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

Bogotá,

Señores


MINISTERIO DE LA DEFENSA NACIONAL

UNIDAD DE GESTIÓN GENERAL

Bogotá

Con toda atención me permito presentar a ustedes la **OFERTA DE SERVICIOS** para ejecutar el contrato que tendrá por objeto: "**Prestación de servicios profesionales para articular el análisis, desarrollo y seguimiento de los asuntos propios de las etapas del proceso financiero ante la Dirección de Finanzas del Ministerio de Defensa Nacional**" y en el marco del cual se ejecutarán las siguientes obligaciones específicas:

1. Revisar y analizar los documentos soporte de las solicitudes de pago, garantizando su validez, integridad y cumplimiento con el lleno de requisitos, incluyendo la liquidación de impuestos, tasas o contribuciones, de acuerdo con la normatividad tributaria vigente.
2. Realizar la obligación presupuestal de las solicitudes de pago asignadas y registrar la información correspondiente en SIIF Nación y SILOG/SAP, aplicando la base, tarifa y valor a retener según la normatividad tributaria vigente.
3. Registrar las cuentas por pagar de los acreedores no presupuestales en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación
4. Revisar las cuentas contables y los usos presupuestales según la naturaleza de cada pago, asegurando la correcta aplicación al rubro presupuestal correspondiente, y generar el comprobante y su anexo (según aplique) de las obligaciones en el sistema SIIF Nación
5. Efectuar la verificación de las afectaciones contables con los soportes en los sistemas SIIF Nación y SILOG-SAP
6. Generar documento soporte de la obligación del sistema SIIF Nación y la causación en el SILOG/SAP y conformar el expediente para el pago.
7. Dar acompañamiento a la Dirección de Finanzas en situaciones de contingencia o requerimientos específicos, ejecutando las actividades asignadas para asegurar la continuidad operativa y el cumplimiento de sus funciones
8. Revisar y elaborar las compensaciones de los impuestos para pago según la información tributaria registrada en el cruce de tributarios realizado mensualmente entre Tesorería, Contabilidad y Grupo Central de Cuentas, en el sistema SILOG/SAP
9. Verificar la integridad, validez y conformidad de los documentos soporte recibidos para el trámite de pagos, asegurando que cumplan con los requisitos normativos, contables y administrativos para su aprobación final y dar trámite ante tesorería
10. Analizar la información de los pagos realizados, consolidando y preparando los datos necesarios para cumplir con los reportes de información exógena, de acuerdo con los lineamientos normativos y tributarios vigentes
11. Realizar las presentaciones didácticas necesarias para proyectar en las reuniones presenciales o virtuales que se programen con las diferentes direcciones
12. Proyectar respuesta a las PQRS que se reciban en el área de central de cuentas

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

13. Analizar, preparar y presentar la información exógena ante la DIAN, de los pagos efectuados por concepto de sentencias y conciliaciones
14. Apoyar en las visitas de seguimiento realizadas por la Dirección de Finanzas a las diferentes Unidades Ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional, conforme a lo requerido
15. Asistir a todos los comités en los que sea designado estructurador, evaluador o integrante del componente financiero del comité de adquisiciones, por parte de la Unidad de Gestión General del Ministerio, en los procesos de contratación en los que se requiera, llevando a cabo todas las actividades necesarias de acuerdo su designación y al manual de contratación vigente
16. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos o la naturaleza de su cargo.

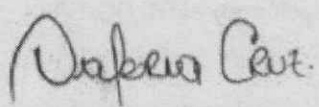
El valor de los honorarios corresponde a la suma de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$5.880.000,00)** para la vigencia del 2026 incluido IVA si a ello hay lugar y los demás impuestos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar.

El plazo de ejecución será por 11 meses y 15 días, contados a partir de la expedición del registro presupuestal y se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2026, siendo este el último día del contrato

El lugar de ejecución será en la ciudad de Bogotá

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

Atentamente,



ANA VALERIA CRUZ ULLOA

C.C. 1.057.463.880 DE RAMIRIQUI (BOY)
 Dirección: DIAGONAL 107 No. 3-42
 Celular: 320 4586895
 Correo: chiquivaleri@hotmail.com

*Quiérase que ha sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional en cumplimiento del artículo 10 de la Ley 1712 de 2014, en materia de transparencia, publica en su página web los datos de identificación de los servidores públicos que desempeñan funciones de confianza en el Ministerio de Defensa Nacional. Si no requiere actualización del titular cuando exista datos en el expediente de sus funciones, si puede realizar el tratamiento de sus datos personales consignados en esta lista de servidores públicos y si puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o subcontratar un servicio de sus funciones legales o por otros medios, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la legislación para acceder a los mismos.



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.057.463.880**

CRUZ ULLOA

APELLIDOS

ANA VALERIA

NOMBRES

Valeria Cruz Ulloa
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **15-ABR-1990**
RAMIRIQUI
(BOYACA)

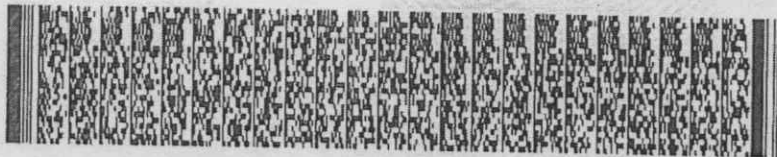
LUGAR DE NACIMIENTO

1.65 **A+** **F**
ESTATURA G.S. RH SEXO

07-MAY-2008 RAMIRIQUI

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



R-0721700-00618194-F-1057463880-20140903

0039836997A 2

33369531



Salud Ocupacional y Medicina General

Carlos Bernal Sierra NIT 80086785-3
Calle 127 # 19a - 44 consultorio 609 - Bogotá
Cel. 312 454 8354



14

CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 22.863

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXAMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL			
23	04	2024	BOGOTÁ (BOGOTÁ D.C., COLOMBIA)	EVALUACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL DE INGRESO			
DÍA	MES	AÑO	Ciudad				
DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORO EL TRABAJADOR O ASPIRANTE							
PARTICULARES CONTADO				PARTICULARES			
Nombre de la empresa				Empresa en misión			
DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC, Cedula de Ciudadanía, CE, Cedula de Extranjería, TI, Tarjeta de Identidad, PT, Pasaporte)							
CRUZ ULLOA ANA VALERIA				Genero	Edad	Documento de Identificación	
				FEMENINO	34 AÑOS 0 MESES 8 DÍAS	CC	1057463880
Apellidos y Nombres				Teléfonos		Tipo	Número
Cargo ANALISTA CONTABLE							
CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL APTO (SIN PATOLOGÍAS EVIDENTES; CUMPLE CON LOS CRITERIOS MÉDICOS PARA EL CARGO)							
Observaciones: <i>NO APLICA</i>							
NO SE EVALUARÓN REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos)							N/A
RESTRICCIONES LABORALES		TIPO		RECOMENDACIONES			
SIN RESTRICCIONES LABORALES		NO APLICA		NO APLICA			
El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:							
EVALUACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL				✓ -----			
RECOMENDACIONES MÉDICAS		RECOMENDACIONES OCUPACIONALES		HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES			
VALORACIÓN POR EPS : MEDICINA GENERAL PREVENTIVA ANUAL		PÁUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL		HABITOS SALUDABLES			
				ACTIVIDAD FÍSICA AERÓBICA : 30 MINUTOS DIARIOS			
OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES							
Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados antes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.							
Médico				Aspirante o Trabajador			
Firma: <u>Diana Marcela Gil R</u>				Firma: <u>Valeria Cruz</u>			
Nombre: GIL RAMIREZ DIANA MARCELA				Nombre: CRUZ ULLOA ANA VALERIA			
R. M.: 86114-2010		L.S.O.: 0683		Código de Seguridad H367N1T22863		CC: 1057463880	

Tipo de declaración Fecha de publicación

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
ANA	VALERIA	CRUZ	ULLOA

Documento de identificación

Tipo Número

Lugar de nacimiento

País Departamento Municipio

Lugar de domicilio

País Departamento Municipio

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

Lugar de sede

País Departamento Municipio

Dirección

Cargo o función que cumple

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	\$0,00
Cesantías e intereses de cesantías	\$0,00
Gastos de representación	\$0,00
Arriendos	\$26.400.000,00
Honorarios	\$41.500.000,00
Otros ingresos y rentas	\$0,00
TOTAL	\$67.900.000,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	\$2.500.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
APARTAMENTO	COLOMBIA	BOGOTÁ. D.C.	BOGOTÁ. D.C.	\$320.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
TARJETAS CREDITO	\$13.000.000,00
CREDITO HIPOTECARIO	\$220.000.000,00

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

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí No

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí No

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí No

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí No

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
HECTOR	FABIAN	DOMINGUEZ	ARIAS

Tipo documento Número

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

Sí No

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí No

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí No

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí No

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí No

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:



La República de Colombia
El Ministerio de Educación Nacional
y en su Nombre el

Instituto Técnico José Ignacio de Márquez

Ramiriquí - Boyacá

Autorizado por la Secretaría de Educación de Boyacá según Resolución
No. 02435 del 30 de Septiembre de 2002

Consta a:

Ana Valeria Cruz Alloa

C. E. No. 900415-71104 de Ramiriquí

El Título de

Bachiller Técnico

Especialidad Metalisteria

Por haber alcanzado y aprobado los logros de formación integral
correspondientes al Nivel de Educación Media Técnica, de acuerdo al
Proyecto Educativo Institucional - P.E.I. - del Instituto.

Acta de Graduación No. 128.. folio.. 37...

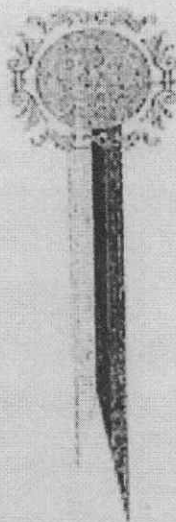
Rector

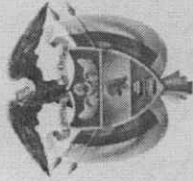
Secretaría

Este Diploma no requiere de Registro en Secretaría de Educación
(Decreto Nacional No. 921 de 1994)

Anotado al folio 131. Libro de Registro No. 23... de 2007.

Dado en Ramiriquí, a los 30 de Noviembre del Año 2007





Libertad y Orden

Universidad Militar Nueva Granada

Teniendo en cuenta que:

Ana Valeria Cruz Alloa

C.C. 1.057.463.880 expedida en Ramiriquí

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:

Contador Público

En constancia se firma el presente Diploma en Bogotá, D.C.
a los 8 días del mes de Noviembre de 2019.

[Firma]
Rector

Acta de Grado N° 05559
Registro N° 05559

[Firma]
Jefe División de Admisiones,
Registro y Control Académico

[Firma]
Director Académico

[Firma]
Decano Facultad

Registro Oficial
Anotada al tomo 173 Libro 10
Bogotá, D.C. República de Colombia
Día 12 Mes Noviembre Año 2019

0027226

REPÚBLICA DE COLOMBIA

LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LOS LIBERTADORES

PERSONERÍA JURÍDICA RES. 7542 DE MAYO DE 1982. INSTITUCIÓN SUJETA A INSPECCIÓN Y VIGILANCIA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

CONSIDERANDO QUE:

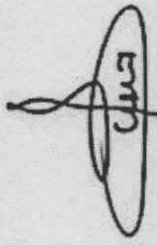
ANA VALERIA CRUZ ULLOA

IDENTIFICADA CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.057.463.880 DE RAMIRIQUI


APROBÓ LOS ESTUDIOS PROGRAMADOS POR LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA Y CUMPLIÓ CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY Y LOS REGLAMENTOS, LE CONFIERE EL TÍTULO DE

MAGÍSTER EN EDUCACIÓN

EN TESTIMONIO DE LO EXPUESTO SE EXPIDE EL PRESENTE DIPLOMA QUE ASÍ LO ACREDITA.
EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA SEIS (06) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024)



ÁNGELA MERCHÁN BASABE
RECTORA



LUIS GUSTAVO FIERRO MAYA
SECRETARIO GENERAL



República de Colombia
Ejército Nacional
Centro de Educación Militar

Código Institución No.2905 de 2000, del Ministerio de Educación Nacional
Código SNIES del programa No 54645; Resolución No 14453 de 2014

Teniendo en cuenta que:

ANA VALERIA CRUZ ULLOA
Cédula No 1.057.463.880 de Ramiriquí

Cumplió y aprobó satisfactoriamente el plan de estudios y demás requisitos académicos exigidos por la Institución, en testimonio de ello se otorga el título de:

ESPECIALISTA EN DOCENCIA UNIVERSITARIA

TC. Rubén Darío Restrepo Álvarez
Vicerrector Académico CEMIL

IC. Enrique Pérez Acevedo
Secretario General-CEMIL

CR. Jimmy Alexander Avila Pineda
Rector del Centro de Educación Militar



Asociación Casa
de Josué



**LA ASOCIACION DE CASA JOSUE DE EXALUMNOS EGRESADOS DE LA ESCUELA
MILITAR JOSE MARIA CORDOVA PERTENECIENTES AL ARMA DE INTELIGENCIA
NIT 830.100.327-3**

CERTIFICA QUE:

La señora **ANA VALERIA CRUZ ULLOA**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. **1.057.463.880** de Ramiriquí Boyacá, laboró en esta entidad a partir del 1 de enero del año 2021 hasta el 31 de mayo de 2023 con contrato de prestación de servicios, ejerciendo el cargo de Contadora Pública.

Desarrolló las siguientes funciones:

- Elaborar, liquidar y presentar impuestos distritales y nacionales.
- Elaborar y presentar información exógena distrital y nacional.
- Realizar, enviar y recepcionar los documentos electrónicos tales como factura electrónica y documentos soporte.
- Registrar, verificar y conciliar el proceso contable.
- Revisar, conciliar y realizar los correspondientes ajustes contables en las cuentas de orden y de resultado.
- Revisar y gestionar las solicitudes y requerimientos de clientes, proveedores e instituciones a través de los diferentes canales de comunicación.
- Brindar asesoría tributaria y gerencial en todo lo relacionado al campo contable.
- Elaboración de estados financieros.
- Exposición de los estados financieros ante los asociados.

La presente se expide a solicitud del Interesado, en Bogotá a los Diez (10) días del mes de noviembre de 2025.

Respetuosamente,

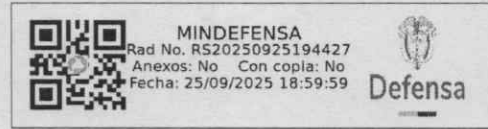
FELIPE EDUARDO RODRIGUEZ ALVAREZ
Representante legal asociación casa de Josué
Nit: 830.100.327-3





25 de septiembre de 2025

NO. RS20250925194427



LA DIRECCION DE CONTRATACION ESTATAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, CERTIFICA:

A QUIEN INTERESE:

Que el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL identificado con el NIT. 899.999.003-1 celebró con ANA VALERIA CRUZ ULLOA, identificada con C.C. No. 1.057.463.880 el contrato que se relaciona a continuación, así:

CONTRATO (CESION) No. 046/2024 -MDN-UGG-DA DE FECHA 19 DE ENERO 2024

OBJETO	PLAZO	VALOR
Prestación de servicios profesionales para coadyuvar con los asuntos que requiera la Dirección de Finanzas del Ministerio de Defensa Nacional, en las diferentes etapas del proceso financiero.	El contrato 046 de 2024, fue suscrito el 19 de Enero de 2024 con la señora Elizabeth Torres Castañeda. Será desde la expedición del registro presupuestal (22/01/2024) y hasta el 31 de diciembre de 2024. Mediante documento de cesión suscrito el 03 de Mayo de 2024, el contrato fue Cedido a partir del 03 de Mayo de 2024 a la señora Ana Valeria Cruz Ulloa .	Hasta la suma de SESENTA MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. (\$60.777.500,00), incluido IVA si a ello hubiera lugar. El valor de la cesión corresponde a la Cuarenta y dos millones ochocientos ocho mil cuatrocientos noventa y nueve pesos con sesenta y siete centavos M/CTE. (\$42.808.499,67) Contrato TERMINADO

A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Revisar en el SILOG/SAP que los contratos marco se encuentren registrados y actualizados con las respectivas modificaciones.
2. Registrar el proceso logístico de cada uno de los trámites de pago SILOG-SAP.
3. Elaborar la entrada de cada pedido correspondiente a los contratos de prestación de servicios en el sistema SILOG-SAP.

Pública Reservada

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



Codigo de verificación: eecdfa54-a6a1-4619-b73e-e1690566bc40
Url: https://sedeelectronica.mindefensa.gov.co/mindefensa.html?#/verify-document/eecdfa54-a6a1-4619-b73e-e1690566bc40

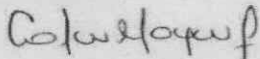
25 de septiembre de 2025

NO. RS20250925194427

4. Realizar la liberación del número de pedido por cada uno de los contratos de prestación de servicios en SILOG-SAP.
5. Elaborar la radicación de las cuentas por pagar de los acreedores no presupuestales en el sistema integrado de información financiera SIIF Nación II.
6. Liquidar los impuestos de las obligaciones por concepto de sentencias, proveedores y contratistas de acuerdo con las normas vigentes y registrarlas en el SIIF Nación II y el sistema SILOG, al momento de la Causación.
7. Revisar y analizar los documentos soporte de las solicitudes de pago para obligar en el sistema integrado de información financiera SIIF Nación II.
8. Revisar, liquidar y obligar en el sistema SIIF Nación II pagos diferentes a contratos de bienes y servicios.
9. Revisar las cuentas contables y usos presupuestales, asociados a cada rubro presupuestal en los comprobantes de obligaciones generadas en el sistema de integrado de información financiera.
10. Efectuar la verificación de las afectaciones contables con los soportes en los sistemas SIIF Nación II y SILOG-SAP.
11. Aplicar la liquidación de los impuestos, tasas o contribuciones, a las solicitudes de tramites de pago en el SIIF Nación II y SILOG/SAP, de acuerdo con la normatividad tributaria vigente.
12. Generar documento soporte de la obligación del Sistema SIIF Nación II y la causación en el SILOG/SAP, y conformar el expediente para el pago.
13. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos o la naturaleza de su cargo.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado.

Cordialmente,



CAROLINA MOYANO FORERO
DIRECTORA CONTRATACION ESTATAL

Fuente: Base de datos Grupo de Adquisiciones
VoBo: Jaime Enrique Gonzalez Gonzalez
Elaboró: SV .Oscar Ojeda Cujabante. – Grupo Adquisiciones

Pública Reservada

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





24

26 de diciembre de 2024

NO. RS20241226191644

MINDEFENSA
Rad No. RS20241226191644
Anexos: No Con copia: No
Fecha: 26/12/2024 15:35:56

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

A QUIEN INTERESE:

Que el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL** identificado con el NIT. 899.999.003-1 celebró con **ANA VALERIA CRUZ ULLOA**, identificada con C.C. No. 1.057.463.880 el contrato que se relaciona a continuación:

CONTRATO (CESION) No. 046/2024 -MDN-UGG-DA DE FECHA 19 DE ENERO 2024

OBJETO	PLAZO	VALOR
Prestación de servicios profesionales para coadyuvar con los asuntos que requiera la Dirección de Finanzas del Ministerio de Defensa Nacional, en las diferentes etapas del proceso financiero.	El contrato 046 de 2024, fue suscrito el 19 de enero de 2024 con la señora Elizabeth Torres Castañeda con un plazo desde la expedición del registro presupuestal (22/01/2024) y hasta el 31 de diciembre de 2024. Mediante documento de cesión suscrito el 03 de Mayo de 2024, el contrato fue Cedido a partir del 03 de Mayo de 2024 a la señora Ana Valeria Cruz Ulloa.	Hasta la suma de sesenta millones setecientos setenta y siete mil quinientos pesos m/cte. (\$60.777.500,00), incluido IVA si a ello hubiera lugar. El valor de la cesión corresponde a la suma de Cuarenta y dos millones ochocientos ocho mil cuatrocientos noventa y nueve pesos con sesenta y siete centavos M/CTE. (\$42.808.499,67) Contrato EN EJECUCIÓN

A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

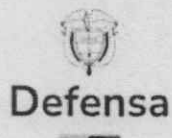
1. Revisar en el SILOG/SAP que los contratos marco se encuentren registrados y actualizados con las respectivas modificaciones.
2. Registrar el proceso logístico de cada uno de los trámites de pago SILOG -SAP.
3. Elaborar la entrada de cada pedido correspondiente a los contratos de prestación de servicios en el

Pública Reservada

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



Código de verificación: 11989af8-d614-480f-b102-d60e2174efaa
Url: https://wasedelectronicapro.azurewebsites.net/mindefensa.html?#/verify-document/11989af8-d614-480f-b102-d60e2174efaa



26 de diciembre de 2024

NO. RS20241226191644

sistema SILOG-SAP.

4. Realizar la liberación del número de pedido por cada uno de los contratos de prestación de servicios en SILOG-SAP.
5. Elaborar la radicación de las cuentas por pagar de los acreedores no presupuestales en el sistema integrado de información financiera SIIF Nación II.
6. Liquidar los impuestos de las obligaciones por concepto de sentencias, proveedores y contratistas de acuerdo con las normas vigentes y registrarlas en el SIIF Nación II y el sistema SILOG, al momento de la Causación.
7. Revisar y analizar los documentos soporte de las solicitudes de pago para obligar en el sistema integrado de información financiera SIIF Nación II.
8. Revisar, liquidar y obligar en el sistema SIIF Nación II pagos diferentes a contratos de bienes y servicios.
9. Revisar las cuentas contables y usos presupuestales, asociados a cada rubro presupuestal en los comprobantes de obligaciones generadas en el sistema de integrado de información financiera.
10. Efectuar la verificación de las afectaciones contables con los soportes en los sistemas SIIF Nación II y SILOG-SAP.
11. Aplicar la liquidación de los impuestos, tasas o contribuciones, a las solicitudes de tramites de pago en el SIIF Nación II y SILOG/SAP, de acuerdo con la normatividad tributaria vigente.
12. Generar documento soporte de la obligación del Sistema SIIF Nación II y la causación en el SILOG/SAP, y conformar el expediente para el pago.
13. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos o la naturaleza de su cargo .

La presente certificación se expide a solicitud del interesado.

Cordialmente,

SANDRA LILIANA ROJAS PÁEZ
COORDINADORA GRUPO ADQUISICIONES

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

Pública Reservada

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

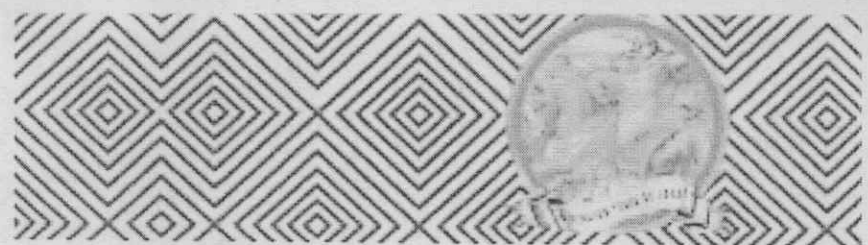


Página

Scanned with
CS CamScanner



Asociación Casa de Josué



ASOCIACION DE CASA JOSUE DE EXALUMNOS EGRESADOS DE LA ESCUELA MILITAR JOSE MARIA CORDOVA PERTENECIENTES AL ARMA DE INTELIGENCIA NIT 830.100.327-3

CERTIFICA QUE:

La señora **ANA VALERIA CRUZ ULLOA**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.057.463.880 de Ramiriquí Boyacá, labora desde el 1 de enero del año 2021 en la Entidad con contrato de prestación de servicios, ejerciendo el cargo de Contadora Pública desarrollando las siguientes funciones:

- Elaboración de los estados financieros; Estado de situación financiera, estado de resultados, cambios en el patrimonio, flujo de caja y notas, de acuerdo a la normatividad vigente y políticas contables.
- Elaborar, liquidar y presentar Impuestos ante los diferentes entes
- Elaborar y presentar Información exógena y demás requerimientos ante la Dian y entes gubernamentales como la Hacienda de Bogotá y Camara de Comercio de Bogotá.
- Realizar, enviar y recepcionar los documentos electrónicos tales como factura electrónica y documentos soportes.
- Registrar, verificar y conciliar el proceso contable de las diferentes transacciones económicas y financieras efectuados por la entidad.
- Revisar, conciliar y realizar los correspondientes ajustes contables en las cuentas de orden y de resultado.
- Revisar y gestionar las solicitudes y requerimientos de clientes, proveedores e instituciones a través de los diferentes canales de comunicación.
- Liquidar nomina y prestaciones sociales.
- Brindar asesoría tributaria y gerencial en todo lo relacionado al campo contable.

La presente se expide a solicitud del interesado, en Bogotá a los dos (2) días del mes de enero de 2023.

Respetuosamente,

TC. FABIAN FERNANDO NIÑO RAMÍREZ
REPRESENTANTE LEGAL
CC: 13.871.027
CELULAR: 3125310628



NIT 830.100.327-3
Teléfono: 311 6762064
Correo: casajosue@protonmail.com

Dirección: Cl. 231 #80-02 Local 46
Cel: 3208742107
Código Postal: 111176



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



Bogotá, Cundinamarca, 03 de abril de 2024.

EL SUSCRITO JEFE DE TALENTO HUMANO DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA
Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC EDUCACION
NIT 901440630-6.

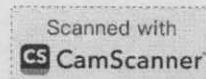
HACE CONSTAR:

Revisando la información del año 2022, se evidencia que la señora ANA VALERIA CRUZ ULLOA, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.057.463.880, prestó los servicios profesionales al Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION, de acuerdo a la siguiente información:

N° de Contrato	194-CENACEDUCACIÓN-2022
Fecha de suscripción	26/01/2022
Objeto contractual	ASESORA PARA ADMINISTRADORA PLATAFORMA, REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO (SNIES)
Tipo de contrato	Prestación de servicios
Plazo de ejecución	2/02/2022 hasta el 2/08/2022
V/ total contrato	\$ 12.600.000
Reposan sanciones (multas-penal pecuniario)	Si <input type="checkbox"/> datos y resumen sanción No <input checked="" type="checkbox"/>
Obligaciones específicas	OBLIGACIONES ESPECIFICAS. 1.ADMINISTRAR LA PLATAFORMA SNIES (SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR). 2.REALIZAR CRONOGRAMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CARGUE OPORTUNO DE INFORMACIÓN EN LA PLATAFORMA SNIES, LOS CUALES DEBEN SER SOCIALIZADOS CON LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA Y EL JEFE INMEDIATO, MÁXIMO EN LA TERCERA SEMANA EN LA CUAL INICIA EL CONTRATO. 3.ELABORAR PLANILLA DE REGISTRO SEMANAL DE LA INFORMACIÓN CORREGIDA EN LA PLATAFORMA, INDICANDO EL NÚMERO DE ERRORES REPORTADOS.

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 102 No 7-80 cantón norte Bogotá D.C.
Correo electrónico de la unidad cenacedu@buzonejercito.mil.co



4. REVISAR, VERIFICAR Y PROPONER AJUSTES A LOS QUE HAYA LUGAR A LAS PLANILLAS DE CARGUE DE INFORMACIÓN POR PROGRAMA ACADÉMICO.

5. ELABORAR ESTADÍSTICAS, HISTÓRICO, INFORMES Y DEMÁS DOCUMENTOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR COMPLEMENTARIA, CON BASE EN LA INFORMACIÓN EXTRAÍDA DE LA PLATAFORMA.

6. CUMPLIR A CABALIDAD CON LOS REQUERIMIENTOS DE CEDOC RELACIONADOS CON LA INFORMACIÓN REPORTADA AL SNIES DE CADA ESCUELA IES CEMIL.

7. RECOPIRAR Y ORGANIZAR LA INFORMACIÓN RELEVANTE DE LOS PROGRAMAS DE MANERA TRIMESTRAL QUE PERMITA AL CEMIL HACER PLANEACIÓN, MONITOREO, EVALUACIÓN DESDE LA PLATAFORMA.

8. REALIZAR CAPACITACIONES DEL DILIGENCIAMIENTO DE LAS PLANTILLAS DE LOS MÓDULOS DEL SNIES A LAS ESCUELAS DE CEMIL.

9. ASISTIR A LAS CAPACITACIONES QUE BRINDE EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL A LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR SOBRE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR (SNIES, SPADIES Y EL OBSERVATORIO LABORAL DE LA EDUCACIÓN – OLE), PARA MEJORAR EL REPORTE Y USO DE INFORMACIÓN.

10. APOYAR EL PROCESO DE UNIFICACIÓN CEMIL-CEDOC, DILIGENCIANDO LAS PLANTILLAS DE PROGRAMAS Y ESTUDIANTES ACTIVOS E INACTIVOS DE ACUERDO AL HISTÓRICO POBLACIONAL DEL SNIES.

11. REALIZAR LA VALIDACIÓN Y CORRECCIÓN DE DATOS EN LA PLATAFORMA DEL SNIES DEL MÓDULO CALIDAD DE DATOS, SE DEBE PRESENTAR REPORTE DE AVANCE DE MANERA SEMANAL.

12. VERIFICACIÓN DE LOS GRADUADOS CON EVALUACIÓN Y ESTADÍSTICA ANTES DE REALIZAR LOS CARGUES A SNIES.

13. REALIZAR LA VERIFICACIÓN DE RESULTADOS EN LA PLATAFORMA PRISMA DE LAS PRUEBAS SABER PRO Y TYT CON APOYO DE LOS

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 102 No 7-80 cantón norte Bogotá D.C.
Correo electrónico de la unidad cenacedu@buzonejercito.mil.co

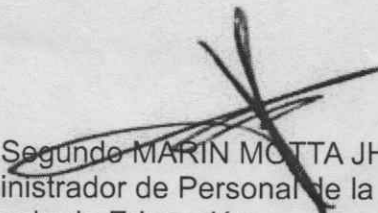
	<p>COORDINADORES DE LOS PROGRAMAS DE PREGRADO DEL CEMIL.</p> <p>14. REALIZAR EL DILIGENCIAMIENTO MENSUAL DEL INSTRUMENTO DE REPORTE EN LA PLATAFORMA DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR – SNIES; PLANTILLA DE LAS CIFRAS CONSOLIDADAS DE AVANCE EN LOS PROCESOS DE INSCRIPCIÓN, ADMISIÓN Y MATRÍCULA DE LOS PROGRAMAS DEL CEMIL. SE DEBE REMITIR AL JEFE INMEDIATO EL REPORTE MENSUAL.</p> <p>15. REALIZAR SEGUIMIENTO A LA PLATAFORMA DEL OBSERVATORIO LABORAL PARA LA EDUCACIÓN.</p> <p>16. REALIZAR TRÁMITES CUANDO SE REQUIERA ANTE EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE REQUERIMIENTOS Y NOVEDADES EN LA PLATAFORMA DEL SNIES.</p> <p>17. SUMINISTRAR REPORTE MENSUALES A LA OFICINA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD QUE PERMITAN IDENTIFICAR LAS ACCIONES REALIZADAS EN LA PLATAFORMA.</p> <p>18. GENERAR ACTA DE CIERRE SEMESTRAL DE CARGUES DEL MÓDULO POBLACIONAL POR CADA PROGRAMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, REMITIR LAS ACTAS A LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA Y AL JEFE INMEDIATO.</p> <p>19. REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS CARGUES DE LA INFORMACIÓN DEL MÓDULO FINANCIERO POR PARTE DE LA VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.</p> <p>20. DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE LOS EGRESADOS EN INFORMACIÓN-CERTIFICACIONES DE TÍTULOS REPORTADOS EN EL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR – SNIES.</p> <p>21. PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES Y REUNIONES EN DONDE SEA CONVOCADA POR LA UNIDAD.</p> <p>22. CONSOLIDAR MENSUALMENTE INFORMACIÓN GENERAL DE LAS OTRAS INSTITUCIONES QUE HACEN PARTE DEL CEMIL.</p> <p>24. CUMPLIR LAS DEMÁS OBLIGACIONES CONTRACTUALES ASIGNADAS POR EL SUPERIOR INMEDIATO, SEGÚN LA NATURALEZA DEL CARGO.</p>
--	---

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 102 No 7-80 cantón norte Bogotá D.C.
Correo electrónico de la unidad cenacedu@buzonejercito.mil.co

	<p>25. DEBE DE ENTREGAR MENSUALMENTE UN BACKUP DE LA INFORMACIÓN Y PROCESOS QUE MANEJE.</p> <p>26. CUMPLIR LAS DEMÁS OBLIGACIONES CONTRACTUALES ASIGNADAS POR EL SUPERIOR INMEDIATO, SEGÚN LA NATURALEZA DEL CARGO.</p> <p>27. ENTREGAR INFORME DE GESTIÓN AL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS MENSUALMENTE.</p> <p>28. DAR CUMPLIMIENTO AL OBJETO DEL CONTRATO CON PLENA AUTONOMÍA Y EN COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR DESIGNADO.</p> <p>29. ENTREGAR INFORME DE GESTIÓN FINAL DE TERMINACIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL Y OBLIGACIONES.</p> <p>30. HACER ENTREGA DE TODOS LOS DOCUMENTOS EN PDF, GENERADOS DURANTE EL PERIODO CONTRACTUAL, AL SUPERVISOR DEL CONTRATO.</p> <p>31. AFILIARSE A LOS SISTEMAS DE SALUD, PENSIÓN, Y DEMÁS COMO SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, PENSIONES Y RIESGOS PROFESIONALES, MANTENIENDO VIGENTE SU AFILIACIÓN DURANTE EL LAPSO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO.</p>
--	---

Respetuosamente;


Sargento Segundo MARIN MOTTA JHON FREDY
Sub. Administrador de Personal de la Central Administrativa y Contable
Especializada de Educación.

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 102 No 7-80 cantón norte Bogotá D.C.
Correo electrónico de la unidad cenacedu@buzonejercito.mil.co



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



Bogotá, Cundinamarca, 03 de abril de 2024.

EL SUSCRITO JEFE DE TALENTO HUMANO DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA
Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC EDUCACION
NIT 901440630-6.

HACE CONSTAR:

Revisando la información del año 2021, se evidencia que la señora ANA VALERIA CRUZ ULLOA, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.057.463.880, prestó los servicios profesionales al Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION, de acuerdo a la siguiente información:

N° de Contrato	231-CENACEDUCACIÓN-2021
Fecha de suscripción	18/02/2021
Objeto contractual	ASESORA PARA ADMINISTRADORA PLATAFORMA SNIES
Tipo de contrato	Prestación de servicios
Plazo de ejecución	21/02/2021 hasta el 31/12/2021
V/ total contrato	\$ 23.100.000
Reposan sanciones (multas-penal pecuniario)	Si <input type="checkbox"/> datos y resumen sanción No <input checked="" type="checkbox"/>
Obligaciones específicas	<p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administrar la plataforma snies (sistema nacional de información de la educación superior). • Realizar cronogramas y procedimientos para el cargue oportuno de información en la plataforma snies, los cuales deben ser socializados con la vicerrectoría académica y el jefe inmediato, máximo en la tercera semana en la cual inicia el contrato. • elaborar planilla de registro semanal de la información corregida en la plataforma, indicando el número de errores reportados. • Revisar, verificar y proponer ajustes a los que haya lugar a las planillas de cargue de información por programa académico. • Elaborar estadísticas, histórico, informes y demás documentos de apoyo a la gestión de la sección de educación superior complementaria, con base en la información extraída de la plataforma. • Cumplir a cabalidad con los requerimientos de CEDOC relacionados con la información reportada al snies de cada escuela IES CEMIL.

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 102 No 7-80 cantón norte Bogotá D.C.
Correo electrónico de la unidad cenacedu@buzonejercito.mil.co

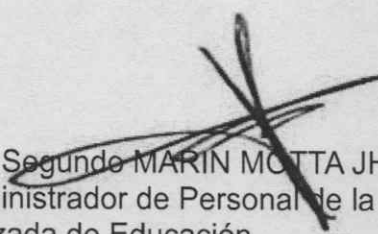
- Recopilar y organizar la información relevante de los programas de manera trimestral que permita al CEMIL hacer planeación, monitoreo, evaluación desde la plataforma.
- Realizar capacitaciones del diligenciamiento de las plantillas de los módulos del snies a las escuelas del CEMIL.
- Asistir a las capacitaciones que brinde el ministerio de educación nacional a las instituciones de educación superior sobre los sistemas de información de educación superior (snies, spadies y el observatorio laboral de la educación – ole), para mejorar el reporte y uso de información.
- Apoyar el proceso de unificación CEMIL-CEDOC, diligenciando las plantillas de programas y estudiantes activos e inactivos de acuerdo al histórico poblacional del snies.
- Realizar la validación y corrección de datos en la plataforma del snies del módulo calidad de datos, se debe presentar reporte de avance de manera semanal.
- Verificación de los graduados con evaluación y estadística antes de realizar los cargues a snies.
- Realizar la verificación de resultados en la plataforma prisma de las pruebas saber pro y tyt con apoyo de los coordinadores de los programas de pregrado del cemil.
- Realizar el diligenciamiento mensual del instrumento de reporte en la plataforma del sistema nacional de información de la educación superior – snies; plantilla de las cifras consolidadas de avance en los procesos de inscripción, admisión y matrícula de los programas del cemil. se debe remitir al jefe inmediato el reporte mensual.
- Realizar seguimiento a la plataforma del observatorio laboral para la educación.
- Realizar trámites cuando se requiera ante el ministerio de educación de requerimientos y novedades en la plataforma del snies.
- Suministrar reportes mensuales a la oficina de aseguramiento de la calidad que permitan identificar las acciones realizadas en la plataforma.
- Generar acta de cierre semestral de cargues del módulo poblacional por cada programa de educación superior, remitir las actas a la vicerrectoría académica y al jefe inmediato.
- Realizar seguimiento a los cargues de la información del módulo financiero por parte de la vicerrectoría administrativa y financiera.
- dar respuesta a las solicitudes de los egresados en información-certificaciones de títulos reportados en el sistema nacional de información de la educación superior – snies.
- Participar en las actividades y reuniones en donde sea convocada por la unidad
- consolidar mensualmente información general de las otras instituciones que hacen parte del cemil,
- entregar informe de gestión al supervisor del contrato de las actividades realizadas mensualmente.
- Cumplir las demás obligaciones contractuales asignadas por el superior inmediato, según la naturaleza del cargo.
- Debe de entregar mensualmente un backup de la información y procesos que maneje.

Parágrafo primero: El contratista deberá emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios,

PATRIA HONOR LEALTAD

	administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual.
--	---

Respetuosamente;


Sargento Segundo MARIN MOTTA JHON FREDY
Sub. Administrador de Personal de la Central Administrativa y Contable
Especializada de Educación.

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 102 No 7-80 cantón norte Bogotá D.C.
Correo electrónico de la unidad cenacedu@buzonejercito.mil.co



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL USAQUÉN

34

HACE CONSTAR QUE:
EL SUSCRITO ORDENADOR DEL GASTO DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA
Y CONTABLE REGIONAL USAQUÉN
NIT: 800131070-1

HACE CONSTAR QUE:

Revisada la información del año 2020 se evidencia que señora **ANA VALERIA CRUZ ULLOA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1057463880 de Ramiriquí, Prestó los servicios profesionales De apoyo a la gestión Al Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUÉN, de acuerdo a la siguiente información:

No. Contrato	No CD- 081- CENAC-REGIONAL-USAQUEN-2020
Fecha de suscripción	14/FEBRERO/2020
Fecha de termino	15/DICIEMBRE/2020
Objeto contractual	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR ADMISIONES, PLATAFORMA SNIES, REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO DEL CEMIL, DURANTE LA VIGENCIA 2020
Tipo de Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Plazo ejecución	11 MESES 2020
V/ contrato mensual	\$ 2.134.818,00
V/total contrato	\$ 23.482.998,00
Reposan sanciones (multas - penal pecuniario)	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Datos y resumen de la sanción
Obligaciones Especificas	Obligaciones específicas 1administrar la información requerida por las plataformas de sistemas del MEN, así como efectuar llevar a cabo la gestión documental relacionada con esta plataforma. 2. administrar la información requerida por la plataforma SPADIES del MEN, así como efectuar llevar a cabo la gestión documental relacionada con esta plataforma. 3. elaborar estadísticas, histórico, informes y demás documentos de apoyo a la gestión de la sección de educación superior complementaria, con base en la información extraída en las plataformas.

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD
Calle 106 # 7- 31 Cantón Norte
mensajeriasaquen@ejercito.mil.co



Scanned with
CS CamScanner

- 4. consolidar los datos estadísticos de cartera de los registros calificados del CEMIL (docencia universitaria – gestión ambiental). Admisiones
- 5. elaborar el instructivo de inscripciones, admisiones, matrículas, participantes o estudiantes y egreso para difundir a los aspirantes que deseen ingresar a la institución.
- 6. responder por la apertura oportuna de las inscripciones para los aspirantes que deseen ingresar a los programas ofrecidos por la institución de acuerdo al calendario establecido por la dirección.
- 7. supervisar que los aspirantes cumplan con los requisitos de ingreso exigidos por la institución.
- 8. responder por la expedición de las órdenes de pago, de inscripción, matrícula, certificado de notas, carnificación, grados, etc.
- 9. elaborar y controlar el archivo del proceso de forma organizada, así como mantenerlo organizado.
- 10. responder por el archivo individual por estudiante que debe contener la documentación requisito de ingreso, soportes de pago, historial de notas.
- 11. elabora paz y salvos para inicio de cohorte como para graduaciones." Registro y control académico
- 12. decepcionar, organizar, registrar y archivar los reportes de calificaciones parciales y definitivas que entregan los docentes.
- 13. responder por el adecuado manejo de los reportes de notas e historial por estudiantes, semestres y materias.
- 14. asesorar al jefe de la sección en la autenticación de registro, las calificaciones, constancias y/o certificados que se le soliciten, para ser expedidas de acuerdo a lo establecido por la institución dentro del reglamento académico.
- 15. control en la elaboración de diplomas y actas de grado, acta general de grado y Kardex de



notas de los diferentes programas administrados por el CEMIL.

16. realizar el cargue necesario a fin de mantener actualizada la plataforma SNIES de alumnos.

17. realizar la expedición de certificados de acuerdo a las solicitudes de los exalumnos.

18. realizar la verificación, control y estados de cuentas de alumnos deudores de las especializaciones de docencia universitaria y gestión ambiental mensual.

19. obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato.

20. participar en todas las actividades programadas por la unidad

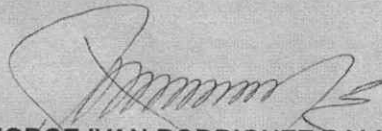
21. cumplir ampliamente con idoneidad el objeto del contrato.

22. guardar absoluta reserva de la información que en desarrollo del contrato llegue a conocer.

PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El contratista es independiente del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC USAQUEN, 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 Nacional – Ejército Nacional – Central Administrativa y Contable de Usaquén, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo

Para constancia se firma en Bogotá DC., el día 16 noviembre del año 2023.

Cordialmente,



Teniente coronel **JORGE IVAN RODRIGUEZ BALLEEN**
Director CENAC USAQUEN

Elaboró: SV. Luis Alejandro Orjuela
Facturador Cenac Usaquén

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD
Calle 106 # 7- 31 Cantón Norte
mensajeriasaquen@ejercito.mil.co



Scanned with
CS CamScanner

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE INTELIGENCIA

Bogotá D.C., 10 de noviembre de 2023

Señor (a):
ANA VALERIA CRUZ ULLOA
Bogotá D.C

Asunto: CERTIFICADO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN.

El suscrito director de la Central Administrativa y Contable Especializada de Inteligencia hace constar que:

Revisado el archivo de LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE INTELIGENCIA, se evidencia que ANA VALERIA CRUZ ULLOA Identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 1.057.463.880 expedida en RAMIRIQUI, residente en la Diagonal 107 No 3-45 de la ciudad Bogotá, BACHILLER, con Registro Único Tributario No. 1.057.463.880-1, **presto sus servicios** al Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional - ESICI, de acuerdo a la siguiente información.

No. contrato	158-CENACINTELIGENCIA-2018
Objeto del contrato	Prestar los Servicios de apoyo a la gestión en procesos administrativos de planeación logística y administrativa en la dependencia de administración y logística para la escuela de inteligencia y contrainteligencia.
Fecha de suscripción	26 de Enero de 2018
Plazo ejecución contrato principal	Hasta el 31 de diciembre del 2018
V/total contrato PRINCIPAL	\$14.300.000,00
Acta de liquidación No.	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Reposan sanciones (multas - penal pecuniaria)	SI <input checked="" type="checkbox"/> Datos y resumen de la sanción _____ NO <input checked="" type="checkbox"/>
Obligaciones del contratista	OBLIGACIONES CONTRACTUALES <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar al personal de oficiales, suboficiales, civiles y contratistas de la Escuela en todo lo relacionado con la dependencia de Planeación y Logística. 2. Apoyar en temas referentes a planeamiento logístico 3. Contextualizar, Identificar, analizar y valorar los riesgos 4. Apoyar al personal de oficiales, suboficiales, civiles y contratistas de la Escuela en todo lo relacionado con la cadena presupuestal. 5. Elaborar los planes logísticos y realizar solicitudes de partidas especiales para brindar soporte oportuno a la Fuerza 6. Verificar el cumplimiento de las directrices y planes logísticos emitidos. 7. Apoyar, controlar y verificar la Gestión Administrativa y ejecución Presupuestal 8. Mantener el archivo de gestión de acuerdo a normatividad vigente.

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD

Cantón Militar CAIMI- Carrera 8 No.101-33- Bogotá D.C.
Teléfono: 3145850208
Correo: mosonfos@ejercito.mil.co - registro.cenac@iml.mil.co - www.ejercito.mil.co



502194

9. Aplicar y dar cumplimiento a lo estipulado en el Sistema Integrado del Ejército Nacional (proceso, procedimientos y formatos).
10. Recibe, examina, clasifica, codifica y efectúa el registro contable de documentos.
11. Revisa y compara lista de pagos, comprobantes, cheques y otros registros con las cuentas respectivas.
12. Archiva documentos contables para uso y control interno.
13. Elabora y verifica relaciones de gastos e ingresos.
14. Revisa y verifica planillas de retención de impuestos.
15. Revisa y realiza la codificación de las diferentes cuentas bancarias.
16. Recibe los ingresos, cheques nulos y órdenes de pago asignándole el número de comprobante.
17. Totaliza las cuentas de ingreso y egresos y emite un informe de los resultados.
18. Realizar informes mensuales de las actividades realizadas.
19. Asistir a las reuniones que sea convocado.
20. Cumplir ampliamente con idoneidad el objeto del contrato.
21. Guardar absoluta reserva de la Información que en desarrollo del contrato llegue a conocer.
22. Garantizar su afiliación al sistema de seguridad social en salud, pensión y ARL y demostrar mensualmente que está al día en los pagos presentado los recibos de pago.
23. El contratista dará cumplimiento al objeto del contrato con plena autonomía y en coordinación con el supervisor designado.
24. Cumplir las demás funciones asignadas por el superior inmediato, según naturaleza del cargo.
25. Cumplir con los requerimientos establecidos por la Dirección para el cumplimiento del proceso de acreditación Institucional ante el Ministerio de Educación Nacional.

Para constancia se firma en Bogotá, a los 10 días del mes de noviembre de 2023.

Karen Rodríguez
 Teniente **KAREN GISELA RODRIGUEZ RESTREPO**
 Oficial de Contabilidad con funciones de Directora CENAC IMI

Elaboró: SV: Holman Niño
 Suboficial Liquidación CENAC-IMI

Revisó: SV: Miguel Osorio
 Oficial de Contratos CENAC-IMI

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD

Cantón Militar CAIMI- Carrera 8 No.101-33- Bogotá D.C.
 Teléfono 3145850208 Correo electrónico registro.cenac@imi.mil.co - www.ejercito.mil.co



DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario

141102820941



(415)7707212489984(8020) 000014110282094 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

1 0 5 7 4 6 3 8 8 0

6. DV

1

12. Dirección seccional

Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

3 2

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1 3

26. Número de identificación

1 0 5 7 4 6 3 8 8 0

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Boyacá

1 5

30. Ciudad/Municipio

Ramiriquí

5 9 9

31. Primer apellido

CRUZ

32. Segundo apellido

ULLOA

33. Primer nombre

ANA

34. Otros nombres

VALERIA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Bogotá D.C.

1 1

40. Ciudad/Municipio

Bogotá, D.C.

0 0 1

41. Dirección principal

CL 106 7 A 19 CONJ CANTON NORTE TO 7 AP 904

42. Correo electrónico

chiquivaleri@hotmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 2 0 4 5 8 6 8 9 5

45. Teléfono 2

3 1 1 5 0 6 2 0 7 0

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

Actividad secundaria

Otras actividades

46. Código

47. Fecha inicio actividad

48. Código

49. Fecha inicio actividad

50. Código

1

2

51. Código

52. Número establecimientos

6 9 2 0

2 0 1 8, 0 1, 0 4

8 2 9 9

2 0 2 0 0 2, 1 4

2 4 1 1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

Exportadores

54. Código

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

55. Forma

56. Tipo

Servicio

1

2

3

57. Modo

58. CPC

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI

NO

60. No. de Folios:

0

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice. Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

Certificación Bancaria

Martes, 16 de diciembre de 2025

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que ANA VALERIA CRUZ ULLOA identificado(a) con CC 1057463880, 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	92392123492	2013-01-10	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 nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vinculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospchoso@bancolombia.com.co



CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

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

CERTIFICA

Que Ana Valeria Cruz Ulloa, identificado(a) con CC número 1057463880, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1057463880
NOMBRES Y APELLIDOS	Ana Valeria Cruz Ulloa
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	15/04/1990
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/05/2021
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	31/12/2025
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/05/2021
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 1057463880 ANA VALERIA CRUZ ULLOA Desde 11/02/2025 Hasta 31/12/2025
 CEDULA DE CIUDADANIA 1057463880 ANA VALERIA CRUZ ULLOA Desde 19/06/2024 Hasta 31/12/2024

COLFONDOS S.A. PENSIONES Y CESANTIAS

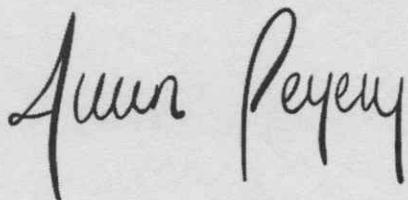
CERTIFICA QUE:

El(la) Señor(a) ANA VALERIA CRUZ ULLOA identificado(a) con C.C No. 1.057.463.880, se encuentra afiliado(a) al Fondo Pensiones Obligatorias NIT 800.227.940-6.

Se expide la presente certificación a solicitud del afiliado(a) el día 16 de diciembre del 2025.

El presente certificado es emitido como un archivo PDF y contiene una firma digitalizada válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999.

Cualquier inquietud adicional no dude en escribirnos a través de nuestro portal transaccional www.colfondos.com.co opción PQR's, o comuníquese con nuestro Contact Center a través de las siguientes líneas Bogotá 601 748 48 88, Barranquilla 605 386 98 88, Bucaramanga 607 698 58 88, Cali 602 489 98 88, Cartagena 605 694 98 88, Medellín 604 604 28 88 y en el resto del país 01 800 05 10000.



Juan Perea Ruiz
Gerente Cuentas y Recaudo

Bogotá D.C,

Señores

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

Dirección Administrativa Bogotá D.C.

REF: Solicitud de afiliación ARL POSITIVA

Yo **ANA VALERIA CRUZ ULLOA**, identificado con cédula de ciudadanía número 1.057.463.880 de Bogotá por medio del presente documento solicito y autorizo para que en razón del contrato que suscriba con el Ministerio de Defensa Nacional, me apoyen con la afiliación a la ARL POSITIVA.

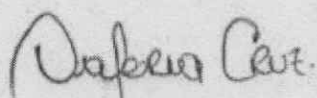
DIRECCIÓN: CL 106 7 A 19 CONJ CANTON NORTE TO 7 AP 904

CORREO: chiquivaleri@hotmail.com

CELULAR: 3204586895

EPS: SANITAS

Agradezco su atención y colaboración.



Ana Valeria Cruz Ulloa
C.C. 1.057.463.880 de Bogotá D.C

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

266376-T

ANA VALERIA CRUZ ULLOA
C.C. 1057483880
RES. INSCRIPCION 2033 DEL 09/12/2019
UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

JOSE ORLANDO RAMIREZ ZULUAGA
DIRECTOR GENERAL

286031 297640

Identificación Pública S.A. 180942/0119

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (57)(1) 644 4450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Carrera 16 No. 97- 46 Of.301 en Bogotá D.C.

FIRMA

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES



Certificado No:

606876900025476

LA REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público ANA VALERIA CRUZ ULLOA identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1057463880 de RAMIRIQUI (BOYACÁ) Y Tarjeta Profesional No 266376-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.


NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Dado en BOGOTA a los 26 días del mes de Diciembre de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

Sandra Milena Barrios Pulido
SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

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

PACTO DE INTEGRIDAD PARA FORTALECER LA TRANSPARENCIA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN CUYO OBJETO ES LA:

Prestación de servicios profesionales para articular el análisis, desarrollo y seguimiento de los asuntos propios de las etapas del proceso financiero ante la Dirección de Finanzas del Ministerio de Defensa Nacional

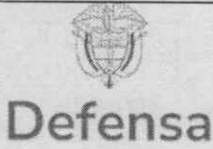
Ante la opinión pública nacional e internacional, YO **ANA VALERIA CRUZ ULLOA**, identificado con cedula de ciudadanía No. 1057463880 en calidad de proponente que participará en el proceso "Prestación de servicios profesionales para articular el análisis, desarrollo y seguimiento de los asuntos propios de las etapas del proceso financiero ante la Dirección de Finanzas del Ministerio de Defensa Nacional ", suscribo el presente **PACTO DE INTEGRIDAD**, teniendo en cuenta que en Colombia todas las formas de corrupción son ilegales, y que el Estado procesa y continuará procesando a los infractores.

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

Lo anterior incluye cualquier tipo de pagos, dádivas u otros favores ofrecidos o concebidos de manera directa o a través de terceros, a funcionarios o asesores del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL** con el fin de:

1. Procurar que se diseñe el proyecto o partes de éste de una manera que ofrezca ventajas a uno o varios participantes.
2. Dar ventaja indebida a cualquiera de los participantes en la evaluación y elección de los mismos para la adjudicación del contrato.
3. Ganar la adjudicación del contrato.
4. Lograr cambios sustanciales en el contrato ajustando las especificaciones, los plazos o cualquier otro componente importante del contrato.
5. Lograr que sean aprobados por funcionarios públicos, asesores o por el interventor o supervisor del contrato (o por su personal, asesores y subcontratistas) resultados por debajo de los parámetros que sean propuestos por los PROPONENTES, PROVEEDORES y pactados con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL.
6. Abstenerse de monitorear apropiadamente la implementación del proyecto, de informar sobre violaciones de especificaciones del contrato y otras formas de




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

incumplimiento, o de hacer plenamente responsable al contratista de sus obligaciones legales.

7. Evadir impuestos, derechos, licencias o cualquier otra obligación legal que se debería satisfacer.
8. Inducir a un funcionario a quebrantar sus deberes oficiales de cualquiera otra manera.

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

1. El proponente participante y el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL** asignan importancia a la presentación de propuestas en un entorno libre, imparcial, competitivo y no sujeto a abuso. A las empresas les complace confirmar que:
 - a) No ha ofrecido o concedido, ni ha intentado ofrecer o conceder y no ofrecerá ni concederá, ni directa ni indirectamente mediante agentes o terceros, ninguna inducción o recompensa impropias a ningún funcionario o asesor del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**, sus parientes o socios de negocios, con el fin de obtener o retener este contrato u otra ventaja impropia.
 - b) No ha coludido y no coludirá con otros con el fin de limitar indebidamente la competencia para este contrato. El(los) proponente(s) comprende(n) la importancia material de estos compromisos para el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL** y la seriedad de los mismos.
2. El proponente participante desarrolla sus actividades en el marco de principios éticos de comportamiento y se compromete a tomar las medidas necesarias a fin de que este compromiso de **NO SOBORNO** sea acatado por todos sus gerentes y empleados, así como por todos los terceros que trabajan con esta compañía en este proyecto, incluyendo agentes, consultores y subcontratistas.
3. Este compromiso se presenta en nombre y de parte de los Presidentes y/o Gerentes Generales del proponente participante. Quienes participan en consorcio o unión temporal suscriben este Pacto en nombre y de parte de cada uno de los Presidentes y/o Gerentes Generales de las empresas asociadas.
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 cobija a los gerentes y empleados de la subsidiaria en Colombia, cuando esta existiese.


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

5. Con respecto a la presentación de las propuestas, el proponente se compromete a estructurar una propuesta seria, con información fidedigna y con una oferta económica ajustada a la realidad que asegure la posibilidad de entregar los bienes y/o prestar el servicio en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en el pliego.
6. Con respecto a los pagos relacionados con el negocio, el proponente participante acuerda:
 - a) Los pagos a agentes y otros terceros estarán limitados a una compensación razonable por servicios claramente asociados al negocio.
 - b) En el caso de presentarse una queja sobre incumplimiento calificados para tal efecto por el Árbitro establecido en el numeral 7 de este documento, el proponente involucrado o el participante adjudicatario se comprometen a poner a disposición del Árbitro si así lo exigiere, toda la información sobre pagos efectuados a terceros relacionados con la preparación de la propuesta y/o con el contrato y sobre beneficiarios de los mismos, y toda la documentación relacionada con el contrato. En caso de tratarse de información que puede considerarse reservada, el árbitro deberá comprometerse a respetar dicha reserva.
 - c) Al finalizar la ejecución del contrato, el representante legal del proponente adjudicatario certificará formalmente que no se han pagado sobornos u otras comisiones ilícitas con el fin de obtener o retener el contrato. El estado final de cuentas incluirá breves detalles de los bienes y servicios suministrados que sean suficientes para establecer la legitimidad de los pagos efectuados.
7. Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad del presente proceso frente a eventuales incumplimientos de los compromisos de carácter ético adquiridos por los funcionarios y por los participantes, se pronunciará un árbitro denominado "Defensor para la Transparencia", cuyos fallos serán en equidad al amparo de lo dispuesto en la Ley 446 de 1998.

De las materias relacionadas anteriormente conocerá el árbitro por solicitud del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, del Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción, o por manifestación de alguna de los participantes.

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.



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

8. Si un proponente incumple su compromiso de no soborno y de dicho acto ha sido declarado culpable por parte del árbitro se generarán además de los procesos contemplados en la legislación colombiana u otra legislación que cobije el proceso de contratación, los siguientes efectos jurídicos:
- a) Si el proponente que hubiere incumplido fuere el adjudicatario del proceso, cualquiera de las partes del presente documento podrá solicitar ante el juez competente la nulidad absoluta del contrato con fundamento en que el mismo adolece de una causa lícita.
 - b) El contrato estatal terminará por causa imputable al contratista. El participante que hubiere incumplido los compromisos de no soborno derivados del presente documento se obliga incondicional e irrevocablemente a aceptar la terminación del contrato por causa imputable al mismo, en el momento en que el árbitro declare el incumplimiento de los compromisos referidos, y a asumir las consecuencias contractuales que se deriven de tal terminación.
 - c) Una pena económica equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato a título de estimación anticipada de perjuicios a favor de los demás proponentes que participaron en el proceso de contratación y que no hubieran incumplido los compromisos consignados en el presente documento. Si hubiere más de un proponente el valor referido se repartirá en partes iguales entre dichos proponentes.
 - d) Abstenerse de participar en procesos de contratación de cualquier naturaleza de entidades públicas de la República de Colombia, que se lleven a cabo durante un periodo de cinco (5) años.
 - e) Para asegurar la efectividad de las disposiciones precedentes, el presente acuerdo se entenderá incluido dentro de las cláusulas del contrato que vaya a ser suscrito con el proponente favorecido, como una causal de terminación anticipada del contrato por causa imputable al contratista, derivada del fallo del árbitro en la cual se comprueben faltas graves a los compromisos contenidos en el presente Pacto.


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

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



02-906719-1

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

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

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 () días del mes de de .

Ana Valeria Cruz Ulloa

Firma

ANA VALERIA CRUZ ULLOA

C.C. 1.057.463.880 DE RAMIRIQUI (BOY)


Dirección: DIAGONAL 107 No. 3-42

Celular: 320 4586895

Correo: chiquivaleri@hotmail.com



03-908710-1

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

COMPROMISO ANTISOBORNO

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


Por lo anterior, se suscribe el siguiente compromiso antisoborno:

Yo, **ANA VALERIA CRUZ ULLOA** servidor público, civil X uniformado ____ del Ministerio de Defensa Nacional, mayor de edad, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No **1.057.463.880**, expedida en Bogotá D.C, 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 – UNIDAD DE GESTIÓN GENERAL**, declaro que asumo los siguientes compromisos:

1. Manifiesto públicamente que conozco el alcance y el contenido de la Política, objetivo y alcance del Sistema de Gestión de Antisoborno del Ministerio de Defensa Nacional, y como consecuencia de ello me comprometo a tomar una actitud de cero tolerancias ante el soborno y la corrupción.
2. Rechazar, NO aceptar y/o solicitar, NO ofrecer, NO prometer y NO entregar para sí o para otro, dadivas, regalos, bonificaciones, comisiones y/o promesa remuneratoria, directa o indirectamente; tanto en el Ministerio como fuera de él, a cambio de obtener beneficios ilegales en la ejecución de las obligaciones contractuales.
3. Rechazar y NO aceptar ningún tipo de fiestas, recepciones, homenajes, o cualquier tipo de atención social de servidores del Ministerio de Defensa Nacional, interventores, consultores o contratistas de la entidad o de personas con interés en los diferentes momentos del contrato que me fue adjudicado.
4. Prevenir el soborno por, o en nombre de, o en beneficio de quien suscribe en relación con la operación correspondiente, proyecto, actividad o relación.
5. Fomentar y aplicar mecanismos, instrumentos y/o controles al interior de la empresa que represento y/o en nombre propio para la prevención de prácticas de conductas asociadas al soborno, el fraude o la corrupción.
6. Fomentar el reporte de las conductas o hechos que puedan llegar a configurar prácticas de soborno, corrupción o fraude con fundamento en la buena fe o en una sospecha razonable.
7. Promover acciones encaminadas a la formación e inducción de mis empleados y socios de negocios en la aplicación de la Sistema de gestión de Antisoborno basados en los requerimientos de la Norma ISO 37001 y la normativa aprobada por el Ministerio de Defensa Nacional que tienen la finalidad de combatir el soborno y la corrupción en las relaciones inherentes a mi cargo, entre ellos el Código de Ética e Integridad.




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

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

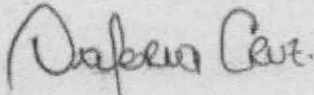
8. Garantizar la confidencialidad de los datos de quien reporte hechos de corrupción soborno o fraude en la entidad.
9. Proteger la identidad de los informantes y de las personas que participan en la denuncia.
10. Proteger a mis empleados, socios de negocio y partes interesadas, ante cualquier represalia, como consecuencia de denuncias por prácticas que puedan constituir soborno.
11. Aceptar que la violación de Política del Sistema de Gestión Antisoborno del Ministerio de Defensa Nacional dará lugar al inicio de investigaciones por parte de la Oficina de Control Interno Disciplinario del Ministerio de Defensa Nacional o al traslado de las denuncias correspondientes a las demás autoridades competentes, con la finalidad de establecer la responsabilidad administrativa, fiscal, disciplinaria, civil a que haya lugar, así mismo se da a conocer los canales dispuestos por el MDN.

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

12. Que, conociendo los mecanismos dispuestos de denuncia planteados en la política de Antisoborno del Ministerio de Defensa, recibir y dar traslado oportuno de las denuncias.
13. Respetar los valores representados en el Código de Integridad del Ministerio.
14. Colaborar de buena fe en cualquier investigación llevada a cabo por el Ministerio de Defensa Nacional y sus representantes, en caso de que se produzca algún incumplimiento de estos compromisos.
15. Aceptar que el MDN puede poner fin a la relación contractual en caso comprobado de soborno por parte de, o en nombre de, o en beneficio de quien suscribe, en relación con la transacción correspondiente, proyecto, actividad o relación. Hago constar que soy consciente de la responsabilidad que implica la suscripción de este acuerdo.

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

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



Firma

ANA VALERIA CRUZ ULLOA

C.C. 1.057.463.880 DE RAMIRIQUI (BOY)
 Dirección: DIAGONAL 107 No. 3-42
 Celular: 320 4586895
 Correo: chiquivaleri@hotmail.com

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



ISO-92671B-1

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