enero de 2026.

### EL PROPONENTE:

Sonia Yolanda Lozano Reina  
C.C 1.032.382.573





# SOLICITUD DE OFERTA – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA

Proceso: Adquisiciones

Autoridad:  
JOLAN

Código: ADQUI-FT-038-JOLAN-V02

Rige a partir de: 06/09/2023

Página 1 de 2

## DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES

Bogotá D.C., 05 de enero de 2026.

Señores

**BASE NAVAL N° 6 ARC “BOGOTÁ”**

Ciudad

Yo, **SONIA YOLANDA LOZANO REINA**, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.032.382.573, de manera libre y voluntaria, y bajo la gravedad de juramento, me permito declarar lo siguiente:

Que durante los últimos cinco (5) años anteriores al cierre del proceso y entrega de propuestas, no he sido objeto de multas ni sanciones contractuales, fiscales, disciplinarias o penales que generen inhabilidades para contratar con el Estado, de conformidad con lo previsto en la Ley 1474 de 2011.

En particular, manifiesto que NO me encuentro incurso en ninguna de las siguientes inhabilidades:

1. Haber sido condenada mediante sentencia judicial en firme por delitos contra la Administración Pública. → NO
2. Haber sido sancionada con multa o inhabilidad disciplinaria por la Procuraduría General de la Nación. → NO
3. Haber sido declarada responsable fiscal por la Contraloría General de la República o contralorías territoriales. → NO
4. Haber sido sancionada penalmente con inhabilidad para contratar con el Estado. → NO
5. Haber sido sancionada por la Superintendencia de Sociedades u otra autoridad administrativa con prohibición para contratar. → NO
6. Haber incumplido contratos estatales y haber sido sancionada con caducidad o multa en firme que genere inhabilidad. → NO

Declaro que la información consignada es cierta, completa y verificable, y corresponde a mi situación real.

Atentamente,

**SONIA YOLANDA LOZANO REINA**

C.C: 1.032.382.573 de Bogotá



# SOLICITUD DE OFERTA – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA

Proceso: Adquisiciones

Autoridad:  
JOLAN

Código: ADQUI-FT-038-JOLAN-V02

Rige a partir de: 06/09/2023

Página 2 de 2



# SOLICITUD DE OFERTA – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA

Proceso: Adquisiciones

Autoridad:  
JOLAN

Código: ADQUI-FT-038-JOLAN-V02

Rige a partir de: 06/09/2023

Página 1 de 2

## ANEXO "A" MODELO DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá D.C., 05 de enero de 2026.

Señores  
**BASE NAVAL N° 6 ARC "BOGOTÁ"**  
Ciudad


Apreciado señor:

CN GUILLERMO PARDO ZAPATA, obrando La Base Naval N° 6 ARC "Bogotá", DE LA ARMADA NACIONAL, de acuerdo con las estipulaciones de la invitación en referencia, la siguiente cotización:

Solicitud de Oferta No. \_\_\_\_\_ ARC-CBNL06-2025 Cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO CON EXPERIENCIA EN PREDIOS PARA LA BASE NAVAL No. 6 ARC "BOGOTÁ", acuerdo con las especificaciones técnicas descritas del presente estudio.

Dejo (dejamos) constancia bajo gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento de lo siguiente:

- a. Que conozco (conocemos) las especificaciones técnicas y garantizo (garantizamos) que los servicios ofrecidos cumplen con los requisitos exigidos.
- b. Que conozco (conocemos) las normas legales vigentes sobre contratación con entidades públicas y no me encuentro incurso en ninguna casual de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con ella.
- c. Que no he sido servidor público de la Armada Nacional, ni del Ministerio de Defensa, en los niveles directivo, asesor o ejecutivo, dentro del año anterior a la fecha de presentación de la presente solicitud de oferta.
- d. Que para el presente proceso no he recibido personalmente o por interpuesta persona, servicios de asistencia, representación o asesoría en asuntos relacionados con funciones propias del cargo, de ex servidores públicos de la Armada Nacional retirados con menos de dos (2) contados a partir del cierre del proceso, o en cualquier tiempo para asuntos concretos de los que haya conocido, de conformidad con lo señalado en el artículo 3 de la Ley 1474 de 2011.
- e. Que el valor total de la oferta asciende a \$ \_\_\_\_\_ Incluidas las erogaciones que correspondan.
- f. Que la presente oferta no contiene información confidencial. (En caso contrario deberá indicarse de manera explícita los folios en los cuales obra tal información y la justificación legal y técnica que ampara esos documentos).
- g. Que no me (nos) encuentro (encontramos) incurso (s) en ningún tipo de inhabilidad y/o incompatibilidad y/o impedimento y/o recusación, para la suscripción del respectivo contrato en caso de ser seleccionado.
- h. Que acepto (aceptamos) y estoy (estamos) de acuerdo la forma de pago allí indicada.
- i. Que en caso de ser elegido (s) me (nos) comprometo (comprometemos) a guardar la reserva de confidencialidad de la información que llegare (llegaremos) a conocer en desarrollo del objeto del contrato.
- j. Que incluyo (incluimos) los siguientes anexos a la propuesta (enumerarlos y detallarlos):

 <b>ARMADA</b> DE COLOMBIA	<b>SOLICITUD DE OFERTA – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA</b>		
	<b>Proceso:</b> Adquisiciones		<b>Autoridad:</b> JOLAN
	<b>Código:</b> ADQUI-FT-038-JOLAN-V02	<b>Rige a partir de:</b> 06/09/2023	<b>Página 2 de 2</b>


El (los) suscrito (s) señala (n) como su dirección a donde pueden remitir por correo notificaciones relativas a esta invitación la siguiente [sylr1287@gmail.com](mailto:sylr1287@gmail.com)

Atentamente,



Sonia Yolanda Lozano Reina  
C.C 1.032.382.573 de Bogotá

Cambi ar

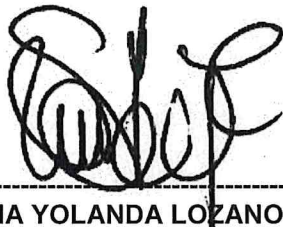
 <p><b>ARMADA DE COLOMBIA</b></p>	<b>SOLICITUD DE OFERTA – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA</b>		
	<b>Proceso:</b> Adquisiciones		<b>Autoridad:</b> JOLAN
	<b>Código:</b> ADQUI-FT-038-JOLAN-V02	<b>Rige a partir de:</b> 06/09/2023	<b>Página 1 de 1</b>

**ANEXO "F"**  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS HABILITANTES**

<b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</b>
1. Cumplir con las políticas de seguridad de la información
2. Asesorar en el inicio, trámite y culminación de las investigaciones disciplinarias y administrativas que se abran en la respectiva unidad, tal como lo dispone el artículo 120 de la ley 1862 de 2017.
3. Dar respuesta dentro de los términos legales a los derechos de petición, acciones de tutela, requerimientos de despachos judiciales e investigaciones que sean presentados a la Base Naval No. 6 ARC Bogotá.
4. Analizar jurídicamente, asistir y emitir conceptos, correcciones y/o sugerencias comité de bajas.
5. Asesorar jurídicamente y asistir comité de viviendas, de acuerdo a la Resolución 0781 de 2019.
6. Asesorar jurídicamente al Comandante de la Base Naval No. 6 ARC Bogotá, en temas del ámbito administrativo, disciplinario, finca raíz, PQRS, tutelas, derechos de petición y respuesta a entes de control. - Verificar jurídicamente la situación legal, catastral, fiscal de los 151 predios a cargo del señor Comandante de la Base Naval No. 6 ARC Bogotá y atender las actuaciones que requieran. - Dar respuesta dentro de los términos legales a los derechos de petición, acciones de tutela, requerimientos de despachos judiciales e investigaciones que sean presentados a la Base Naval No. 6 ARC Bogotá. - Asesorar en el inicio, trámite y culminación de las investigaciones disciplinarias y administrativas que se abran en la respectiva unidad, tal como lo dispone el artículo 120 de la ley 1862 de 2017. - Proyectar los conceptos jurídicos u oficios que se requieran dentro del manejo regular de la oficina con el objeto de asesorar de manera técnica y adecuada al Comandante de la Base Naval No. 6 ARC Bogotá. -Analizar jurídicamente, asistir y emitir conceptos, correcciones y/o sugerencias comité de bajas. - Asesorar jurídicamente y asistir comité de viviendas, de acuerdo a la Resolución 0781 de 2019.
7. Analizar jurídicamente y emitir respuestas frente a peticiones, quejas, reclamos, denuncias interpuestas por la página <a href="http://www.atencionalciudadano.armada.mil.co">www.atencionalciudadano.armada.mil.co</a> , unificando y llevando estadística de las PQRSD allegadas.
8. Analizar jurídicamente y emitir respuestas frente a peticiones, quejas, reclamos, denuncias interpuestas por la página <a href="http://www.atencionalciudadano.armada.mil.co">www.atencionalciudadano.armada.mil.co</a> , unificando y llevando estadística de las PQRSD allegadas.
9. Proyectar los conceptos jurídicos u oficios que se requieran dentro del manejo regular de la oficina con el objeto de asesorar de manera técnica y adecuada al Comandante de la Base Naval No. 6 ARC Bogotá.
10. Verificar jurídicamente la situación legal, catastral, fiscal de los 151 predios a cargo del señor Comandante de la Base Naval No. 6 ARC Bogotá y atender las actuaciones que requieran.

NOTA: Previo al inicio de la ejecución del contrato se debera allegar Certificado de Aptitud Medico Laboral.

Atentamente,



-----  
**SONIA YOLANDA LOZANO REINA**  
**C.C 1.032.382.573**

