

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

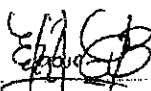
NUMERO **1.049.632.014**

GOMEZ BUITRAGO

APELLIDOS

EDNA ROCIO

NOMBRES


FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **27-AGO-1992**
GARAGOA
(BOYACA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.64

O+

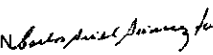
F

ESTATURA

G. S. RH

SEXO

24-NOV-2010 TUNJA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION 
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



P-0700100-00284742-F-1049832014-20110317

0026192757A 1

35201173

 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

Bogotá D.C., 7 de enero de 2026

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 EN CIENCIAS JURÍDICAS PARA APOYAR LA ESTRUCTURACIÓN, SEGUIMIENTO, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS PROCESOS QUE ADELANTA EL GRUPO DE CONVENIOS DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN ESTATAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL."**, y en el marco del cual se ejecutarán las siguientes obligaciones específicas:

1. Apoyar jurídicamente a la Dirección de Contratación Estatal – Grupo de Convenios, en la revisión integral de los proyectos de convenios de cualquier naturaleza, a suscribirse con entidades públicas y/o privadas previo a la suscripción por parte del competente delegado.
2. Emitir concepto y dar el trámite pertinente y respuesta de fondo a los temas y consultas relacionadas con la elaboración, ejecución, modificación o liquidación de convenios, garantizando la normatividad vigente y los principios que rigen al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (EGCAP) de Colombia.
3. Realizar la revisión de los informes presentados por los supervisores de los convenios, asesorando jurídicamente el curso de acción que se deba seguir para lograr el cabal cumplimiento del objeto del respectivo convenio.
4. Apoyar a la Dirección de Contratación Estatal en la liquidación de convenios, resolviendo todos los asuntos que atañen el proceso de liquidación de estos, preparando las respuestas correspondientes a las diversas solicitudes, derechos de petición y preparación de informes en general; así como resolver las demás solicitudes de los supervisores o las partes pactantes, conforme a los plazos legales.
5. Efectuar desplazamiento a los lugares que disponga el Ministerio de Defensa Nacional, dentro como fuera del país, en los eventos en que, de común acuerdo, convengan las partes, cuando en desarrollo del objeto contractual se requiera para el cumplimiento de actividades propias del mismo, previa aprobación del supervisor del contrato. Los gastos de viajes de dichos desplazamientos serán con cargo al Ministerio de Defensa Nacional.
6. Atender de manera oportuna la correspondencia y las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias – PQRSD que le sean asignadas.
7. Tramitar todas las actividades asignadas a través de la plataforma SGDA y al finalizar la ejecución del contrato, deberá entregar al día esta plataforma.
8. Mantener estricta confidencialidad respecto a la información reservada o sensible a la que tenga acceso en desarrollo del contrato, incluso después de la terminación de

 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

este, dando cumplimiento a lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes.

9. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual, dentro del marco de este, que sean asignadas por el Supervisor, hasta la finalización de ejecución del contrato.

El valor de los honorarios corresponde a la suma de **OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. \$8.500.000,00** mensuales para la vigencia del 2026, incluido IVA si a ello hay lugar y los demás impuestos, tasas, retenciones y contribuciones a que hubiere lugar.

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

El lugar de ejecución será en la ciudad de Bogotá D.C.

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

Atentamente,



Edna Rocio Gomez Buitrago

1.049.632.014 de Tunja

Kr 39d N° 5ª-52 torre 5, apto1107, Bogotá D.C

Ednarociog55@gmail.com

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





FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Edm.

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO GOMEZ	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) BUITRAGO	NOMBRES EDNA ROCIO ✓
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 1049632014	GENERO F ☒ M ☐ NB ☐	NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐ PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐	NÚMERO	D.M.
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 27 MES 08 AÑO 1992 PAÍS COLOMBIA DEPTO BOYACÁ MUNICIPIO GARAGOA	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CARRERA 11B SUR - 16 28 CIUDAD JARDÍN PAÍS COLOMBIA DEPTO BOGOTÁ, D.C. MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C. TELÉFONO 3138419481 EMAIL ednarociog55@gmail.com	

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		BASICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2009

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACIÓN EN CONTRATACION ESTATAL Y SU GESTION	11	2017	
PREGRADO	10	X		DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES	12	2014	267237

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)

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO

4

IDIOMAS

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

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

5

EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD 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	03	Mes	05	Año	2024	Día	31	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA ASESORA JURIDICA			DEPENDENCIA ABOGADO CONTRATACION					DIRECCIÓN CARRERA 46 20C 79						
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 4261426			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	05	Mes	02	Año	2024	Día	03	Mes	05	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA ASESOR JURIDICO			DEPENDENCIA ABOGADO CONTRATACION					DIRECCIÓN CARRERA 46 20B EDIFICIO COMANDO DE PERSONAL						

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 4261426			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	05	Mes	06	Año	2023	Día	31	Mes	12	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA ASESORA			DEPENDENCIA ABOGADO CONTRATACION					DIRECCIÓN CARRERA 46 20B 99 EDIFICIO COMANDO DE PERSONAL						
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 4261426			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	09	Mes	02	Año	2023	Día	31	Mes	05	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA ASESOR			DEPENDENCIA ABOGADO CONTRATACION					DIRECCIÓN CARRERA 46 20B 99 EDIFICIO COMANDO DE PERSONAL						
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 4261454			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	02	Año	2022	Día	31	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA ASESOR JURIDICO			DEPENDENCIA ABOGADO INSPECCION					DIRECCIÓN CARRERA 54 - 26 25 EDIFICIO FORTALEZA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 4261426			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	22	Mes	01	Año	2021	Día	21	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA ASESOR			DEPENDENCIA ABOGADO CONTRATACION					DIRECCIÓN CARRERA 46 20 B 99 EDIFICIO COPER						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 4261426			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	22	Mes	01	Año	2020	Día	15	Mes	12	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ABOGADO CONTRATACION					DIRECCIÓN CARRERA 46 - 20B 99 EDIFICIO COMANDO DE PERSONAL						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 4261426			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	05	Mes	02	Año	2019	Día	30	Mes	12	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ABOGADO CONTRATACION					DIRECCIÓN CARRERA 46 - 20B 99 EDIFICIO COMANDO DE PERSONAL						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 4261426			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	15	Mes	01	Año	2018	Día	15	Mes	12	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ABOGADO CONTRATACION					DIRECCIÓN CARRERA 46 - 20B 99 EDIFICIO COMANDO DE PERSONAL						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE				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	02	Año	2017	Día	31	Mes	12	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ABOGADO CONTRATACION					DIRECCIÓN CARRERA 46 - 20B 99 EDIFICIO COMANDO DE PERSONAL						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	05	Mes	08	Año	2016	Día	31	Mes	12	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ABOGADO CONTRATACION					DIRECCIÓN CARRERA 46 - 20B 99 EDIFICIO COMANDO DE PERSONAL						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD RAMA JUDICIAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO TUNJA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 7443869			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	06	Mes	04	Año	2015	Día	09	Mes	11	Año	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR JUDICIAL AD HONOREM			DEPENDENCIA AUXILIAR JUDICIAL AD HONOREM					DIRECCIÓN CARRERA 11 - 17 53						

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD RAMA JUDICIAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO TUNJA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 7443869			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	09	Mes	03	Año	2015	Día	28	Mes	03	Año	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL ESCRIBIENTE NOMINADO			DEPENDENCIA SECRETARIA ESCRIBIENTE					DIRECCIÓN CARRERA 11 - 17 53						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD RAMA JUDICIAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO TUNJA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 7443869			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	14	Mes	01	Año	2015	Día	08	Mes	03	Año	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR JUDICIAL AD HONOREM			DEPENDENCIA AUXILIAR JUDICIAL AD HONOREM					DIRECCIÓN CARRERA 11 - 17 53						

6

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

7

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	4	5
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	4	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento

Bogotá D.C. 15-01-2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Bogotá D.C. 15-01-2026

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS



PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y
RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración **INGRESO** Fecha de publicación **2025-10-14 21:33**

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
EDNA	ROCIO	GOMEZ	BITRAGO

Documento de identificación

Tipo **CEDULA DE CIUDADANIA** Número **1049632014**

Lugar de nacimiento

País **COLOMBIA** Departamento **BOYACÁ** Municipio **GARAGOA**

Lugar de domicilio

País **COLOMBIA** Departamento **BOGOTÁ. D.C.** Municipio **BOGOTÁ. D.C.**

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

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

Lugar de sede

País **COLOMBIA** Departamento **BOGOTÁ. D.C.** Municipio **BOGOTÁ. D.C.**

Dirección **["CARRERA 54 N 26 25 CAN"]**

Cargo o función que cumple **CONTRATISTA**

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 ACREDITACIONES

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

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	\$49.440.000,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	\$49.440.000,00

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

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
TARJETA DE CREDITO	\$29.428.000,00

12 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

1.8. 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

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:

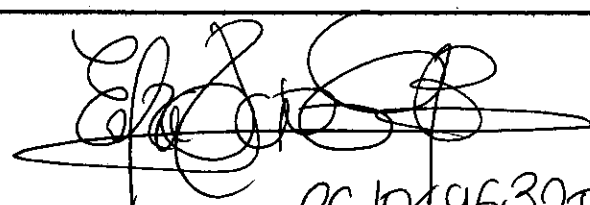
Nombre entidad	Valor

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:


cc 1049632014 de Tunja

REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

NOMBRES:
EDNA ROCIO

APELLIDOS:
GOMEZ BLITRAGO

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
EDGAR CARLOS BARRABIA MELO

UNIVERSIDAD:
UPTC

FECHA DE GRADO:
11 de diciembre de 2010

CONSEJO SECCIONAL:
BOYACA

CEDULA:
1049632014

FECHA DE EXPEDICION:
20 de enero de 2016

TARJETA N°:
267237

ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO
 Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA
 LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 198 DE 1971
 Y EL ACUERDO 180 DE 1996

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



CERTIFICADO N.º: 1562162

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

CERTIFICA

Que de conformidad con las normas vigentes, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional de Abogado, duplicados y cambios, previa verificación del cumplimiento de requisitos. Además, le corresponde anotar las sanciones disciplinarias impuestas en el ejercicio de la profesión de abogado, así como de las penas accesorias y demás novedades.

Una vez revisados los registros que contienen la base de datos de esta Unidad, se constató que el(la) señor(a) **EDNA ROCIO GOMEZ BUITRAGO**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA N.º 1049632014**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA ¹	ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	20/01/2016	VIGENTE
OBSERVACIONES		
NO REGISTRA		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	N.º DE TARJETA PROFESIONAL	FECHA DE EXPEDICIÓN	ESTADO ²
ABOGADO(A) CON TPA	267237	20/01/2016	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 28 días del mes de noviembre de 2025.

Firmado Por:

Andrés Conrado Parra Ríos

Director Unidad

Unidad Del Registro Nacional De Abogados Y Auxiliares De La Justicia

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **c4db9854a5b1ddd2a9cb2e6cbf9bd7c848950199679c2c451b2d75681232846a**

Documento generado en 28/11/2025 07:01:11 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:

<https://firmaelectronica.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>



**CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES
PARA ABOGADOS**

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **EDNA ROCIO GOMEZ BUITRAGO**, identificado(a) con número de documento **1049632014** y tarjeta profesional No. **267237**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

ADVERTENCIA: Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 238 de la Ley 1952 del año 2019, que cita «La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes».

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentando durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo PCSJA25-12286 del 13 de marzo de 2025, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, "Por medio del cual se reglamenta la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios de abogados reportados por la Comisión Nacional de Disciplina Judicial".

NOTA: Si el número de cédula, el de la tarjeta profesional o los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados (URNA).

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA VIERNES 28 DE NOVIEMBRE DE 2025.

Firmado Por:

William Moreno Moreno

Secretario

Comisión Nacional

De Disciplina Judicial

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **571657a2b290482cff9fc11917ed48060f6d21f6c1a8f16e5fa3caac01389a6c**

Documento generado en 28/11/2025 07:01:43 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:



CENTRO MEDICO LABORATORIO CLINICO OLAYA SAS

Nit 900171517-3
 Dirección CRA 21 N 26-52 SUR/ CRA 21 N 23-38 SUR BARRIO OLAYA BOGOTA
 Teléfonos 2397687-3478768
 Correo electrónico centromedicoolaya@gmail.com
 www.centromedicoolaya.com



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 8.004

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN			TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL	
08 DÍA	01 MES	2025 AÑO	BOGOTÁ (BOGOTÁ D.C., COLOMBIA)	
			EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL DE INGRESO	
			Ciudad	

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORA EL TRABAJADOR O ASPIRANTE	
PARTICULARES CONTADO	EJERCITO NACIONAL

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)			
GOMEZ BUITRAGO EDNA ROCIO	Genero	Edad	Documento de Identificación
	FEMENINO	32 AÑOS 4 MESES 12 DÍAS	CC 1049632014
Apellidos y Nombres		Tipo	Numero

Cargo	BOGOTÁ
-------	--------

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL	APTO PARA EL CARGO SIN RESTRICCION
---------------------------------	------------------------------------

Observaciones: NO APLICA

APTO	APTO PARA EL CARGO SIN RESTRICCIONES
------	--------------------------------------

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 OCUPACIONAL OSTEOMUSCULAR	✓	
RECOMENDACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES
USAR CORRECCIÓN VISUAL	USO DE EPP PÁUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL CAPACITACIÓN	HACER DEPORTE DIETA BALANCEADA

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.

<p>Médico <u>Dr. FRANKLIN ANDRES GUEVARA</u></p> <p>Médico Cirujano Médico Especialista en SST RETIROS - RM. CE. 2017 Licencia Ocupacional No. 6011 DE 09/05/2018</p> <p>Firma: _____</p> <p>Nombre: GUEVARA VILLALBA FRANKLIN ANDRES</p> <p>R. M.: 289190 L.S.O.: 6011 DE 09/05/2018</p>		<p>Aspirante o Trabajador</p> <p>Firma: _____</p> <p>Nombre: GOMEZ BUITRAGO EDNA ROCIO</p> <p>CC: 1049632014</p>
<p>Código de Seguridad H1261N1T8004</p>		

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **GOMEZ BUITRAGO EDNA ROCIO** identificado(a) con **CC** número **1.049.632.014** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 01 de abril de 2016 y sus recursos se encuentran distribuidos como se enuncia a continuación, de conformidad con lo consagrado en el Decreto 2373 de 2010 así:

1. El 100% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO

Esta constancia se expide a petición del(la) interesado(a) el día 07 de enero de 2026.

Cordialmente,



Cesar Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

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

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:

Asesor Virtual Pronto en nuestro Portal Web www.proteccion.com y App o comunicarse con la Línea de Servicio en:

Bogotá (601) 482 33 64 – Medellín (604) 510 90 99 – Cali (602) 386 00 80 -

Barranquilla (605) 319 79 99 – Cartagena (605) 642 49 99 – WhatsApp +57 310 220 5575

o llámanos desde tu computador desde cualquier lugar del mundo ingresando a <https://customers.wolkvox.com/clicktocall/proteccion/>



CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) EDNA ROCIO GOMEZ BUITRAGO identificado(a) con CC. 1049632014 se encuentra afiliado(a) a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de Servicios: 2016/07/01
Estado de la Afiliación: ACTIVO
IPS: CENTRO MEDICO COLSUBSIDIO
CALLE 26
Categoría: B

La presente certificación se expide a solicitud del (de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 07 días del mes de 01 del año 2026.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Fredy Alexander Caicedo Sierra
Director Operaciones Comerciales
EPS FAMISANAR S.A.S.



Afiliaciones de una Persona en el Sistema

INFORMACIÓN BÁSICA				Fecha de Corte: 2026-01-02	
Número de Identificación	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Sexo
CC 1049632014	EDNA	ROCIO	GOMEZ	BUITRAGO	F
AFILIACIÓN A SALUD				Fecha de Corte: 2026-01-02	
Administradora	Régimen	Fecha Afiliación	Estado de Afiliación	Tipo de Afiliado	Departamento -> Municipio
EPS FAMILIAR S.A.S.	Contributivo	01/07/2016	Activo	COTIZANTE	BOGOTÁ D.C.
AFILIACIÓN A PENSIONES				Fecha de Corte: 2026-01-02	
Régimen	Administradora	Fecha de Afiliación	Estado de Afiliación		
PENSIONES: PRIMA MEDIA	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONES			2015-03-10	Retirado
PENSIONES: AHORRO INDIVIDUAL	ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIA PROTECCION SA			2016-04-01	Inactivo
AFILIACIÓN A RIESGOS LABORALES				Fecha de Corte: 2026-01-02	
Administradora	Fecha de Afiliación	Estado de Afiliación	Actividad Económica	Municipio Labora	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	2025-02-04	Activa		Bogotá, D.C. - BOGOTÁ	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	2025-05-17	Activa		Bogotá, D.C. - BOGOTÁ	
AFILIACIÓN A COMPENSACIÓN FAMILIAR				Fecha de Corte: 2026-01-02	

CONFORME CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS ADMINISTRADORAS SON LAS RESPONSABLES DEL CONTENIDO Y LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN REPORTADA AL RUAF. CUALQUIER INCONSISTENCIA DEBE SER INFORMADA A LA ADMINISTRADORA RESPECTIVA, QUIEN DEBE RESOLVERLA.

Dirección: Cra. 13 # 32 - 76. Colombia, Bogotá D.C. PBX: (67-1) 330 6000, Fax: (67-1) 330 6060.
Ministerio de Salud y Protección Social.



Afiliaciones de una Persona en el Sistema

Administradora CF	Fecha de Afiliación	Estado de Afiliación	Tipo de Miembro de la Población Cubierta	Tipo de Afiliado	Municipio Labora
CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMPENSAR	2024-10-23	Activo	Afiliado	Afiliado voluntario	
AFILIACIÓN A CESANTIAS					
No se han reportado afiliaciones para esta persona					
PENSIONADOS					
No se han reportado pensiones para esta persona.					
VINCULACIÓN A PROGRAMAS DE ASISTENCIA SOCIAL					
No se han reportado vinculaciones para esta persona.					

CONFORME CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS ADMINISTRADORAS SON LAS RESPONSABLES DEL CONTENIDO Y LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN REPORTADA AL RUAF. CUALQUIER INCONSISTENCIA DEBE SER INFORMADA A LA ADMINISTRADORA RESPECTIVA, QUIEN DEBE RESOLVERLA.

Ministerio de Salud y Protección Social.
Dirección: Cra. 13 # 32 - 76, Colombia, Bogotá D.C. PBX: (57-1) 330 5000, Fax: (57-1) 330 5050.

Bogotá D.C.,

Señores:

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

Bogotá D.C.

REF: Solicitud de afiliación a la ARL, POSITIVA

Yo **EDNA ROCIO GÓMEZ BUITRAGO**, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. **1.049.632.014 de Tunja**, 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 de la ARL.

DIRECCIÓN: KR 39 D No. 5 A 52, torre 5, apto 1107, conjunto residencial Primavera Etapa II, Puente Aranda, Bogotá D.C.

CORREO: ednarociog55@gmail.com

CELULAR: 3138419481

EPS: FAMISANAR S.A.S.

Agradezco su atención y colaboración.

EDNA ROCIO GÓMEZ BUITRAGO

Cédula de Ciudadanía No. 1.049.632.014 de Tunja

DIAN		Declaración de renta y complementario personas naturales y asimiladas residentes y sucesiones líquidas de causantes residentes				PRIVADA		210																																																																																																																																																																																																													
1. Año 2024						4. Número de formulario 2118692385009																																																																																																																																																																																																															
Espacio reservado para la DIAN						 (415)7707212489984(8020) 000211869238500 9																																																																																																																																																																																																															
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6.DV	7. Primer apellido		8. Segundo apellido		9. Primer nombre		10. Otros nombres																																																																																																																																																																																																												
1 0 4 9 6 3 2 0 1 4		4	GOMEZ		BUIRAGO		EDNA		ROCIO																																																																																																																																																																																																												
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. Una por ciento (1%) de compra por lectura electrónica 0																																																																																																																																																																																																																					
Patrimonio		Total patrimonio bruto		29		32,622,000		Deudas																																																																																																																																																																																																													
						30		29,428,000																																																																																																																																																																																																													
Total patrimonio líquido		31						3,194,000																																																																																																																																																																																																													
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; font-size: 10px;"> <thead> <tr> <th colspan="2">Conceptos/rentas</th> <th colspan="2">Rentas de trabajo</th> <th colspan="2">Rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria</th> <th colspan="2">Rentas de capital</th> <th colspan="2">Rentas no laborales</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ingresos brutos</td> <td>32</td> <td>49,440,000</td> <td>43</td> <td>0</td> <td>58</td> <td>106,000</td> <td>74</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Devoluciones, rebajas y descuentos</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ingresos no constitutivos de renta</td> <td>33</td> <td>3,330,000</td> <td>44</td> <td>0</td> <td>59</td> <td>0</td> <td>76</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Costos y deducciones procedentes</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Renta líquida</td> <td>34</td> <td>46,110,000</td> <td>46</td> <td>0</td> <td>61</td> <td>106,000</td> <td>78</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Rentas líquidas pasivas - MCE</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Aportes voluntarios AFC, FVP y AVC</td> <td>35</td> <td>0</td> <td>47</td> <td>0</td> <td>63</td> <td>0</td> <td>80</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Otras rentas exentas</td> <td>36</td> <td>0</td> <td>48</td> <td>0</td> <td>64</td> <td>0</td> <td>81</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Total rentas exentas</td> <td>37</td> <td>0</td> <td>49</td> <td>0</td> <td>65</td> <td>0</td> <td>82</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Intereses de vivienda</td> <td>38</td> <td>0</td> <td>50</td> <td>0</td> <td>66</td> <td>0</td> <td>83</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Otras deducciones imputables</td> <td>39</td> <td>0</td> <td>51</td> <td>0</td> <td>67</td> <td>0</td> <td>84</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Total deducciones imputables</td> <td>40</td> <td>0</td> <td>52</td> <td>0</td> <td>68</td> <td>0</td> <td>85</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Rentas exentas y/o deduc. imputables (Limitadas)</td> <td>41</td> <td>0</td> <td>53</td> <td>0</td> <td>69</td> <td>0</td> <td>86</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Renta líquida ordinaria del ejercicio</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>106,000</td> <td>87</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Pérdida líquida del ejercicio</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> <td>88</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Compensaciones por pérdidas</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> <td>89</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Renta líquida ordinaria</td> <td>42</td> <td>46,110,000</td> <td>57</td> <td>0</td> <td>73</td> <td>106,000</td> <td>90</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Ren. líquida ced. gen.</td> <td>91</td> <td>46,216,000</td> <td>Ren. ex. y ded. imp. II</td> <td>92</td> <td>0</td> <td>R. líq. ord. cédula gen.</td> <td>93</td> <td>46,216,000</td> <td>Comp. pérdidas año 2018 y ant.</td> <td>94</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Comp. exc. ren. presuntiva</td> <td>95</td> <td>0</td> <td>Rentas gravables</td> <td>96</td> <td>0</td> <td>R. líq. grav. cédula gen.</td> <td>97</td> <td>46,216,000</td> <td>Renta presuntiva</td> <td>98</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>										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	49,440,000	43	0	58	106,000	74	0	0	Devoluciones, rebajas y descuentos										Ingresos no constitutivos de renta	33	3,330,000	44	0	59	0	76	0	0	Costos y deducciones procedentes										Renta líquida	34	46,110,000	46	0	61	106,000	78	0	0	Rentas líquidas pasivas - MCE										Aportes voluntarios AFC, FVP y AVC	35	0	47	0	63	0	80	0	0	Otras rentas exentas	36	0	48	0	64	0	81	0	0	Total rentas exentas	37	0	49	0	65	0	82	0	0	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	0	53	0	69	0	86	0	0	Renta líquida ordinaria del ejercicio						106,000	87	0	0	Pérdida líquida del ejercicio						0	88	0	0	Compensaciones por pérdidas						0	89	0	0	Renta líquida ordinaria	42	46,110,000	57	0	73	106,000	90	0	0	Ren. líquida ced. gen.	91	46,216,000	Ren. ex. y ded. imp. II	92	0	R. líq. ord. cédula gen.	93	46,216,000	Comp. pérdidas año 2018 y ant.	94	0	Comp. exc. ren. presuntiva	95	0	Rentas gravables	96	0	R. líq. grav. cédula gen.	97	46,216,000	Renta presuntiva	98	0
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	49,440,000	43	0	58	106,000	74	0	0																																																																																																																																																																																																												
Devoluciones, rebajas y descuentos																																																																																																																																																																																																																					
Ingresos no constitutivos de renta	33	3,330,000	44	0	59	0	76	0	0																																																																																																																																																																																																												
Costos y deducciones procedentes																																																																																																																																																																																																																					
Renta líquida	34	46,110,000	46	0	61	106,000	78	0	0																																																																																																																																																																																																												
Rentas líquidas pasivas - MCE																																																																																																																																																																																																																					
Aportes voluntarios AFC, FVP y AVC	35	0	47	0	63	0	80	0	0																																																																																																																																																																																																												
Otras rentas exentas	36	0	48	0	64	0	81	0	0																																																																																																																																																																																																												
Total rentas exentas	37	0	49	0	65	0	82	0	0																																																																																																																																																																																																												
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	0	53	0	69	0	86	0	0																																																																																																																																																																																																												
Renta líquida ordinaria del ejercicio						106,000	87	0	0																																																																																																																																																																																																												
Pérdida líquida del ejercicio						0	88	0	0																																																																																																																																																																																																												
Compensaciones por pérdidas						0	89	0	0																																																																																																																																																																																																												
Renta líquida ordinaria	42	46,110,000	57	0	73	106,000	90	0	0																																																																																																																																																																																																												
Ren. líquida ced. gen.	91	46,216,000	Ren. ex. y ded. imp. II	92	0	R. líq. ord. cédula gen.	93	46,216,000	Comp. pérdidas año 2018 y ant.	94	0																																																																																																																																																																																																										
Comp. exc. ren. presuntiva	95	0	Rentas gravables	96	0	R. líq. grav. cédula gen.	97	46,216,000	Renta presuntiva	98	0																																																																																																																																																																																																										
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; font-size: 10px;"> <thead> <tr> <th colspan="2">Cédula de pensiones</th> <th colspan="2">Cédula de dividendos y participaciones</th> <th colspan="2">Cédula de ganancias ocasionales</th> <th colspan="2">Liquidación privada</th> <th colspan="2">Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ingresos brutos por rentas de pensiones del país y del exterior</td> <td>99</td> <td>0</td> <td>Cédula general, de pensiones y de dividendos y participaciones</td> <td>116</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Ingresos no constitutivos de renta</td> <td>100</td> <td>0</td> <td>Renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones</td> <td>117</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Renta líquida</td> <td>101</td> <td>0</td> <td>Por dividendos y participaciones año 2017 y siguientes, 2a subcédula (Art. 240 E.T.)</td> <td>118</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Rentas exentas de pensiones</td> <td>102</td> <td>0</td> <td>Por dividendos y participaciones año 2016</td> <td>119</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Renta líquida gravable cédula de pensiones</td> <td>103</td> <td>0</td> <td>Por dividendos y participaciones recibidas del exterior</td> <td>120</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Total impuesto sobre las rentas líquidas gravables</td> <td>121</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Dividendos y participaciones 2016 y anteriores, y otros</td> <td>104</td> <td>0</td> <td>Imp. pagados en el exterior</td> <td>122</td> <td>0</td> <td>Donaciones</td> <td>123</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Ingresos no constitutivos de renta</td> <td>105</td> <td>0</td> <td>Dividendos, particip. y otros</td> <td>124</td> <td>0</td> <td>Total descuentos trib.</td> <td>125</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Renta líquida ordinaria año 2016 y anteriores</td> <td>106</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1a. Subcédula años 2017 y siguientes numeral 3 art. 49 del E.T.</td> <td>107</td> <td>0</td> <td>Impuesto neto de renta</td> <td>126</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>2a. Subcédula años 2017 y siguientes párrafo 2 art. 49 del E.T.</td> <td>108</td> <td>0</td> <td>Impuesto de ganancias ocasionales</td> <td>127</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Dividendos y participaciones recibidas del exterior</td> <td>109</td> <td>0</td> <td>Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales</td> <td>128</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Rentas exentas de la casilla 106</td> <td>110</td> <td>0</td> <td>Total impuesto a cargo</td> <td>129</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Renta líquida gravable (Cédula general o renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones, art. 241 E.T.)</td> <td>111</td> <td>46,216,000</td> <td>Anticipo renta liquidado año gravable anterior</td> <td>130</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Ingresos por ganancias ocasionales del país y del exterior</td> <td>112</td> <td>0</td> <td>Saldo a favor del año gravable anterior sin solicitud de devolución y/o compensación</td> <td>131</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Costos por ganancias ocasionales</td> <td>113</td> <td>0</td> <td>Retenciones año gravable a declarar</td> <td>132</td> <td>4,000</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Ganancias ocasionales no gravadas y exentas</td> <td>114</td> <td>0</td> <td>Anticipo renta para el año gravable siguiente</td> <td>133</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Ganancias ocasionales gravables</td> <td>115</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>										Cédula de pensiones		Cédula de dividendos y participaciones		Cédula de ganancias ocasionales		Liquidación privada		Total		Ingresos brutos por rentas de pensiones del país y del exterior	99	0	Cédula general, de pensiones y de dividendos y participaciones	116	0				0	Ingresos no constitutivos de renta	100	0	Renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones	117	0				0	Renta líquida	101	0	Por dividendos y participaciones año 2017 y siguientes, 2a subcédula (Art. 240 E.T.)	118	0				0	Rentas exentas de pensiones	102	0	Por dividendos y participaciones año 2016	119	0				0	Renta líquida gravable cédula de pensiones	103	0	Por dividendos y participaciones recibidas del exterior	120	0				0				Total impuesto sobre las rentas líquidas gravables	121	0				0	Dividendos y participaciones 2016 y anteriores, y otros	104	0	Imp. pagados en el exterior	122	0	Donaciones	123	0	0	Ingresos no constitutivos de renta	105	0	Dividendos, particip. y otros	124	0	Total descuentos trib.	125	0	0	Renta líquida ordinaria año 2016 y anteriores	106	0								1a. Subcédula años 2017 y siguientes numeral 3 art. 49 del E.T.	107	0	Impuesto neto de renta	126	0				0	2a. Subcédula años 2017 y siguientes párrafo 2 art. 49 del E.T.	108	0	Impuesto de ganancias ocasionales	127	0				0	Dividendos y participaciones recibidas del exterior	109	0	Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales	128	0				0	Rentas exentas de la casilla 106	110	0	Total impuesto a cargo	129	0				0	Renta líquida gravable (Cédula general o renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones, art. 241 E.T.)	111	46,216,000	Anticipo renta liquidado año gravable anterior	130	0				0	Ingresos por ganancias ocasionales del país y del exterior	112	0	Saldo a favor del año gravable anterior sin solicitud de devolución y/o compensación	131	0				0	Costos por ganancias ocasionales	113	0	Retenciones año gravable a declarar	132	4,000				0	Ganancias ocasionales no gravadas y exentas	114	0	Anticipo renta para el año gravable siguiente	133	0				0	Ganancias ocasionales gravables	115	0																					
Cédula de pensiones		Cédula de dividendos y participaciones		Cédula de ganancias ocasionales		Liquidación privada		Total																																																																																																																																																																																																													
Ingresos brutos por rentas de pensiones del país y del exterior	99	0	Cédula general, de pensiones y de dividendos y participaciones	116	0				0																																																																																																																																																																																																												
Ingresos no constitutivos de renta	100	0	Renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones	117	0				0																																																																																																																																																																																																												
Renta líquida	101	0	Por dividendos y participaciones año 2017 y siguientes, 2a subcédula (Art. 240 E.T.)	118	0				0																																																																																																																																																																																																												
Rentas exentas de pensiones	102	0	Por dividendos y participaciones año 2016	119	0				0																																																																																																																																																																																																												
Renta líquida gravable cédula de pensiones	103	0	Por dividendos y participaciones recibidas del exterior	120	0				0																																																																																																																																																																																																												
			Total impuesto sobre las rentas líquidas gravables	121	0				0																																																																																																																																																																																																												
Dividendos y participaciones 2016 y anteriores, y otros	104	0	Imp. pagados en el exterior	122	0	Donaciones	123	0	0																																																																																																																																																																																																												
Ingresos no constitutivos de renta	105	0	Dividendos, particip. y otros	124	0	Total descuentos trib.	125	0	0																																																																																																																																																																																																												
Renta líquida ordinaria año 2016 y anteriores	106	0																																																																																																																																																																																																																			
1a. Subcédula años 2017 y siguientes numeral 3 art. 49 del E.T.	107	0	Impuesto neto de renta	126	0				0																																																																																																																																																																																																												
2a. Subcédula años 2017 y siguientes párrafo 2 art. 49 del E.T.	108	0	Impuesto de ganancias ocasionales	127	0				0																																																																																																																																																																																																												
Dividendos y participaciones recibidas del exterior	109	0	Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales	128	0				0																																																																																																																																																																																																												
Rentas exentas de la casilla 106	110	0	Total impuesto a cargo	129	0				0																																																																																																																																																																																																												
Renta líquida gravable (Cédula general o renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones, art. 241 E.T.)	111	46,216,000	Anticipo renta liquidado año gravable anterior	130	0				0																																																																																																																																																																																																												
Ingresos por ganancias ocasionales del país y del exterior	112	0	Saldo a favor del año gravable anterior sin solicitud de devolución y/o compensación	131	0				0																																																																																																																																																																																																												
Costos por ganancias ocasionales	113	0	Retenciones año gravable a declarar	132	4,000				0																																																																																																																																																																																																												
Ganancias ocasionales no gravadas y exentas	114	0	Anticipo renta para el año gravable siguiente	133	0				0																																																																																																																																																																																																												
Ganancias ocasionales gravables	115	0																																																																																																																																																																																																																			
Saldo a pagar por impuesto		134		0		Sanctiones		135		0																																																																																																																																																																																																											
Número de dependientes económicos		136		0		Adición por dependientes a la casilla 92		137		0																																																																																																																																																																																																											
981. Cód. Representación				Firma del declarante o de quien lo representa		997. Espacio exclusivo para la entidad recaudadora		980. Pago total \$		0																																																																																																																																																																																																											
982. Cód. Contador				Firma contador		994. Con salvedades		996. Espacio para el número interno de la DIAN/ Adhesivo		91900333036868																																																																																																																																																																																																											
983. No. Tarjeta profesional		20250164797153		Firma		2025-08-21 / 10:25:03 PM		Fecha Asesor de Recibo		2025-08-21 / 10:25:03 PM																																																																																																																																																																																																											



República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Creada mediante Decreto 2655 de 1953 y Ley 73 de 1962

Teniendo en cuenta que:

Edna Rocío Gómez Buitrago

C. C. N° 1.049.632.014 de Tunja

Cumplió satisfactoriamente con los requisitos académicos exigidos, le confiere el título de

Abogada

En testimonio de ello, otorga el presente DIPLOMA

en Tunja, a los 11 días del mes de diciembre de 2015

Admisiones y Control
de Registro Académico
Diploma No. **093944**
Libro de Registro No. **51**
Folio No. **204**
Fecha **11-12-2015**

[Firma] *[Firma]* *[Firma]*



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

Personería Jurídica Res. 58 del 16 de Septiembre de 1895, expedida por el Ministerio de Gobierno

FACULTAD DE JURISPRUDENCIA
Programa de ESPECIALIZACIÓN EN CONTRATACIÓN ESTATAL Y SU GESTIÓN

Acta individual de Grado No. 11240 - 55743

En la ciudad de Bogotá D.C., el día veintiuno (21) de marzo de dos mil dieciocho (2018) siendo las 9:00h, se llevó a cabo el acto de graduación por el cual el Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario confirió el título de:

ESPECIALISTA EN CONTRATACIÓN ESTATAL Y SU GESTIÓN

a

EDNA ROCIO GOMEZ BUITRAGO

Identificada con Cédula de Ciudadanía. No. 1049632014, quien cumplió con los requisitos académicos y reglamentarios y las normas legales y recibió el diploma No. 17148, registrado bajo el No. 55743 del libro No. 41 folio 306.

Esta acta se encuentra contenida en el Acta General de Grado No. 11240 firmada por:

JUAN CARLOS FORERO RAMÍREZ

DECANO

OTTO TABOADA GUTIÉRREZ

SECRETARIO ACADÉMICO

Para constancia se firma en Bogotá D.C. República de Colombia, a los veintiuno (21) días del mes de marzo de dos mil dieciocho (2018).

CATALINA LLERAS FIGUEROA

SECRETARIA GENERAL



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL PUENTE ARANDA**

**LA SUSCRITA TENIENTE CORONEL
DIRECTORA DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PUENTE ARANDA
REGIONAL DE PUENTE ARANDA NIT. 830.039.548-4**

HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo de la **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL PUENTE ARANDA**, se evidencia que la señora **EDNA ROCÍO GÓMEZ BUITRAGO** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.049.632.014, prestó los servicios profesionales al Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – Central Administrativa y Contable Puente Aranda de acuerdo con la siguiente información:

No. Contrato	061-COADE-DICRE-CENAC PUENTE ARANDA-2024
Fecha de suscripción	03 mayo 2024
Objeto contractual	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURÍDICA EN CONTRATACIÓN ESTATAL EN LAS ETAPAS PRE CONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POST CONTRACTUAL PARA LA CENAC PUENTE ARANDA
Plazo ejecución hasta el	31 de diciembre de 2024
V/total contrato	TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$36.000.000,00)
Acta liquidación	NO ☒
Reposan sanciones (multas- penal pecuniaria)	SI ☐ Datos y resumen de la sanción _____ NO ☒
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS <ol style="list-style-type: none">Llevar a cabo la estructuración y evaluación según aplique desde el punto de vista jurídico de todos los procesos de contratación asignados, bajo su responsabilidad está la verificación de todos los documentos de tipo precontractual, contractual y pos contractual generados de las diferentes modalidades de contratación, así como la debida publicación en la plataforma del SECOP II en los tiempos establecidos en el cronograma de cada proceso.Estructurar jurídicamente los estudios previos, avisos de convocatoria, proyectos de pliegos y/o solicitudes de oferta, así como las resoluciones de apertura de los procesos de contratación que se adelantan de acuerdo con el cronograma de contratación.Verificar plan de necesidades en aspectos jurídicos, identificando la correspondencia entre el rubro presupuestal, la necesidad y la modalidad a contratar.

4. Evaluar las ofertas conforme al estudio integral del pliego de condiciones con sus respectivas adendas o modificaciones si las hubiere, así como los documentos que así lo requieran, velando por que la escogencia del contratista sea siempre objetiva.
5. El asesor jurídico evaluador garantizará la publicación en la plataforma SECOP II de la resolución de adjudicación a más tardar el día siguiente hábil de adjudicado el proceso, salvo los impedimentos de tipo legal que lo justifiquen.
6. Elaborar los contratos resultantes de la actividad contractual, dando aplicación a la normatividad legal vigente, así como las directrices, manuales y políticas establecidas.
7. El asesor jurídico evaluador garantizará la publicación del contrato en la plataforma SECOP dos días hábiles después de publicada la resolución de adjudicación, salvo los impedimentos de tipo legal que lo justifiquen.
8. Una vez publicado el contrato o el acto administrativo que lo modifique o adicione, el asesor jurídico evaluador deberá realizar seguimiento en la plataforma SECOP II, de la expedición de la garantía única, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, informando al competente contractual las novedades al respecto, dejando registro en el SECOP II sobre las novedades.
9. Revisar las garantías y elaborar los volantes de aprobación de pólizas para verificar el cumplimiento de lo requerido en los contratos y realizar aprobación virtual en la plataforma SECOP II.
10. Certificar en el acta de aprobación de las garantías únicas la veracidad de las pólizas.
11. Elaborar las ponencias de aprobación de estudios previos, adjudicación y demás procesos en el desarrollo de la contratación, con el fin de garantizar el trámite administrativo, teniendo en cuenta la normatividad vigente y garantizar que las actas de ponencia sean firmadas al día siguiente de efectuada la ponencia.
12. Presentar ante el comité de adquisiciones las ponencias de aprobación de estudios previos, adjudicación y demás procesos en el desarrollo de la gestión contractual de la CENAC Puente Aranda.
13. Garantizar la publicación y cargue en el SECOP II o Tienda Virtual del Estado Colombiano de los actos administrativos de los procesos contractuales a su cargo.
14. Efectuar seguimiento a la ejecución de los contratos a su cargo, informando al ordenador del gasto y/o al oficial de contratación sobre el estado actual y novedades que se presenten.

PATRIA HONOR LEALTAD

Cra 48 # 20 C - 79 Cantón Occidental Puente Aranda - Bogotá - Cundinamarca.
Dirección electrónica: cenacpue@buzonejercito.mil.co -



50014

15. Prestar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos jurídicos provenientes de los funcionarios competentes correspondientes, para servir como peritos dentro de las investigaciones de índole penal, disciplinaria y administrativa, siempre y cuando para el desarrollo de dicha actividad se tenga el concepto favorable del Oficial del Área de contratación.
16. Elaboración de las resoluciones de los nombramientos de los comités.
17. Publicar y realizar el seguimiento ágil, oportuno y en los tiempos estipulados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", todos los documentos que hacen parte de los procesos que le sean asignados en la etapa precontractual, contractual y pos-contractual para la cual fue nombrado.
18. Informar de manera ágil y oportuna al oficial de contratación, de los pormenores de la estructuración y evaluación de los procesos que adelanta la CENAC Puente Aranda.
19. Elaborar boletines y circulares para impartir lineamientos y políticas de contratación del sector defensa.
20. Realizar todos los trámites jurídicos requeridos para el desarrollo del proceso sancionatorio en el marco del debido proceso contractual.
21. Realizar la publicación en el SECOP II de los actos administrativos, proferidos en desarrollo del proceso contractual y los correspondientes informes a la Cámara De Comercio y Procuraduría General De La Nación.
22. Elaborar, revisar y avalar las actas de liquidación, cruzándolas con la documentación que reposa en las carpetas maestras y los documentos publicados en el SECOP II, verificando que estén cargados en su totalidad.
23. Sustanciar los actos administrativos necesarios para resolver las peticiones que con posterioridad a la culminación del proceso sancionatorio contractual eleven las partes intervinientes o los órganos de control.
24. Dar respuesta oportuna a los derechos petición y requerimientos a los diferentes entes de control, veedurías, ciudadanía, así como de las demás dependencias del Ejército Nacional.
25. Establecer e implementar acciones de mejora en los procedimientos de los procesos de contratación de la CENAC Puente Aranda a partir de las observaciones, quejas, hallazgos y/o recomendaciones de los entes de control internos y/o externos y demás dependencias competentes.
26. Dar respuesta oportuna a los requerimientos allegados por los entes de control internos y/o externos que se generen a partir de las revistas y/o auditorías a los procesos contractuales de la Dirección de Adquisiciones.
27. Se hará cargo de la expedición y formalización de la documentación que soporta el proceso contractual, respecto a la etapa procesal asignada bajo su responsabilidad, la cual

PATRIA HONOR LEALTAD

Cra 46 # 20 C - 79 Cantón Occidental Puente Aranda - Bogotá - Cundinamarca.
Dirección electrónica: cenacpue@buzonejercito.mil.co -



8000101

incluye las respectivas firmas en forma completa de toda la documentación que haya gestionado y hacer entrega de dicha documentación en forma ordenada y completa con la respectiva hoja de ruta a la sección de archivo de la Central Administrativa.

28. Revisar periódicamente los documentos físicos (carpeta maestra) y documentos digitales (SECOP II), que conforman los expedientes de los procesos contractuales donde haya participado como comité jurídico estructurador y/o evaluador, solucionando de manera inmediata las novedades de su competencia e informando al Jefe del Área de Contratación de la CENAC Puente Aranda.
29. Asistir como actividad coordinada a reuniones informadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.
30. Apoyar a la sección de contratación según la necesidad.
31. No prestar asesoría de tipo técnico, económico y jurídico a los posibles oferentes que tengan la intención de participar dentro del proceso contractual tramitados en la Central Administrativa y Contable Puente Aranda.
32. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, artículo 3, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato: "(...) La gestión de documentos está asociada a la actividad administrativa del Estado; al cumplimiento de las funciones y al desarrollo de los procesos de todas las entidades del Estado; por lo tanto, es responsabilidad de los servidores y empleados públicos así como los contratistas que presten servicios a las entidades públicas, aplicar las normas que en esta materia establezca el Archivo General de la Nación y las respectivas entidades públicas (...)".
33. El uso de las herramientas informáticas como es el caso del sistema de gestión documental ORFEO, conforme en lo establecido, se elaboran, radican y tramitan los documentos contractuales producidos bajo su responsabilidad. Menciona herramienta en sus bandejas de: entrada, salida, devueltos, informados, etc, deberán ser depurados semanalmente dejándolas en cero.
34. Rendir informes en el tiempo y formato establecidos por la Ordenación del Gasto y/o supervisión del contrato, relacionados con las actividades desarrolladas en relación con el objeto contratado, y todos aquellos que le sean solicitados por la Central Administrativa y Contable Puente Aranda.
35. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
36. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.
37. Ejecutar el objeto del contrato, en forma oportuna, eficiente y con la mejor calidad y a las instrucciones impartidas por el Supervisor del contrato.

PATRIA HONOR LEALTAD

Cra 48 # 20 G - 79 Cantón Occidental Puente Aranda - Bogotá - Cundinamarca.
Dirección electrónica: canacpue@buzonejercito.mil.co -

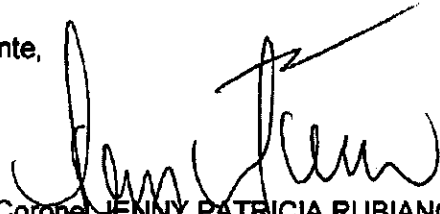


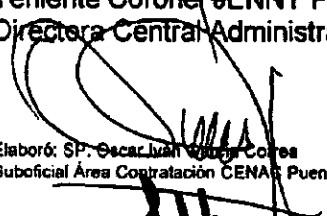
50119

	38. Al (a) contratista le asiste la obligación de ejecutar el objeto contractual según cronograma de ejecución, en la guarnición o jurisdicción asignada a la unidad, contando con disponibilidad presencial según lo requerido, previa indicación y coordinación con el supervisor del contrato.
--	---

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los diez (10) días de enero de 2025

Atentamente,


Teniente Coronel JENNY PATRICIA RUBIANO AVILA
 Directora Central Administrativa y Contable Regional Puente Aranda


 Elaboró: SP. Oscar Juan Correa
 Suboficial Área Contratación CENAC Puente Aranda


 Vo... Bo. Capitán Sebastián Moreno González
 Oficial Área Contratación CENAC Puente Aranda

PATRIA HONOR LEALTAD

Cra 46 # 20 C - 79 Cantón Occidental Puente Aranda - Bogotá - Cundinamarca.
 Dirección electrónica: cenacpue@buzonejercito.mil.co -





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 EDNA ROCIO GOMEZ BUITRAGO, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 1'049.632.014 expedida en TUNJA, BOYACA, Prestó los servicios profesionales X ☒ de apoyo a la gestión ☐ al Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – en la unidad DIRECCION DE CONVENIOS DE COLABORACION DEL EJERCITO NACIONAL (DICC) de acuerdo a la siguiente información:

NO. CONTRATO	287-CENACPERSONAL-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	30 DE ENERO DE 2024
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EN LA DIRECCION DE CONVENIOS DE COLABORACION
PLAZO EJECUCIÓN	INICIA A PARTIR DE LA APROBACION DE LA POLIZA DE CUMPLIMIENTO Y LA EXPEDICION DEL REGISTRO PRESUPUESTAL, HASTA EL 03 DE MAYO DE 2024
FECHA ACTA DE PÓLIZA Y CRP	No. POLIZA: 25-46-101031546 ASEGURADORA: SEGUROS DEL ESTADO CRP No. 23824 del 02 DE FEBRERO DE 2024
FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN	05 DE FEBRERO DE 2024
CONTRATO ADICIÓN O MODIFICATORIO	NO
V/TOTAL CONTRATO	La suma de (TRECE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE (\$13'440.000,00)) programada MEDIANTE PAGOS PARCIALES CADA UNO POR UN VALOR DE CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$4'480.000,00)
ACTA DE LIQUIDACIÓN NO.	SI ☒ No. <u>CONTRATO DE CESION N° 1</u> Fecha: del <u>03 DE MAYO DE 2024</u>
REPOSAN SANCIONES (MULTAS – PENAL PECUNIARIA)	NO ☒ DATOS Y RESUMEN DE LA SANCIÓN: NO A LA FECHA DE LA CERTIFICACION NO REPOSAN SANCIONES: NO
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato guardando la debida reserva en razón a la alta confidencialidad de los documentos sometidos a su estudio y/o conocimiento, observando los principios de transparencia y legalidad de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 48 No. 208 – 99 Edificio COPER 4 piso
4261425 Extensión 38282
CENACPER@buzonejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



2. Asesorar, apoyar y atender los trámites solicitados por la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN DEL EJÉRCITO, tendientes a lograr la celebración, ejecución y liquidación de todo tipo de convenio de Interés del Ejército Nacional.

3. Elaborar los proyectos de estudios previos, proyectos de convenios, resoluciones, actas y todos los demás documentos previos, requeridos para la suscripción y la adecuada ejecución de los convenios. Así como revisar los documentos legales de las entidades privadas o públicas con quien se suscriban los convenios de colaboración.

4. Elaborar los alcances a los proyectos de los estudios previos, otrosíes y demás documentos necesarios que permitan la adecuada ejecución de los convenios.

5. Participar y revisar las actas de comité de estructuración, coordinación, seguimiento, cierre y todas las reuniones en las que por razón de la adecuada estructuración, ejecución y liquidación de los convenios se deban llevar a cabo.

6. Capacitar y asesorar a los oficiales, suboficiales, personal civil orgánico o contratado de la Dirección de Convenios de Colaboración, así como a los oficiales y/o suboficiales comprometidos en la gestión de los convenios de las demás Unidades Militares.

7. Garantizar que la documentación soporte de la carpeta maestra de los convenios, cumplan con los formatos de calidad ordenados, se encuentren de acuerdo a la lista de verificación establecida en el área de calidad de la Dirección, para su posterior entrega al área de archivo de la Dirección de Convenios de Colaboración.

8. Informar verbalmente y por escrito de manera oportuna al Director de Convenios de Colaboración, sobre todo aquello que impacte de forma negativa la estructuración, ejecución y liquidación de los convenios.

9. Verificar que la información estadística de los convenios a su cargo corresponda y coincida la información con la consignada en las distintas bases de datos. Así mismo, bimensualmente efectuará cruces estadísticos con los responsables del proceso.

10. Participar y asesorar en las reuniones que así disponga el Comando Financiero Colaboración. Dirección de Convenios de

11. Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados por operadores de justicia (Juzgados de cualquier categoría y denominación - Tribunales Superiores de Distritos Judiciales Altas Cortes) y de entes de control (Fiscalía General de la Nación Contraloría General de la Republica Procuraduría General de la Nación), hechos al Ejército Nacional, que sean de la competencia de la Dirección de Convenios.

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso
4261426 Extensión 38262
CENACPER@buzonejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



Continuación certificación laboral contrato No 287-CENACPERSONAL-2024 de fecha 30 DE ENERO DE 2024, celebrado entre EDNA ROCIO GOMEZ BUITRAGO identificado con C.C. 1'049.832.014 y el Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – en la unidad DIRECCION DE CONVENIOS DE COLABORACION DEL EJERCITO NACIONAL (DICO)

12. Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados en sede administrativa por parte del Ministerio de Defensa de Nacional, relacionados con la ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración.

13. Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados por parte de las empresas del sector Minero Energético y de Hidrocarburos, relacionados con la ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración.

14. Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados en por parte de las Unidades Militares beneficiarias relacionados con la ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración

15. Conocer, tramitar y realizar seguimiento de los compromisos pactados en las actas de liquidación de los Convenios de Colaboración, en especial lo relacionado con la ejecución de los apoyos sin ejecutar durante la vigencia del convenio.

16. Hacer parte de los comités de estructuración, evaluación o seguimiento que según el caso se lleguen a nombrar en razón a la celebración, ejecución y liquidación de los convenios.

17. En caso de requerirse, deberá desplazarse a Unidades Militares que se encuentren ubicadas fuera de la ciudad de Bogotá con el fin de velar por la adecuada estructuración, ejecución y liquidación de los convenios de responsabilidad de la Dirección.

18. Junto con el supervisor del contrato concertar al inicio de cada mes un plan de trabajo, el cual debe ser aprobado por el Director de Convenios de Colaboración.

19. Presentar los informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en forma oportuna y de acuerdo con los plazos establecidos por la Dirección de la CENAC PERSONAL.

20. Acatar los procesos y procedimientos propios del Ejército Nacional en temas de calidad, tanto para el manejo de la documentación como para los servicios informáticos

21. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia y cumplir las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales; así mismo, debe custodiar y a la terminación del presente contrato, efectuar entrega de la información física y virtual inherente a la prestación de su servicio, devolviendo los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición, para el cumplimiento del objeto de este contrato.

22. Cuidar y responder por los bienes facilitados para el desempeño del servicio, esto implica el no permitir que personas ajenas a la DICO hagan uso de los puestos de trabajo y herramientas sistemáticas que se le son puestas a disposición

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No. 208 – 99 Edificio COPER 4 piso
4261426 Extensión 38282
CENACPER@buzon.ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



para el cumplimiento de las obligaciones.

23. Realizar los procesos de gestión documental de acuerdo a las obligaciones contractuales y dar cumplimiento al empleo del aplicativo ORFEO, según los protocolos y formatos establecidos, acorde con la normatividad vigente.

24. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato

25. Revisar y verificar que la información que se haya subido al software implementado para mando y control de los convenios de colaboración corresponda y guarde coherencia con la archivada en la carpeta maestra.

26. Si por fuerza mayor o caso fortuito el contratista no puede desarrollar las actividades contratadas, deberá informar por escrito al supervisor del contrato en forma inmediata.

27. Las demás que se acuerden con el Director de Convenios de Colaboración, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual.

28. Obrar con lealtad y buena fe en el cumplimiento y marco de sus obligaciones.

29. Garantizar la calidad del servicio contratado, responder por ello y ajustarse a las condiciones del CONTRATANTE.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:

El contratista se compromete a ejecutar el objeto contractual con criterios de honestidad, éticos y Morales que sean congruentes con la misión de la Dirección de familia y bienestar de fortalecer la unidad familiar y propender por bienestar del personal y sus familias,

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 hacer entrega de la cuenta de cobro- planilla de pagos de parafiscales con su respectivo recibo de pago e Informe de gestión al supervisor del contrato, con el fin de realizar el trámite de pago de honorarios, de acuerdo a las actividades realizadas dentro del mes reportado

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

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No. 208 – 89 Edificio COPER 4 piso
4261426 Extensión 38282
CENACPER@buzonejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



Continuación certificación laboral contrato No 287-CENACPERSONAL-2024 de fecha 30 DE ENERO DE 2024, celebrado entre EDNA ROCIO GOMEZ BUITRAGO identificado con C.C. 1'049.632.014 y el Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – en la unidad DIRECCION DE CONVENIOS DE COLABORACION DEL EJERCITO NACIONAL (DICCO)

	<p>de este contrato Entregar al final de la prestación del servicio, Backus de la información producto ejecución del contrato.</p> <p>El contratista autoriza al MDN-EJERCITO 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>Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</p> <p>Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato</p> <p>PARAGRAFO PRIMERO: 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 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 17 DE JULIO DE 2024

Mayor RAFAEL EDUARDO JAIME REYES

Oficial de Evaluación y Seguimiento del Comando de Adquisiciones con Traspaso de Funciones Administrativas como Director de la Central Administrativa y Contable Especializada de Personal

Elaboró:
TE. María Obando
Oficial Jurídica CENACPER

PATRIA HONOR LEALTAD

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





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 EDNA ROCIO GOMEZ BUITRAGO, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 1'049.632.014 expedida en TUNJA, BOYACA, Prestó los servicios profesionales X ☒ de apoyo a la gestión ☐ al Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – en la unidad DIRECCION DE CONVENIOS DE COLABORACION DEL EJERCITO NACIONAL (DICCO) de acuerdo a la siguiente información:

NO. CONTRATO	626-CENACPERSONAL-2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	01 DE JUNIO DE 2023
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EN LA DIRECCION DE CONVENIOS DE COLABORACION
PLAZO EJECUCIÓN	INICIA A PARTIR DE LA APROBACION DE LA POLIZA DE CUMPLIMIENTO Y LA EXPEDICION DEL REGISTRO PRESUPUESTAL, HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023
FECHA ACTA DE PÓLIZA Y CRP	No. POLIZA: 14-46-101094772 ASEGURADORA: SEGUROS DEL ESTADO CRP No. 60423 del 03 DE JUNIO DE 2023
FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN	05 DE JUNIO DE 2023
CONTRATO ADICIÓN O MODIFICATORIO	NO
V/TOTAL CONTRATO	La suma de (VEINTIOCHO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$28'700.000,00)) programada MEDIANTE SIETE (07) PAGOS PARCIALES CADA UNO POR UN VALOR DE CUATRO MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE (\$4'100.000,00)
ACTA DE LIQUIDACIÓN NO.	SI ☒ No. 00416 183 Fecha: del 12 DE ABRIL DE 2024
REPOSAN SANCIONES (MULTAS - PENAL PECUNIARIA)	NO ☒ DATOS Y RESUMEN DE LA SANCIÓN: NO A LA FECHA DE LA CERTIFICACION NO REPOSAN SANCIONES: NO
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECIFICAS 1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato guardando la debida reserva en razón a la alta confidencialidad de los documentos sometidos a su estudio y/o conocimiento, observando los principios de transparencia y legalidad de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 48 No. 208 – 99 Edificio COPER 4 piso
4261426 Extensión 38282
CENACPER@buzon.ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



2. Asesorar, apoyar y atender los trámites solicitados por la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN DEL EJÉRCITO, tendientes a lograr la celebración, ejecución y liquidación de todo tipo de convenio de interés del Ejército Nacional.

3. Elaborar los proyectos de estudios previos, proyectos de convenios, resoluciones, actas y todos los demás documentos previos, requeridos para la suscripción y la adecuada ejecución de los convenios. Así como revisar los documentos legales de las entidades privadas o públicas con quien se suscriban los convenios de colaboración.

4. Elaborar los alcances a los proyectos de los estudios previos, otrosíes y demás documentos necesarios que permitan la adecuada ejecución de los convenios.

5. Participar y revisar las actas de comité de estructuración, coordinación, seguimiento, cierre y todas las reuniones en las que por razón de la adecuada estructuración, ejecución y liquidación de los convenios se deban llevar a cabo.

6. Capacitar y asesorar a los oficiales, suboficiales, personal civil orgánico o contratado de la Dirección de Convenios de Colaboración, así como a los oficiales y/o suboficiales comprometidos en la gestión de los convenios de las demás Unidades Militares.

7. Garantizar que la documentación soporte de la carpeta maestra de los convenios, cumplan con los formatos de calidad ordenados, se encuentren de acuerdo a la lista de verificación establecida en el área de calidad de la Dirección, para su posterior entrega al área de archivo de la Dirección de Convenios de Colaboración.

8. Informar verbalmente y por escrito de manera oportuna al Director de Convenios de Colaboración, sobre todo aquello que impacte de forma negativa la estructuración, ejecución y liquidación de los convenios.

9. Verificar que la información estadística de los convenios a su cargo corresponda y coincida la información con la consignada en las distintas bases de datos. Así mismo, bimensualmente efectuará cruces estadísticos con los responsables del proceso.

10. Participar y asesorar en las reuniones que así disponga el Comando Financiero Colaboración. Dirección de Convenios de

11. Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados por operadores de justicia (Juzgados de cualquier categoría y denominación - Tribunales Superiores de Distritos Judiciales Altas Cortes) y de entes de control (Fiscalía General de la Nación Contraloría General de la Republica Procuraduría General de la Nación), hechos al Ejército Nacional, que sean de la competencia de la Dirección de Convenios.

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No. 208 – 99 Edificio COPER 4 piso
4261426 Extensión 38282
CENACPER@buzon.ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



Continuación certificación laboral contrato No 626-CENACPERSONAL-2023 de fecha 01 DE JUNIO DE 2023, celebrado entre EDNA ROCIO GOMEZ BUITRAGO Identificado con C.C. 1'049.632.014 y el Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – en la unidad DIRECCION DE CONVENIOS DE COLABORACION DEL EJERCITO NACIONAL (DICCO)

12. Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados en sede administrativa por parte del Ministerio de Defensa Nacional, relacionados con la ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración.

13. Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados por parte de las empresas del sector Minero Energético y de Hidrocarburos, relacionados con la ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración.

14. Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados en por parte de las Unidades Militares beneficiarias relacionados con la ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración

15. Conocer, tramitar y realizar seguimiento de los compromisos pactados en las actas de liquidación de los Convenios de Colaboración, en especial lo relacionado con la ejecución de los apoyos sin ejecutar durante la vigencia del convenio.

16. Hacer parte de los comités de estructuración, evaluación o seguimiento que según el caso se lleguen a nombrar en razón a la celebración, ejecución y liquidación de los convenios.

17. En caso de requerirse, deberá desplazarse a Unidades Militares que se encuentren ubicadas fuera de la ciudad de Bogotá con el fin de velar por la adecuada estructuración, ejecución y liquidación de los convenios de responsabilidad de la Dirección.

18. Junto con el supervisor del contrato concertar al inicio de cada mes un plan de trabajo, el cual debe ser aprobado por el Director de Convenios de Colaboración.

19. Presentar los informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en forma oportuna y de acuerdo con los plazos establecidos por la Dirección de la CENAC PERSONAL.

20. Acatar los procesos y procedimientos propios del Ejército Nacional en temas de calidad, tanto para el manejo de la documentación como para los servicios informáticos

21. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia y cumplir las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales; así mismo, debe custodiar y a la terminación del presente contrato, efectuar entrega de la información física y virtual inherente a la prestación de su servicio, devolviendo los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición, para el cumplimiento del objeto de este contrato.

22. Cuidar y responder por los bienes facilitados para el desempeño del servicio, esto implica el no permitir que personas ajenas a la DICCO hagan uso de los puestos de trabajo y herramientas sistemáticas que se le son puestas a disposición

PATRIA HONOR LEALTAD

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



para el cumplimiento de las obligaciones.

23. Realizar los procesos de gestión documental de acuerdo a las obligaciones contractuales y dar cumplimiento al empleo del aplicativo ORFEO, según los protocolos y formatos establecidos, acorde con la normatividad vigente.

24. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato

25. Revisar y verificar que la información que se haya subido al software implementado para mando y control de los convenios de colaboración corresponda y guarde coherencia con la archivada en la carpeta maestra.

26. Si por fuerza mayor o caso fortuito el contratista no puede desarrollar las actividades contratadas, deberá informar por escrito al supervisor del contrato en forma inmediata.

27. Las demás que se acuerden con el Director de Convenios de Colaboración, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual.

28. Obrar con lealtad y buena fe en el cumplimiento y marco de sus obligaciones.

29. Garantizar la calidad del servicio contratado, responder por ello y ajustarse a las condiciones del CONTRATANTE.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:

El contratista se compromete a ejecutar el objeto contractual con criterios de honestidad, éticos y Morales que sean congruentes con la misión de la Dirección de familia y bienestar de fortalecer la unidad familiar y propender por bienestar del personal y sus familias,

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 hacer entrega de la cuenta de cobro- planilla de pagos de parafiscales con su respectivo recibo de pago e Informe de gestión al supervisor del contrato, con el fin de realizar el trámite de pago de honorarios, de acuerdo a las actividades realizadas dentro del mes reportado

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

PATRIA HONOR LEALTAD



Continuación certificación laboral contrato No 626-CENACPERSONAL-2023 de fecha 01 DE JUNIO DE 2023, celebrado entre EDNA ROCIO GOMEZ BUITRAGO Identificado con C.C. 1'049.632.014 y el Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – en la unidad DIRECCION DE CONVENIOS DE COLABORACION DEL EJERCITO NACIONAL (DICO)

	<p>de este contrato Entregar al final de la prestación del servicio, Backus de la Información producto ejecución del contrato.</p> <p>El contratista autoriza al MDN-EJERCITO 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>Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</p> <p>Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato</p> <p>PARAGRAFO PRIMERO: 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 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 17 DE JULIO DE 2024

Mayor RAFAEL EDUARDO JAIME REYES

Oficial de Evaluación y Seguimiento del Comando de Adquisiciones con Traspaso de Funciones Administrativas como Director de la Central Administrativa y Contable Especializada de Personal

Elaboró:
TE. María Obando
Oficial Jurídica CENACPER

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No. 208 – 99 Edificio COPER 4 piso
4261426 Extensión 38282
CENACPER@buzon.ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA CONTABLE ESPECIALIZADA
DE PERSONAL
NIT: 900.386.079-8



LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL (CENACPER)

HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo de la CENAC PERSONAL, se evidencia que EDNA ROCIO GOMEZ BUITRAGO, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 1'049.632.014 expedida en TUNJA, BOYACA, Prestó los servicios profesionales X ☒ de apoyo a la gestión ☐ al Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – en la unidad DIRECCION DE CONVENIOS DE COLABORACION DEL EJERCITO NACIONAL (DICCO) de acuerdo a la siguiente información:

NO. CONTRATO	391-CENACPERSONAL-2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	08 DE FEBRERO DE 2023
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EN LA DIRECCION DE CONVENIOS DE COLABORACION DICCO
PLAZO EJECUCIÓN	INICIA A PARTIR DE LA APROBACION DE LA POLIZA DE CUMPLIMIENTO Y LA EXPEDICION DEL REGISTRO PRESUPUESTAL, HASTA EL 31 DE MAYO DE 2023
FECHA ACTA DE PÓLIZA Y CRP	No. POLIZA: 25-46-101025686 ASEGURADORA: SEGUROS DEL ESTADO CRP No. 28723 del 09 DE FEBRERO DE 2023
FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN	29 DE FEBRERO DE 2023
CONTRATO ADICIÓN O MODIFICATORIO	NO
V/TOTAL CONTRATO	La suma de (DIECISEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$16'400.000,00)) programada MEDIANTE CUATRO (04) PAGOS PARCIALES CADA UNO POR UN VALOR DE CUATRO MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE (\$4'100.000,00)
ACTA DE LIQUIDACIÓN NO.	SI ☒ No. 2023 131004893346 Fecha: del 01 DE JUNIO DE 2023
REPOSAN SANCIONES (MULTAS - PENAL PECUNIARIA)	NO ☒ DATOS Y RESUMEN DE LA SANCIÓN: NO A LA FECHA DE LA CERTIFICACION NO REPOSAN SANCIONES: NO
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato guardando la debida reserva en razón a la alta confidencialidad de los documentos sometidos a su estudio y/o conocimiento, observando los principios de transparencia y legalidad de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 2. Asesorar, apoyar y atender los trámites solicitados por la

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 48 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso
4261426 Extensión 38282
CENACPER@buzonelercito.mil.co www.elercito.mil.co



	<p>DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN DEL EJÉRCITO, tendientes a lograr la celebración, ejecución y liquidación de todo tipo de convenio de interés del Ejército Nacional.</p> <p>3. Elaborar los proyectos de estudios previos, proyectos de convenios, resoluciones, actas y todos los demás documentos previos, requeridos para la suscripción y la adecuada ejecución de los convenios. Así como revisar los documentos legales de las entidades privadas o públicas con quien se suscriban los convenios de colaboración.</p> <p>4. Elaborar los alcances a los proyectos de los estudios previos, otrosíes y demás documentos necesarios que permitan la adecuada ejecución de los convenios.</p> <p>5. Participar y revisar las actas de comité de estructuración, coordinación, seguimiento, cierre y todas las reuniones en las que por razón de la adecuada estructuración, ejecución y liquidación de los convenios se deban llevar a cabo.</p> <p>6. Capacitar y asesorar a los oficiales, suboficiales, personal civil orgánico o contratado de la Dirección de Convenios de Colaboración, así como a los oficiales y/o suboficiales comprometidos en la gestión de los convenios de las demás Unidades Militares.</p> <p>7. Garantizar que la documentación soporte de la carpeta maestra de los convenios, cumplan con los formatos de calidad ordenados, se encuentren de acuerdo a la lista de verificación establecida en el área de calidad de la Dirección, para su posterior entrega al área de archivo de la Dirección de Convenios de Colaboración.</p> <p>8. Informar verbalmente y por escrito de manera oportuna al Director de Convenios de Colaboración, sobre todo aquello que impacte de forma negativa la estructuración, ejecución y liquidación de los convenios.</p> <p>9. Verificar que la información estadística de los convenios a su cargo corresponda y coincida la información con la consignada en las distintas bases de datos. Así mismo, bimensualmente efectuará cruces estadísticos con los responsables del proceso.</p> <p>10. Participar y asesorar en las reuniones que así disponga el Comando Financiero Colaboración. Dirección de Convenios de</p> <p>11. Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados por operadores de justicia (Juzgados de cualquier categoría y denominación - Tribunales Superiores de Distritos Judiciales Altas Cortes) y de entes de control (Fiscalía General de la Nación Contraloría General de la Republica Procuraduría General de la Nación), hechos al Ejército Nacional, que sean de la competencia de la Dirección de Convenios.</p> <p>12. Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados</p>
--	--

PATRIA HONOR LEALTAD

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



Continuación certificación laboral contrato No 391-CENACPERSONAL-2023 de fecha 08 DE FEBRERO DE 2023, celebrado entre EDNA ROCIO GOMEZ BUITRAGO identificado con C.C. 1'049.632.014 y el Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – en la unidad DIRECCION DE CONVENIOS DE COLABORACION DEL EJERCITO NACIONAL (DICCOC)

en sede administrativa por parte del Ministerio de Defensa Nacional, relacionados con la ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración.

13. Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados por parte de las empresas del sector Minero Energético y de Hidrocarburos, relacionados con la ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración.

14. Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados en por parte de las Unidades Militares beneficiarias relacionados con la ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración

15. Conocer, tramitar y realizar seguimiento de los compromisos pactados en las actas de liquidación de los Convenios de Colaboración, en especial lo relacionado con la ejecución de los apoyos sin ejecutar durante la vigencia del convenio.

16. Hacer parte de los comités de estructuración, evaluación o seguimiento que según el caso se lleguen a nombrar en razón a la celebración, ejecución y liquidación de los convenios.

17. En caso de requerirse, deberá desplazarse a Unidades Militares que se encuentren ubicadas fuera de la ciudad de Bogotá con el fin de velar por la adecuada estructuración, ejecución y liquidación de los convenios de responsabilidad de la Dirección.

18. Junto con el supervisor del contrato concertar al inicio de cada mes un plan de trabajo, el cual debe ser aprobado por el Director de Convenios de Colaboración.

19. Presentar los informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en forma oportuna y de acuerdo con los plazos establecidos por la Dirección de la CENAC PERSONAL.

20. Acatar los procesos y procedimientos propios del Ejército Nacional en temas de calidad, tanto para el manejo de la documentación como para los servicios informáticos

21. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia y cumplir las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales; así mismo, debe custodiar y a la terminación del presente contrato, efectuar entrega de la Información física y virtual inherente a la prestación de su servicio, devolviendo los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición, para el cumplimiento del objeto de este contrato.

22. Cuidar y responder por los bienes facilitados para el desempeño del servicio, esto implica el no permitir que personas ajenas a la DICCOC hagan uso de los puestos de trabajo y herramientas sistemáticas que se le son puestas a disposición para el cumplimiento de las obligaciones.

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 45 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso
4261426 Extensión 38282
CENACPER@buzonerejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



23. Realizar los procesos de gestión documental de acuerdo a las obligaciones contractuales y dar cumplimiento al empleo del aplicativo ORFEO, según los protocolos y formatos establecidos, acorde con la normatividad vigente.

24. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato

25. Revisar y verificar que la información que se haya subido al software implementado para mando y control de los convenios de colaboración corresponda y guarde coherencia con la archivada en la carpeta maestra.

26. Si por fuerza mayor o caso fortuito el contratista no puede desarrollar las actividades contratadas, deberá informar por escrito al supervisor del contrato en forma inmediata.

27. Las demás que se acuerden con el Director de Convenios de Colaboración, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual.

28. Obrar con lealtad y buena fe en el cumplimiento y marco de sus obligaciones.

29. Garantizar la calidad del servicio contratado, responder por ello y ajustarse a las condiciones del CONTRATANTE.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:

El contratista se compromete a ejecutar el objeto contractual con criterios de honestidad, éticos y Morales que sean congruentes con la misión de la Dirección de familia y bienestar de fortalecer la unidad familiar y propender por bienestar del personal y sus familias,

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 hacer entrega de la cuenta de cobro- planilla de pagos de parafiscales con su respectivo recibo de pago e informe de gestión al supervisor del contrato, con el fin de realizar el trámite de pago de honorarios, de acuerdo a las actividades realizadas dentro del mes reportado

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 Entregar al final de la prestación del servicio, Backus de la información producto ejecución del contrato.

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No. 208 – 99 Edificio COPER 4 piso
4261426 Extensión 38282
CENACPER@buzon@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



Continuación certificación laboral contrato No 391-CENACPERSONAL-2023 de fecha 08 DE FEBRERO DE 2023, celebrado entre EDNA ROCIO GOMEZ BUITRAGO identificado con C.C. 1'049.632.014 y el Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – en la unidad DIRECCION DE CONVENIOS DE COLABORACION DEL EJERCITO NACIONAL (DICCO)

El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.

Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.

Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato

PARAGRAFO PRIMERO: 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 compromisos en nombre del Ministerio de Defensa -Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o Iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

Para constancia se firma en Bogotá D.C. el 17 DE JULIO DE 2024

Mayor **RAFAEL EDUARDO JAIME REYES**

Oficial de Evaluación y Seguimiento del Comando de Adquisiciones con Traspaso de Funciones Administrativas como Director de la Central Administrativa y Contable Especializada de Personal

Elaboró:
TE. María Obando
Oficial Jurídica CENACPER

PATRIA HONOR LEALTAD

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





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 EDNA ROCIO GOMEZ BUITRAGO, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 1'049.632.014 expedida en TUNJA, BOYACA, Prestó los servicios profesionales X ☒ de apoyo a la gestión ☐ al Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – en la unidad INSPECCION GENERAL DEL EJERCITO NACIONAL (CEIGE) de acuerdo a la siguiente información:

NO. CONTRATO	070-CENACPERSONAL-2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	18 DE ENERO DE 2022
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO PARA ASESORAR AL INSPECTOR GENERAL INSPECTOR EJECUTIVO, JEFES DE ÁREA Y SECCIONES DE LA INSPECCION GENERAL DEL EJERCITO NACIONAL, EN MATERIA DERECHO ADMINISTRATIVO Y/O CONTRATACIÓN ESTATAL.
PLAZO EJECUCIÓN	INICIA A PARTIR DE LA APROBACION DE LA POLIZA DE CUMPLIMIENTO Y LA EXPEDICION DEL REGISTRO PRESUPUESTAL, HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022
FECHA ACTA DE PÓLIZA Y CRP	No. POLIZA: 21-44-101373956 ASEGURADORA: SEGUROS DEL ESTADO CRP No. 24622 del 23 DE ENERO DE 2022
FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN	01 DE FEBRERO DE 2022
CONTRATO ADICIÓN O MODIFICATORIO	NO
V/TOTAL CONTRATO	La suma de (CUARENTA Y CINCO MILLONES CIENTO MIL PESOS M/CTE (\$45'100.000,00)) programada MEDIANTE ONCE (11) PAGOS PARCIALES CADA UNO POR UN VALOR DE CUATRO MILLONES CIENTO MIL PESOS M/CTE (\$4'100.000,00)
ACTA DE LIQUIDACIÓN NO.	SI ☒ No. 0433 923 Fecha: del 10 DE MAYO DE 2023
REPOSAN SANCIONES (MULTAS – PENAL PECUNIARIA)	NO ☒ DATOS Y RESUMEN DE LA SANCIÓN: NO A LA FECHA DE LA CERTIFICACION NO REPOSAN SANCIONES: NO
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Desde el área de conocimiento de la profesión, especialidad experiencia, previa coordinación con ella supervisora(a) y en el marco de la normatividad vigente sobre derecho administrativo y/o contractual ella contratista deberá realizar las siguientes

PATRIA HONOR LEALTAD

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



	<p>obligaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar jurídicamente de acuerdo con su perfil y especialidad a la Inspección General del Ejército Nacional, de manera directa, autónoma, con independencia técnica y administrativa. 2. Participar de las Inspecciones Formatos en las que sea incluido dentro del grupo Inspector, de acuerdo con su perfil especialidad a la Inspección General del Ejército Nacional, especialmente al Área de Administrativa y Logística. En adición, deberá asesorar y rendir informes exigidos de conformidad con el Reglamento de Inspección de la Fuerza que se encuentre vigente. 3. Participar de las Inspecciones de Seguimiento en las que sea incluido dentro del grupo inspector, de acuerdo con su perfil y especialidad a la Inspección General del Ejército Nacional, especialmente al Área de Administrativa y Logística. En adición, deberá asesorar y rendir informes exigidos de conformidad con el Reglamento de Inspección de la Fuerza que se encuentre vigente. 4. Participar de las Misiones de Trabajo en las que sea incluido dentro del grupo inspector, de acuerdo con su perfil y especialidad a la Inspección General del Ejército Nacional, especialmente al Área de Administrativa y Logística. En adición, deberá asesorar y rendir informes exigidos de conformidad con el Reglamento de Inspección de la Fuerza que se encuentre vigente. 5. Participar de las Visitas de Orientación, Difusión y Verificación en las que sea incluido dentro del grupo inspector, de acuerdo con su perfil y especialidad a la inspección General del Ejército Nacional, especialmente al Área de Administrativa y Logística, En adición, deberá asesorar y rendir Informes exigidos de conformidad con el Reglamento de Inspección de la Fuerza que se encuentre vigente. 6. Atender y dar trámite a las peticiones, quejas, solicitudes o derechos de petición, relacionados con contratación que sean asignados al Área de Administrativa y Logística de la Inspección General del Ejército Nacional 7. Emitir recomendaciones para la toma de acciones decisiones, frente a las quejas contractuales radicadas en la Inspección General del Ejército Nacional, Área Administrativa y Logística. 8. Acompañar en forma presencial o virtual las Inspecciones y/o Acompañamiento en las que sea incluido dentro del grupo inspector por la Inspección General del Ejército Nacional a las Unidades Militares a nivel nacional. 9. Elaborar y tramitar con los estándares de calidad y lineamientos internos exigidos, los documentos requeridos por la Inspección General del Ejercito Nacional, especialmente la
--	--

PATRIA HONOR LEALTAD

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



Inspección Administrativa y logística.

10. Asistir a las diferentes reuniones, debates, seminarios y demás actividades programadas por la Inspección General del Ejército Nacional que se presenten en torno a la ejecución cumplimiento de las funciones.

11. Desarrollar actividades de capacitación que le sean asignadas de conformidad con su perfil y especialidad, de conformidad con los lineamientos informados.

12. Ejecutar el objeto del contrato con altos estándares de calidad, oportunidad y eficiencia.

13. Presentar las pruebas de poligrafía programadas para personal que presta los servicios profesionales en la Inspección General del Ejército.

14. Contar con disponibilidad para viajar a inspeccionar las diferentes Unidades del Ejército Nacional según el programa de Inspección 2022.

15. Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Suscribir el Contrato,

2. Constituir las pólizas y lo garantías exigidas en el presente contrato y sus adiciones si las hubiere

3. Acreditar la profesión con los diplomas requeridos con su respectiva acta, documentos que serán verificados con la Institución Educativa por parte de la oficina de talento humano de la CEIGE en un tiempo no superior a un mes después de suscrito el contrato, para lo cual se emitirá un documento que avale la información.

4. Afiliarse como trabajador independiente a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato, entendido que la base de cotización será mínimo sobre el 40% del valor del contrato. Así mismo, asumir bajo su cuenta y riesgo cualquier responsabilidad por el no cumplimiento oportuno de su afiliación, ante las autoridades legales correspondientes.

5. Anexar a las certificaciones del cumplimiento del servicio copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud - Pensiones, ARL), en calidad de cotizante y por cada mes; así como todos y cada uno de los documentos que CEIGE considere necesarios.

6. Entregar el pago de salud, pensión y ARL en las fechas plazos que establezca el Supervisor del contrato de la CEIGE, con el fin de no entorpecer el tren administrativo y facilitar la gestión

PATRIA HONOR LEALTAD

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



financiera de la dependencia del comando del Ejército. En caso de entrega extemporánea, presentar un documento escrito explicando las razones del incumplimiento, sin perjuicio de la administración del personal de la inicie las acciones legales a que baya lugar.

7. Afiliarse a ARL, el mismo día de la firma del presente contrato.
8. Aceptar la tasación y descuento de penas parciales frente al incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

9. Cumplir con los lineamientos estratégicos emitidos por Inspección General del Ejército Nacional y las políticas que establezca la Dirección para el buen funcionamiento del CEIGE, con base en la misión asignada.

10. 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.

11. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad eficiencia.

12. El contratista debe custodiar, y a la terminación del presente contrato devolverlos insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.

13. El contratista autoriza al MDN -EJÉRCITO NACIONAL realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.

14. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.

15. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

16. Cumplir con las normas de bioseguridad, la normatividad del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y las establecidas por la institución.

17. Asistir a las capacitaciones programadas por las diferentes secciones de la CEIGE, encaminadas al mejoramiento continuo de la calidad del servicio prestado al Ejército Nacional, así como dictar las capacitaciones que según su idoneidad se requieran en cumplimiento de la misión.

18. Desarrollar las actividades administrativas necesarias que conduzcan a la buena organización y funcionamiento de la oficina a la cual es asignado.

19. Elaborar de manera organizada, real y completa las estadísticas que se deriven del servicio prestado como

PATRIA HONOR LEALTAD

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



Continuación certificación laboral contrato No 070-CENACPERSONAL-2022 de fecha 18 DE ENERO DE 2022, celebrado entre EDNA ROCIO GOMEZ BUITRAGO identificado con C.C. 1'049.632.014 y el Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – en la unidad INSPECCION GENERAL DEL EJERCITO NACIONAL (CEIGE)

contratista, reportando la información solicitada por las diferentes secciones del CEIGE; así como presentar los reportes solicitados por los entes superiores en el tiempo características estipuladas para cada proceso, sin omitir, alterar o adulterar la información.

20. No ofrecer, recibir o pagar dádivas, sobornos o cualquier tipo de halago o prebenda a los funcionarios del M.D.N.- EJERCITO NACIONAL- CEIGE, o participantes en el proceso, directa o indirectamente en cualquier momento u oportunidad, para adjudicación, durante y después de la suscripción del presente contrato así como durante la ejecución del contrato por parte de cualquier funcionario del Ejército Nacional.

21. Responder por el inventario de los elementos a su cargo y a velar por el cuidado y custodia de los equipos y elementos asignados por la institución

22. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato, respondiendo patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y o utilización indebida que, por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros: dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada a que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del presente contrato, salvo autorización escrita de EJERCITO NACIONAL INSPECCIÓN GENERAL DEL EJÉRCITO así mismo, devolver a EJÉRCITO NACIONAL INSPECCIÓN GENERAL DEL EJÉRCITO la totalidad de los documentos información que por cualquier medio sean obtenidos. (Ley 599 del 2000 Art. 194-418-419-420-431-463).

23. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de dos activos Informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso.

24. Presentar al supervisor del contrato los Informes de las actividades realizadas con la periodicidad que se requiera, como requisitos previo para la realización de los pagos. Adicionalmente, si el objeto contractual lo amerita deberá presentar un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante su ejecución, dentro de los cinco (5) días hábiles anteriores a (a fecha de terminación del contrato como requisito previo para la liquidación del mismo

25. Dar cumplimiento a los requerimientos exigidos por el supervisor del contrato, en desarrollo del objeto contractual estipulado.

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 48 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso
4261426 Extensión 38282
CENACPER@buzonejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



26. Cumplir con el proceso de archivo de acuerdo con la normatividad vigente que le aplique, así como responder por la entrega del archivo de gestión de la sección a la cual pertenece archivo central del CEIGE, aplicando las tablas de retención documental y en el tiempo establecido por la Subdirección del CENAC de personal (Ley 594 Artículo 15).

27. Abstenerse de generar alarmas Innecesarias, de difundir información falsa o errónea que interfiera en su desempeño como contratista y afecte directa o indirectamente al CEIGE

28. Las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato ordenador del gasto o Dirección del CENAC de personal, siempre y cuando estén acordes con la naturaleza del contrato, el área de desempeño y el objeto principal del contrato.

PARAGRAFO PRIMERO: 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 compromisos en nombre del Ministerio de Defensa -Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o Iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

PARAGRAFO SEGUNDO: El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todo sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, fa observancia de las disposiciones internas reglamentos Institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad 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 Bogotá D.C, el 17 DE JULIO DE 2024

Mayor **RAFAEL EDUARDO JAIME REYES**

Oficial de Evaluación y Seguimiento del Comando de Adquisiciones con Traspaso de Funciones Administrativas como Director de la Central Administrativa y Contable Especializada de Personal

Elaboró:
TE. María Obando
Oficial Jurídica CENACPER

PATRIA HONOR LEALTAD

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





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 EDNA ROCIO GOMEZ BUITRAGO, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 1'049.632.014 expedida en TUNJA, BOYACA, Prestó los servicios profesionales X ☒ de apoyo a la gestión ☐ al Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – en la unidad CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL (CENACPER) de acuerdo a la siguiente información:

NO. CONTRATO	003-CENACPERSONAL-2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	21 DE ENERO DE 2021
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO ESPECIALISTA EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN DE LA CENAC PERSONAL
PLAZO EJECUCIÓN	INICIA A PARTIR DE LA APROBACION DE LA POLIZA DE CUMPLIMIENTO Y LA EXPEDICION DEL REGISTRO PRESUPUESTAL, HASTA EL 21 DE DICIEMBRE DE 2021
FECHA ACTA DE POLIZA Y CRP	No. POLIZA: 12-46-101043460 ASEGURADORA: SEGUROS DEL ESTADO CRP No. 521 del 22 DE ENERO DE 2021
FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN	22 DE ENERO DE 2021
CONTRATO ADICIÓN O MODIFICATORIO	NO
V/TOTAL CONTRATO	La suma de (CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$44'000.000,00)) programada MEDIANTE ONCE (11) PAGOS PARCIALES CADA UNO POR UN VALOR DE CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$4'000.000,00)
ACTA DE LIQUIDACIÓN NO.	SI ☒ No. 0026 8343 Fecha: del 06 DE ABRIL DE 2022
REPOSAN SANCIONES (MULTAS – PENAL PECUNIARIA)	NO ☒ DATOS Y RESUMEN DE LA SANCIÓN: NO A LA FECHA DE LA CERTIFICACION NO REPOSAN SANCIONES: NO
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Desde el área de conocimiento de la profesión, especialidad y experiencia, previa coordinación con el/la supervisor(a) y en el marco de la normatividad vigente sobre contratación estatal el/la contratista deberá realizar las siguientes obligaciones: 1. Conocer y manejar la plataforma SECOP II para adelantar los procesos contractuales que adelante la central administrativa y

PATRIA HONOR LEALTAD

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



	<p>contable de personal.</p> <p>2. Hacer parte de los comités Estructurador y Evaluador de los procesos contractuales que adelante la CENAC PERSONAL.</p> <p>3. Elaborar los estudios previos de los procesos que le sean asignados, y que sean adelantados en la CENAC PERSONAL, dando cumplimiento a la normatividad que regula la materia contractual, las directrices emitidas por COLOMBIA COMPRA, las Directrices emitidas por el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional.</p> <p>4. Proyectar los actos administrativos y documentación exigida en las distintas etapas contractuales: precontractual, contractual y postcontractual, sea como Comité jurídico estructurador y/o jurídico evaluador.</p> <p>5. Asesorar jurídicamente la viabilidad o no de solicitudes de modificación contractual y en su efecto, elaborar los documentos correspondientes a las modificaciones contractuales que se presenten en los contratos suscritos y en ejecución de esta CENAC: adiciones, prórrogas, cesiones, suspensiones, aplicación de cláusulas exorbitantes o cualquier variación con incidencia en la correcta ejecución del contrato.</p> <p>6. Asesorar jurídicamente y elaborar los documentos soporte, correspondientes a solicitudes de terminación anticipada y posterior liquidación de los contratos de conformidad con la normatividad aplicable y la normativa emitida por Colombia Compra y las directrices emitidas por el Ministerio de Defensa - Ejército Nacional.</p> <p>7. Apoyar a la sección de planes de la CENAC PERSONAL, en la revisión y estructuración de los planes de necesidades de los procesos en los que haga parte como Comité Estructurador jurídico.</p> <p>8. Emitir todos los conceptos que correspondan a la etapa de estructuración y evaluación jurídica necesarios, para sustentar los estudios previos y las evaluaciones de las ofertas presentadas por los oferentes que participan en los procesos contractuales publicados por esta CENAC.</p> <p>9. Proyectar, asesorar y verificar los modelos de pliegos de condiciones y/o documentos complementarios desde la parte jurídica, de acuerdo con el tipo de modalidad de selección de competencia de la CENAC PERSONAL.</p> <p>10. Revisar el expediente contractual asignado por el área de contratación de la CENAC PERSONAL, verificando que la documentación soporte se encuentre completa y de acuerdo con lo solicitado en la hoja de ruta aplicable para cada tipo de proceso de selección contractual.</p> <p>11. Verificar que las pólizas aportadas como garantía dentro de los procesos contractuales de su competencia estén vigentes y</p>
--	--

PATRIA HONOR LEALTAD

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



Continuación certificación laboral contrato No 003-CENACPERSONAL-2021 de fecha 21 DE ENERO DE 2021, celebrado entre EDNA ROCIO GOMEZ BUITRAGO identificado con C.C. 1'049.832.014 y el Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – en la unidad CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL (CENACPER)

	<p>acordes a los requerimientos de la central administrativa y contable de personal.</p> <p>12. Cargar en la plataforma SECOP, la documentación soporte del expediente físico de acuerdo a la modalidad de selección contractual, criterios de selección y creación del contrato estatal.</p> <p>13. Asesorar y proyectar las respuestas a las solicitudes, peticiones, recursos, tutelas de la población civil y militar que resulten de los procesos contractuales, que sean competencia de la Entidad y que tengan relación con los estudios jurídicos, soporte de los procedimientos contractuales que se realicen.</p> <p>14. Llevar control estadístico y seguimiento de los procesos, contratos, modificaciones y liquidaciones asignadas, entregar información clasificada y consolidada cuando sea requerida por el supervisor del contrato y Director de la CENAC PERSONAL.</p> <p>15. Informar oportunamente al jefe de área de contratación de los contratos asignados como comité jurídico evaluador próximos a vencer término de plazo de ejecución, informar del estado actual de aquellos que se encuentren en: debido proceso, suspendidos sujetos a reactivación, prorrogados, adicionados presupuestalmente, a fin de facilitar la toma de decisiones.</p> <p>16. Redactar y revisar los documentos que la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL requiriera en virtud de la ejecución del presente contrato y relacionados con los temas jurídicos.</p> <p>17. Dar respuesta a las solicitudes, derechos de petición, acciones de tutela y los demás requerimiento de orden legal y/o administrativo que llegue a la CENAC PERSONAL.</p> <p>18. Elaborar las actas de liquidaciones bilaterales y/o unilaterales de los contratos asignados por el supervisor del contrato dentro del periodo establecido para ello (prestadores de servicios y bienes y/o servicios).</p> <p>19. Asesorar y apoyar en las respuestas de acciones legales y requerimientos de las instancias internas y externas.</p> <p>20. Revisar la documentación de las carpetas maestras de conformidad a la distribución realizada por el supervisor y emitir un informe con respecto a las falencias encontradas en las mismas.</p> <p>21. Asesorar jurídicamente en la apertura, desarrollo y cierre de los debidos procesos contractuales que adelante la Central Administrativa y Contable de Personal según lo dispone art. 86 ley 1474 de 2011.</p> <p>22. Capacitar en boletines emitidos por la institución con el fin de brindar aplicabilidad conforme a la ley según su competencia.</p>
--	--

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso
4261428 Extensión 38282
CENACPER@buzonejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



23. Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos.

24. Verificar en caso de requerirse, que los documentos soportes de las hojas de vida del SIGEP de los prestadores de servicios se encuentren completos y la información consignada en la plataforma sea verificada. Una vez efectuada la verificación, aprobar las hojas de vida en la plataforma.

25. Realizar actualizaciones normativas en materia de contratación estatal según los requerimientos de la CENAC PERSONAL.

26. Elaborar informes de gestión que contengan la descripción detallada de las tareas realizadas mensualmente. Este informe deberá ser entregado al supervisor del contrato conforme a la periodicidad que este coordine.

27. Cumplir con las demás obligaciones que le sean asignadas con relación al área de planeación y contratación de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC DE PERSONAL.

28. Las demás que se estime convenientes para la ejecución del presente contrato.

OBLIGACIONES LEGALES GENERALES:

1- Realizar el pago de seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018, y lo señalado en los artículos 23 de la Ley 1150 de 2007 y 50 de la Ley 789 de 2002.

2- 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.

3- Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia

4- 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.

5- 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.

6- Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.

7- Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No. 208 – 99 Edificio COPER 4 piso
4261426 Extensión 38282
CENACPER@buzonejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



Continuación certificación laboral contrato No 003-CENACPERSONAL-2021 de fecha 21 DE ENERO DE 2021, celebrado entre EDNA ROCIO GOMEZ BUITRAGO identificado con C.C. 1'049.632.014 y el Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – en la unidad CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL (CENACPER)

	<p>PARÁGRAFO PRIMERO: 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>PARAGRAFO SEGUNDO: El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todo 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 17 DE JULIO DE 2024

Mayor **RAFAEL EDUARDO JAIME REYES**

Oficial de Evaluación y Seguimiento del Comando de Adquisiciones con Traspaso de Funciones Administrativas como Director de la Central Administrativa y Contable Especializada de Personal

Elaboró:
TE. María Obando
Oficial Jurídica CENACPER

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso
4261426 Extensión 38262
CENACPER@buzonejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



**CENAC PERSONAL
EL SUSCRITO OFICIAL DIRECTOR CENAC PERSONAL
NIT. No. 900.385.079-8**

HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo de la CENAC PERSONAL, se evidencia que **EDNA ROCIO GÓMEZ BUITRAGO**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. **1.049.632.014** expedida en **TUNJA - BOYACÁ**, Prestó los servicios profesionales ☒ de apoyo a la gestión ☐ al Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL - CENAC DE PERSONAL de acuerdo a la siguiente información:

No. contrato	003 – CENAC PERSONAL – 2020
Fecha de suscripción	18 -ENERO -2020
Objeto contractual	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO ESPECIALISTA EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN DE LA CENAC PERSONAL
Plazo ejecución	INICIA A PARTIR DE LA APROBACION DE LA POLIZA DE CUMPLIMIENTO Y LA EXPEDICION DEL REGISTRO PRESUPUESTAL, HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DE 2020
Fecha de Póliza y CRP	20-ENERO -2020 SEGUROS DEL ESTADO No. POLIZA: 64-44-101017208 CRP No. 520 22-ENERO -2020
Fecha de Inicio de Ejecución	22-ENERO -2020
Contrato Adición o Modificadorio	OMITIDO.
V/total contrato	LA SUMA DE CUARENTA MILLONES CIENTO SESENTA Y UN MIL PESOS M/CTE (\$40.161.000) PROGRAMADA EN DOCE (12) PAGOS PARCIALES, ASÍ: UN (01). PAGO POR VALOR DE (\$1.825.500) EN EL MES DE ENERO, DIEZ (10) PAGOS POR VALOR DE (\$3.651.000) FEBRERO A NOVIEMBRE, Y UN (01) PAGO POR VALOR DE (\$1.825.500) EN EL MES DE DICIEMBRE.
Acta de Liquidación No.	SI ☒ No. <u>00078600</u> Fecha <u>04 DE FEBRERO DE 2021</u> NO ☐
Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria)	SI ☐ DATOS Y RESUMEN DE LA SANCIÓN _____

HOJA INTENCIONALMENTE
EN BLANCO

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No. 20B - 99 Edificio COPER 4 piso

4261426 Extensión 38282

GENACPER@buzonelercito.mil.co www.ejercito.mil.co



	<p>NO ☒</p> <p>A LA FECHA DE LA CERTIFICACION NO REPOSA SANCIONES.</p>
Obligaciones Contractuales	<p>1. CONOCER Y MANEJAR LA PLATAFORMA SECOP II PARA ADELANTAR LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE ADELANTE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL.</p> <p>2. ELABORAR Y REVISAR LOS ESTUDIOS PREVIOS DE LOS PROCESOS QUE LE SEAN ASIGNADOS EN RELACIÓN CON LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA, CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN, QUE SEAN ADELANTADOS EN LA CENAC PERSONAL, DANDO CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA MATERIA CONTRACTUAL, LAS DIRECTRICES EMITIDAS POR COLOMBIA COMPRA, LAS DIRECTRICES EMITIDAS POR EL MINISTERIO DE DEFENSA - EJÉRCITO NACIONAL.</p> <p>3. ELABORACIÓN DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN, EN CUMPLIMIENTO A LOS PARÁMETROS NORMATIVO INDICADOS EN EL PLAN NO. 00014310 DE 27 DE DICIEMBRE DE 2019.</p> <p>4. PROYECTAR LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS Y DOCUMENTACIÓN EXIGIDA EN LAS DISTINTAS ETAPAS CONTRACTUALES DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN.</p> <p>5. ASESORAR JURÍDICAMENTE LA VIABILIDAD O NO DE SOLICITUDES DE MODIFICACIÓN CONTRACTUAL Y EN SU EFECTO, ELABORAR LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES A LAS MODIFICACIONES CONTRACTUALES QUE SE PRESENTEN EN LOS CONTRATOS SUSCRITOS Y EN EJECUCIÓN DE ESTA CENAC: ADICIONES, PRÓRROGAS, CESIONES, SUSPENSIONES, APLICACIÓN DE CLÁUSULAS EXORBITANTES O CUALQUIER VARIACIÓN CON INCIDENCIA EN LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DEL PRESTADOR DE SERVICIO.</p> <p>6. ASESORAR JURÍDICAMENTE Y ELABORAR LOS DOCUMENTOS SOPORTE, CORRESPONDIENTES A SOLICITUDES DE TERMINACIÓN ANTICIPADA Y POSTERIOR LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O APOYO A LA GESTIÓN, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y LA NORMATIVA EMITIDA POR COLOMBIA COMPRA Y LAS DIRECTRICES EMITIDAS POR EL MINISTERIO DE DEFENSA - EJÉRCITO NACIONAL.</p>

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No. 208 - 99 Edificio COPER 4 piso

4281426 Extensión 38282

CENACPER@buzonejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



7. APOYAR A LA SECCIÓN DE PLANES DE LA CENAC PERSONAL, EN LA REVISIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE LOS PLANES DE NECESIDADES DE LOS PROCESOS EN LOS QUE HAGA PARTE COMO COMITÉ ESTRUCTURADOR JURÍDICO.

8. PROYECTAR, ASESORAR Y VERIFICAR LOS MODELOS DE PLIEGOS DE CONDICIONES Y/O DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS DESDE LA PARTE JURÍDICA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE MODALIDAD DE SELECCIÓN DE COMPETENCIA DE LA CENAC PERSONAL.

9. REVISAR EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA, CONTRATOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN, ASIGNADOS POR EL ÁREA DE CONTRATACIÓN DE LA CENAC PERSONAL, VERIFICANDO QUE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE SE ENCUENTRE COMPLETA Y DE ACUERDO CON LO SOLICITADO EN LA HOJA DE RUTA APLICABLE PARA CADA TIPO DE PROCESO DE SELECCIÓN CONTRACTUAL.

10. VERIFICAR QUE LAS PÓLIZAS APORTADAS COMO GARANTÍA DENTRO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES DE SU COMPETENCIA ESTÉN VIGENTES Y ACORDES A LOS REQUERIMIENTOS DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL.

11. CARGAR EN LA PLATAFORMA SECOP, LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DEL EXPEDIENTE FÍSICO DE ACUERDO A LA MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRACTUAL, CRITERIOS DE SELECCIÓN Y CREACIÓN DEL CONTRATO ESTATAL.

12. ASESORAR Y PROYECTAR LAS RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES, PETICIONES, RECURSOS, TUTELAS DE LA POBLACIÓN CIVIL Y MILITAR QUE RESULTEN DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES, QUE SEAN COMPETENCIA DE LA ENTIDAD Y QUE TENGAN RELACIÓN CON LOS ESTUDIOS JURÍDICOS, SOPORTE DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DIRECTA, DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN.

13. LLEVAR CONTROL ESTADÍSTICO Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS, CONTRATOS, MODIFICACIONES Y LIQUIDACIONES ASIGNADAS, ENTREGAR INFORMACIÓN CLASIFICADA Y CONSOLIDADA CUANDO SEA REQUERIDA POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y DIRECTOR DE LA CENAC PERSONAL.

14. INFORMAR OPORTUNAMENTE AL JEFE DE ÁREA DE CONTRATACIÓN DE LOS CONTRATOS ASIGNADOS COMO

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No. 20B - 99 Edificio COPER 4 piso

4261426 Extensión 38282

CENACPER@buzonejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



COMITÉ JURÍDICO EVALUADOR PRÓXIMOS A VENCER TÉRMINO DE PLAZO DE EJECUCIÓN, INFORMAR DEL ESTADO ACTUAL DE AQUELLOS QUE SE ENCUENTREN EN: DEBIDO PROCESO, SUSPENDIDOS SUJETOS A REACTIVACIÓN, PRORROGADOS, ADICIONADOS PRESUPUESTALMENTE, A FIN DE FACILITAR LA TOMA DE DECISIONES.

15. ELABORAR LAS ACTAS DE LIQUIDACIONES BILATERALES Y/O UNILATERALES DE LOS CONTRATOS ASIGNADOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DENTRO DEL PERIODO ESTABLECIDO PARA ELLO (PRESTADORES DE SERVICIOS Y BIENES Y/O SERVICIOS).

16. REVISAR LA DOCUMENTACIÓN DE LAS CARPETAS MAESTRAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN DE CONFORMIDAD A LA DISTRIBUCIÓN REALIZADA POR EL SUPERVISOR Y EMITIR UN INFORME CON RESPECTO A LAS FALENCIAS ENCONTRADAS EN LAS MISMAS.

17. ASESORAR JURÍDICAMENTE EN LA APERTURA, DESARROLLO Y CIERRE DE LOS DEBIDOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE ADELANTE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL SEGÚN LO DISPONE ART. 86 LEY 1474 DE 2011.

18. VERIFICAR EN CASO DE REQUERIRSE, QUE LOS DOCUMENTOS SOPORTES DE LAS HOJAS DE VIDA DEL SIGEP DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS SE ENCUENTREN COMPLETOS Y LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN LA PLATAFORMA SEA VERIFICADA. UNA VEZ EFECTUADA LA VERIFICACIÓN, APROBAR LAS HOJAS DE VIDA EN LA PLATAFORMA.

19. CUMPLIR CON LAS DEMÁS OBLIGACIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS CON RELACIÓN AL ÁREA DE PLANEACIÓN Y CONTRATACIÓN DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC DE PERSONAL

20. ESTRUCTURACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DE BIENES Y SERVICIOS.

21. LAS DEMÁS QUE SE ESTIME CONVENIENTES PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO.

OBLIGACIONES GENERALES

1. 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.



2. EJECUTAR EL OBJETO DEL CONTRATO CON CALIDAD, OPORTUNIDAD Y EFICIENCIA
3. 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.
4. 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.
5. LAS DEMÁS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL ESTUDIO PREVIO, DOCUMENTO QUE EL CONTRATISTA DECLARA CONOCER, Y QUE HACE PARTE DEL PRESENTE CONTRATO.
6. LAS DEMÁS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL OBJETO DEL CONTRATO

PARÁGRAFO PRIMERO: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA ES INDEPENDIENTE DEL MINISTERIO DE DEFENSA - EJERCITO 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.

Para constancia se firma en Bogotá D.C, a los 23 días del mes de Noviembre del 2022

Coronel **LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO**
Directora Central Administrativa y Contable Especializada de Personal

Elaboró:
TA12. FRAY ARCINIEGAS M.
Auxiliar de Contratación CENACPER

Revisó
TE. LEONARDO ACOSTA
Asesor Jurídico CENACPER

Va. Bo.
MY. JAVIER RONDON
Oficial de Contratación CENACPER

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD
Carrera 48 No. 20B - 99 Edificio COPER 4 piso
4281426 Extensión 38282
CENACPER@buzonejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



**CENAC PERSONAL
EL SUSCRITO OFICIAL DIRECTOR CENAC PERSONAL
NIT. No. 900.385.079-8**

HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo de la CENAC PERSONAL, se evidencia que **EDNA ROCIO GOMEZ BUITRAGO**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. **1.049.632.014** expedida en **TUNJA - BOYACÁ**, Prestó los servicios profesionales ☒ de apoyo a la gestión ☐ al Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL - CENAC DE PERSONAL de acuerdo a la siguiente información:

No. contrato	007 – CENAC PERSONAL – 2019
Fecha de suscripción	30 -ENERO -2019
Objeto contractual	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ASESOR JURÍDICO EN LA CENAC PERSONAL
Plazo ejecución	INICIA A PARTIR DE LA APROBACION DE LA POLIZA DE CUMPLIMIENTO Y LA EXPEDICION DEL REGISTRO PRESUPUESTAL, HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2019
Fecha de Póliza y CRP	31-ENERO -2019 SEGUROS DEL ESTADO No. POLIZA: 33-46-101014547 CRP No. 619 05-FEBRERO-2019
Fecha de Inicio de Ejecución	05-FEBRERO -2019
Contrato Adición o Modificadorio	OMITIDO.
V/total contrato	LA SUMA DE TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$39.600.000) PROGRAMADA EN ONCE (11) PAGOS PARCIALES, CADA UNO POR VALOR DE (\$3.600.000) DE FEBRERO A DICIEMBRE.
Acta de Liquidación No.	SI ☒ No. <u>00103394</u> Fecha <u>01 DE ABRIL DE 2020</u> NO ☐
Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria)	SI ☐ DATOS Y RESUMEN DE LA SANCIÓN _____ NO ☒ A LA FECHA DE LA CERTIFICACION NO REPOSA SANCIONES.

Obligaciones Contractuales

1. DAR RESPUESTA DENTRO DEL TÉRMINO ESTABLECIDO POR EL COMANDO SUPERIOR A LOS DIFERENTES PLAZOS REQUERIDOS RESPECTO A CONTRATACIÓN Y LIQUIDACIONES DE COMPETENCIA DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
2. LLEVAR CONTROL ESTADÍSTICO Y TRAZABILIDAD DE LOS PROCESOS, CONTRATOS, SUS MODIFICACIONES Y LIQUIDACIONES DE COMPETENCIA DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL Y ENTREGAR INFORMACIÓN CLASIFICADA Y CONSOLIDADA CUANDO SEA REQUERIDO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO
3. REDACTAR Y PROYECTAR LOS DOCUMENTOS, OFICIOS, RESPUESTAS, SOLICITUDES Y CONSULTAS QUE REQUIERA LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL.
4. CONOCER Y MANEJAR LA PLATAFORMA SECOP II PARA APOYAR EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE ADELANTE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
5. APOYAR Y CONTRIBUIR EN LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ESTUDIOS PREVIOS Y PLANES DE NECESIDADES DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC DE PERSONAL, PARA LA ELABORACIÓN DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA PLATAFORMA SECOP II DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO
6. VERIFICAR QUE LOS DOCUMENTOS SOPORTES DE LAS HOJAS DE VIDA DEL SIGEP DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS SE ENCUENTREN COMPLETOS Y LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN LA PLATAFORMA CORRESPONDA. UNA VEZ EFECTUADA LA VERIFICACIÓN, APROBAR LAS HOJAS DE VIDA EN LA PLATAFORMA.
7. REVISAR LAS CARPETAS MAESTRAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS Y VERIFICAR SU CORRECTA DIGITALIZACIÓN PARA EL CARGUE DE LAS MISMAS EN LA PLATAFORMA SECOP II
8. VERIFICAR QUE LAS PÓLIZAS APORTADAS COMO GARANTÍA DENTRO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y CONTRATOS ESTÉN VIGENTES Y ACORDES A LOS REQUERIMIENTOS DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL.
9. RECEPCIONAR BOLETINES EMITIDOS POR LA INSTITUCIÓN CON EL FIN DE BRINDAR APLICABILIDAD CONFORME A LA LEY
10. REALIZAR CAPACITACIONES AL PERSONAL DE LA CENAC DE PERSONAL SEGÚN LAS DIRECTIVAS INSTITUCIONALES

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso

4261426 Extensión 38282

CENACPER@buzonejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



11. ELABORACIÓN Y PROYECCIÓN DE OFICIOS, BAJO EL SISTEMA ORFEO.

12. ELABORAR LAS ACTAS DE LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS ESTATALES DE COMPETENCIA DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL COORDINADOS CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.

13. ELABORAR LAS NOTIFICACIONES PARA LOGRAR LA LIQUIDACIÓN BILATERAL DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE LE SEAN ASIGNADOS

14. PROCURAR LA RECOLECCIÓN DE FIRMAS DE LAS ACTAS DE LIQUIDACIÓN EMPLEANDO PARA ELLO LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN TELEFÓNICA, VIRTUAL Y/O ESCRITA PARA CONTACTAR A LAS PARTES INTERVINIENTES CON EL FIN DE LOGRAR LA SUSCRIPCIÓN DE LAS MISMAS.

15. REALIZAR SEGUIMIENTO CONTROL Y VERIFICACIÓN DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN DE ACUERDO CON EL RESPECTIVO PROCESO CONTRACTUAL.

16. APOYO EN LA ESTRUCTURACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DE BIENES Y SERVICIOS.

17. ELABORAR ESTADÍSTICAS SOBRE EL PROCESO DE LIQUIDACIÓN QUE FACILITE LA TOMA DE DECISIONES

18. PROYECTAR LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE LIQUIDACIÓN UNILATERAL QUE DEBAN REALIZARSE ASÍ COMO LOS QUE RESUELVAN LOS RECURSOS INTERPUESTOS CONTRA ELLOS.

19. GUARDAR LA DEBIDA RESERVA, INCLUSO DESPUÉS DE DEJAR LA PRESTACIÓN DE SUS SERVICIOS.

20. ESTAR AFILIADO Y REALIZAR LOS PAGOS MENSUALES AL SISTEMA INTEGRADO DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, PENSIÓN Y RIESGOS LABORALES DESDE EL ÁREA DE CONOCIMIENTOS DE LA PROFESIÓN Y EN EL MARCO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE SOBRE CONTRATACIÓN ESTATAL EL CONTRATISTA DEBERÁ:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES

1. 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.

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No. 208 – 99 Edificio COPER 4 piso

4261426 Extensión 38282

CENACPER@buzonejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



2. EJECUTAR EL OBJETO DEL CONTRATO CON CALIDAD, OPORTUNIDAD Y EFICIENCIA
3. 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.
4. 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.
5. LAS DEMÁS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL ESTUDIO PREVIO, DOCUMENTO QUE EL CONTRATISTA DECLARA CONOCER, Y QUE HACE PARTE DEL PRESENTE CONTRATO.
6. LAS DEMÁS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL OBJETO DEL CONTRATO.
7. PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL MES VENCIDO DE ACUERDO CON EL DECRETO 1273 DE 2018.

PARÁGRAFO PRIMERO: 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.

Para constancia se firma en Bogotá D.C, a los 24 días del mes de Noviembre del 2022

Coronel **LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO**
Directora Central Administrativa y Contable Especializada de Personal

Elaboró:
TA12. FRAY ARCINIEGAS M.
Auxiliar de Contratación CENACPER

Revisó
TE. LEONARDO ACOSTA
Asesor Jurídico CENACPER

Vo. Bo.:
MY. JAVIER RONDON
Oficial de Contratación CENACPER

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No. 20B - 99 Edificio COPER 4 piso

4261426 Extensión 38282

CENACPER@buzon@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co





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 EDNA ROCIO GOMEZ BUITRAGO, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 1'049.632.014 expedida en TUNJA, BOYACA, Prestó los servicios profesionales X ☒ de apoyo a la gestión ☐ al Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – en la unidad CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL (CENACPER) de acuerdo a la siguiente información:

NO. CONTRATO	032-CENACPERSONAL-2018
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	13 DE ENERO DE 2018
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO EN LA CENAC PERSONAL
PLAZO EJECUCIÓN	INICIA A PARTIR DE LA APROBACION DE LA POLIZA DE CUMPLIMIENTO Y LA EXPEDICION DEL REGISTRO PRESUPUESTAL, HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DE 2018
FECHA ACTA DE POLIZA Y CRP	No. POLIZA: 12-46-101016757 ASEGURADORA: SEGUROS DEL ESTADO CRP No. 4318 del 16 DE ENERO DE 2018
FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN	15 DE ENERO DE 2018
CONTRATO ADICIÓN O MODIFICATORIO	SI
V/TOTAL CONTRATO	La suma de (TREINTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$32'602.500,00)) programada MEDIANTE ONCE (11) PAGOS PARCIALES CADA UNO POR UN VALOR DE DOS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$2'835.000,00)
ACTA DE LIQUIDACIÓN NO.	SI ☒ No. 042 Fecha: del 09 DE ABRIL DE 2019
REPOSAN SANCIONES (MULTAS – PENAL PECUNIARIA)	NO ☒ DATOS Y RESUMEN DE LA SANCIÓN: NO A LA FECHA DE LA CERTIFICACION NO REPOSAN SANCIONES: NO
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Desde el área de conocimientos de la profesión y en el marco de la normatividad vigente sobre contratación estatal el contratista deberá: 1. Dar respuesta dentro del término establecido por el comando superior a los diferentes plazos requeridos respecto a contratación y liquidaciones de competencia de la Central administrativa y contable de Personal

PATRIA HONOR LEALTAD

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



	<p>2. Llevar control estadístico y trazabilidad de los procesos, contratos, sus modificaciones y liquidaciones de competencia de la central administrativa y contable de personal y entregar información clasificada y consolidada cuando sea requerido por el supervisor del contrato</p> <p>3. Redactar y proyectar los documentos, oficios, respuestas, solicitudes y consultas que requiera la central administrativa y contable de personal.</p> <p>4. Conocer y manejar la plataforma SECOP II para apoyar en los procesos contractuales que adelante la central administrativa y contable de personal</p> <p>5. Apoyar y contribuir en la estructuración de los estudios previos y planes de necesidades de las unidades centralizadas por la CENAC DE PERSONAL, para la elaboración de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la plataforma SECOP II de acuerdo a las instrucciones del supervisor del contrato</p> <p>6. Verificar que los documentos soportes de las hojas de vida del SIGEP de los prestadores de servicios se encuentren completos y la información consignada en la plataforma corresponda. Una vez efectuada la verificación, aprobar las hojas de vida en la plataforma.</p> <p>7. Revisar las carpetas maestras de los prestadores de servicios y verificar su correcta digitalización para el cargue de las mismas en la plataforma SECOP II</p> <p>8. Verificar que las pólizas aportadas como garantía dentro de los procesos contractuales y contratos estén vigentes y acordes a los requerimientos de la central administrativa y contable de personal.</p> <p>9. Recepcionar boletines emitidos por la institución con el fin de brindar aplicabilidad conforme a la ley</p> <p>10. Realizar capacitaciones al personal de la CENAC DE PERSONAL según las directivas institucionales</p> <p>11. Elaboración y proyección de oficios, bajo el sistema Orfeo.</p> <p>12. elaborar las actas de liquidación de los contratos estatales de competencia de la Central Administrativa y Contable de Personal coordinados con el supervisor del contrato.</p> <p>13. Elaborar las notificaciones para lograr la liquidación bilateral de los contratos de prestación de servicios que le sean asignados</p> <p>14. Procurar la recolección de firmas de las actas de liquidación empleando para ello los medios de comunicación telefónica, virtual y/o escrita para contactar a las partes intervinientes con el fin de lograr la suscripción de las mismas.</p> <p>15. Realizar seguimiento control y verificación del acta de liquidación de acuerdo con el respectivo proceso contractual.</p> <p>16. Elaborar estadísticas sobre el proceso de liquidación que facilite la toma de decisiones</p> <p>17. Proyectar los actos administrativos de liquidación unilateral que deban realizarse así como los que resuelvan los recursos interpuestos contra ellos.</p>
--	--

PATRIA HONOR LEALTAD

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



Continuación certificación laboral contrato No 032-CENACPERSONAL-2018 de fecha 13 DE ENERO DE 2018, celebrado entre EDNA ROCIO GOMEZ BUITRAGO identificado con C.C. 1'049.632.014 y el Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – en la unidad CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL (CENACPER)

18. Guardar la debida reserva, incluso después de dejar la prestación de sus servicios.

19. Estar afiliado y realizar los pagos mensuales al sistema integrado de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales

De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato.

Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia

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.

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.

Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.

Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual

Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales

PARÁGRAFO PRIMERO: 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.

Para constancia se firma en Bogotá D.C, el 17 DE JULIO DE 2024

Mayor **RAFAEL EDUARDO JAIME REYES**

Oficial de Evaluación y Seguimiento del Comando de Adquisiciones con Traspaso de Funciones Administrativas como Director de la Central Administrativa y Contable Especializada de Personal

Elaboró:
TE. María Obando
Oficial Jurídica CENACPER

PATRIA HONOR LEALTAD

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



**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



**CENAC PERSONAL
EL SUSCRITO OFICIAL DIRECTOR CENAC PERSONAL
NIT. No. 900.385.079-8**

HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo de la CENAC PERSONAL, se evidencia que **EDNA ROCIO GÓMEZ BUITRAGO**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. **1.049.632.014** expedida en **TUNJA - BOYACÁ**, Prestó los servicios profesionales ☒ de apoyo a la gestión ☐ al Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional **CENTRAL** ☐ ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL - CENAC DE PERSONAL de acuerdo a la siguiente información:

No. contrato	19 – CENAC PERSONAL – 2017
Fecha de suscripción	31 -ENERO -2017
Objeto contractual	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL CENAC DE PERSONAL.
Plazo ejecución	INICIA A PARTIR DE LA APROBACION DE LA POLIZA DE CUMPLIMIENTO Y LA EXPEDICION DEL REGISTRO PRESUPUESTAL, HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2017
Fecha de Póliza y CRP	03-FEBRERO -2017 SEGUROS DEL ESTADO No. POLIZA: 11-44-101099855 CRP No. 617 17-ENERO-2017
Fecha de Inicio de Ejecución	03-FEBRERO -2017
Contrato Adición o Modificadorio	OMITIDO.
V/total contrato	LA SUMA DE VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. (\$28.875.000) PROGRAMADA EN ONCE (11) PAGOS PARCIALES CADA UNO POR VALOR DE (\$2.625.000) DE FEBRERO A DICIEMBRE.
Acta de Liquidación No.	SI ☒ No. <u>339</u> Fecha <u>28 DE MAYO DE 2018</u> NO ☐
Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria)	SI ☐ DATOS Y RESUMEN DE LA SANCIÓN _____ NO ☒ A LA FECHA DE LA CERTIFICACION NO REPOSA SANCIONES.

HOJA INTENCIONALMENTE
EN BLANCO

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso

4261426 Extensión 38282

CENACPER@buzonejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



Obligaciones Contractuales	<ul style="list-style-type: none"> ✓ APOYAR EN LA VERIFICACIÓN DE LOS ESTUDIOS PREVIOS, DOCUMENTOS SOPORTES QUE DEBE CONTENER LAS CARPETAS MAESTRAS DE LOS CONTRATOS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, CONFORME A LA NORMATIVIDAD Y DIRECTRICES INTERNAS DEL EJÉRCITO. ✓ ASESORAR Y ELABORAR LAS ACTAS DE LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SUSCRITOS POR EL CENAC PERSONAL, EL INTENDENTE GENERAL DEL EJÉRCITO NACIONAL Y SUBDIRECTOR DE PERSONAL DEL EJÉRCITO NACIONAL DE CONFORMIDAD CON EL CRONOGRAMA ENTREGADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO. ✓ HACER SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA ESTADÍSTICA DE LAS ACTAS DE LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN. ✓ LAS DEMÁS OBLIGACIONES CONTRACTUALES QUE SE DESPRENDAN DE LA NATURALEZA DEL MISMO. ✓ DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2609 DE 2012, ARTICULO 3 EL CONTRATISTA SERÁ RESPONSABLE POR LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. ✓ EJECUTAR EL OBJETO DEL CONTRATO CON CALIDAD, OPORTUNIDAD Y EFICIENCIA ✓ 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. ✓ 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.
-----------------------------------	---

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 48 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso

4261426 Extensión 38282

CENACPER@buzonejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



- ✓ LAS DEMÁS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL ESTUDIO PREVIO, DOCUMENTO QUE EL CONTRATISTA DECLARA CONOCER, Y QUE HACE PARTE DEL PRESENTE CONTRATO.
- ✓ LAS DEMÁS OBLIGACIONES CONTRACTUALES QUE SE DERIVEN DEL OBJETO CONTRACTUAL.
- ✓ LAS OBLIGACIONES LEGALES QUE SE DERIVEN DE LOS CONTRATOS ESTATALES.

PARÁGRAFO PRIMERO: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA ES INDEPENDIENTE DEL MINISTERIO DE DEFENSA - EJERCITO 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 EJERCITO NACIONAL NI DE TOMAR DECISIONES O INICIAR ACCIONES QUE GENEREN OBLIGACIONES A SU CARGO.

Para constancia se firma en Bogotá D.C, a los 23 días del mes de Noviembre del 2022

Coronel **LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO**
Directora Central Administrativa y Contable Especializada de Personal

Elaboró:
TA12. FRAYDARCINIEGAS M.
Auxiliar de Contratación CENACPER

Revisó
TE. LEONARDO ACOSTA
Asesor Jurídico CENACPER

Vo. Bo:
MY. JAVIER BONDON
Oficial de Contratación CENACPER

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No. 20B - 99 Edificio COPER 4 piso
4261426 Extensión 38282

CENACPER@buzonejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



CENAC PERSONAL
EL SUSCRITO OFICIAL DIRECTOR CENAC PERSONAL

HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo del CENAC PERSONAL, se evidencia que **EDNA ROCIO GOMEZ BUITRAGO** identificada con cédula de ciudadanía No. **1.049.632.014** expedida en **TUNJA** prestó los servicios profesionales ☒ de apoyo a la gestión ☐ al Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – Cenac Personal, de acuerdo a la siguiente información:

No. Contrato	86 – CENAC PERSONAL – 2016
Fecha de suscripción	05- AGOSTO - 2016
Objeto contractual	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA, ASESORANDO EN TEMAS DE PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA EL CENAC DE PERSONAL.
Plazo ejecución	INICIA A PARTIR DE LA APROBACIÓN DE LA POLIZA DE CUMPLIMIENTO Y LA EXPEDICION DEL REGISTRO PRESUPUESTAL, HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.
V/total contrato	\$ 13.000.000 – CINCO PAGOS PARCIALES, CADA UNO POR UN VALOR DE DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$2.600.000).
Acta de liquidación No.	SI ☐ No. _____ FECHA : _____ NO ☒ NO REPOSA ACTA DE LIQUIDACION TODA VEZ QUE SE ENCUENTRA EN TRAMITE.
Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria)	SI ☐ Datos y resumen de la sanción _____ NO ☒
Obligaciones Contractuales	A LA FECHA DE LA CERTIFICACION NO REPOSA SANCIONES. 1. APOYAR EN LA VERIFICACIÓN JURÍDICA DE LOS ESTUDIOS PREVIOS, DOCUMENTOS SOPORTES QUE DEBE CONTENER LAS CARPETAS MAESTRAS DE LOS CONTRATOS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, CONFORME A LA NORMATIVIDAD Y DIRECTRICES INTERNAS DEL EJÉRCITO. 2. ASESORAR Y ELABORAR LAS ACTAS DE LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN SUSCRITOS POR LA CENAC PERSONAL, EL INTENDENTE GENERAL DEL EJÉRCITO NACIONAL Y EL SUBDIRECTOR DE PERSONAL DEL EJÉRCITO NACIONAL DE CONFORMIDAD CON EL CRONOGRAMA ENTREGADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa
Carrera 50 N° 18-92 – Camón Occidental “Francisco Jose de Caldas”
Edificio Comando de Personal 4° Piso Teléfono. 4261426 – Ext. 38282
chavez@ejercito.mil.co



- ✓ DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2609 DE 2012, ARTICULO 3 EL CONTRATISTA SERÁ RESPONSABLE POR LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ LAS DEMAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL ESTUDIO PREVIO, DOCUMENTO QUE EL CONTRATISTA DECLARA CONOCER, Y QUE HACE PARTE DEL PRESENTE CONTRATO.
- ✓ LAS OBLIGACIONES LEGALES QUE SE DERIVEN DE LOS CONTRATOS ESTATALES.
- ✓ LAS DEMAS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL OBJETO CONTRACTUAL.

PARÁGRAFO PRIMERO: 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.

Para constancia se firma en Bogotá D.C, a los 12 días del mes de Octubre del 2017.

TC. VICTOR HUGO VIDAL RAMIREZ
Director CENAC PERSONAL

ELABORÓ: 
CP. CHAVEZ FUMAY ADAULFO
Suboficial Contratado CENAC PERSONAL

REVISÓ: 
ST. CARVAJAL ARGAS VICTOR
Jefe Contratación CENAC PERSONAL

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa
Carrera 50 N° 18-92 - Cantón Occidental "Francisco Jose de Caldas".
Edificio Comando de Personal 4° Piso Teléfono: 4261426 - Ext: 38282
chavez@ejercito.mil.co





JUZGADO TERCERO DE FAMILIA DEL CIRCUITO DE TUNJA -ORALIDAD-

CERTIFICA:

Que la señorita EDNA ROCÍO GÓMEZ BUITRAGO, identificada con Cedula de Ciudadanía No. 1.049.632.014 de Tunja desempeñó en este Despacho Judicial el cargo de ESCRIBIENTE NOMINADA EN PROVISIONALIDAD desde el día nueve (9) de Marzo de dos mil quince (2015) hasta el día veintiocho (28) de Marzo de dos mil quince (2015).

Se expide por solicitud de la interesada, en Tunja a los quince (15) días del mes de Septiembre de dos mil quince (2015).



[Firma]
ANA YANET SANABRIA NEIRA
JUEZ



Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa

Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia

RESOLUCION No 6552 DE 11 NOV. 2015

Por la cual se reconoce el cumplimiento de una práctica jurídica

La Directora de la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia en ejercicio de sus facultades legales estatutarias y en especial las que le confiere la ley 270 de 1996, decreto 2150 de 1995 y los acuerdos 235 de 1996, 1389 de 2002, 7017 de 2010, 7543 de 2010 y 9338 de 2012 expedidos por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y

CONSIDERANDO:

EDNA ROCIO GOMEZ BUITRAGO, quien se identifica con la cédula No.1049632014, solicita a esta Corporación se le reconozca el cumplimiento de la práctica jurídica como requisito alternativo para optar al título de abogado.

Para tal efecto acredita que egresó de la facultad de derecho de la **UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA -UPTC** - con fecha de terminación y aprobación de materias que integran el plan de estudios el 5 de diciembre de 2014.

Basa su solicitud en haber desempeñado el cargo de Auxiliar Judicial Ad-Honorem de Juzgado Tercero de Familia – Oralidad de Tunja, de conformidad con el Decreto 1862 de 1989, durante el tiempo comprendido del 14 de enero al 8 de marzo de 2015, y del 6 de abril al 9 de noviembre de 2015.

A su solicitud acompañó los documentos que soportan el cumplimiento de los requisitos,

RESUELVE

ARTICULO 1°: Reconocer la práctica jurídica establecida como requisito alternativo para optar al título de Abogado a **EDNA ROCIO GOMEZ BUITRAGO**, quien se identifica con la cédula No. 1049632014, y acredita que egresó de la **UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA -UPTC** -.

ARTICULO 2°: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá D. C. a **11 NOV. 2015**

MERCEDES MARTINEZ DE MUÑOZ
Directora

Revisó:

*Mano
Nov 11 / 2015*

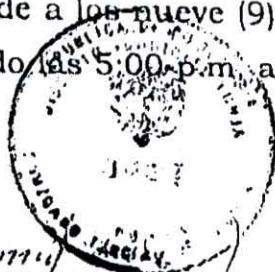
CERTIFICA

Que EDNA ROCÍO GÓMEZ BUITRAGO, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.049.632.014 de Tunja, egresada de la carrera de Derecho de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, desempeñó el cargo de AUXILIAR JUDICIAL AD-HONOREM de conformidad con la Resolución No. 01 de fecha catorce (14) de Enero de dos mil quince (2015) de forma ininterrumpida hasta el día ocho (8) de Marzo de dos mil quince (2015) y con la Resolución No. 03 de fecha seis (6) de Abril de dos mil quince (2015) de forma ininterrumpida hasta el día nueve (9) de Noviembre de dos mil quince (2015), a quien se le tomó posesión del cargo en las mismas fechas de las resoluciones señaladas.

Que cumplió con el horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12 p.m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. desempeñando las siguientes funciones jurídicas:

1. Sustanciación y proyección de autos interlocutorios, de sustanciación y cumplimiento de los procesos de alimentos, ejecutivos, jurisdicciones voluntarias, liquidación de sociedad conyugal, liquidación de sociedad patrimonial y tutelas.
2. Asistencia y transcripción de audiencias de los procesos orales que se tramitan en este Despacho Judicial y demás funciones que se desprenden del cargo.

La presente certificación se expide a los nueve (9) días del mes de Noviembre del año dos mil quince (2015), siendo las 5:00 p.m. a efectos de acreditar la práctica jurídica.



ANA YANET SANSABRIA NEIRA

JUEZ



Creando Oportunidades

BBVA Colombia
NIT 860.003.020-1
Certifica

Que nuestro(a) cliente EDNA ROCIO GOMEZ BUITRAGO, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1,049,632,014 se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la CUENTA DE AHORROS LIBRETON No. 724513429 aperturada el 30 de mayo de 2017 cuenta ACTIVA y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

Esta certificación se expide a solicitud del titular con destino a quien interese, el 7 de enero de 2026.

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

Cuenta de 10 dígitos:	0724513429
Cuenta de 16 dígitos:	0724000200513429
Cuenta de 20 dígitos:	00130724000200513429

Firma autográfica

Responsable servicio al cliente
BBVA Colombia

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

 Defensa	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, **EDNA ROCIO GÓMEZ BUITRAGO** mayor de edad, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **1.049.632.014** expedida en Tunja en mi calidad de **OFERENTE Y/O PROVEEDOR**, contrato de prestación de servicios profesionales Representante legal N/A Empresa N/A NIT (N/A) Contrato MDN-_____. De manera voluntaria y libre de coacción, coerción, amenaza, dádiva y/o promesa remuneratoria, directa o indirecta, mediante la suscripción de este documento a título de aporte unilateral a favor del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – MDN**, en cumplimiento del compromiso de lucha contra la corrupción, declaro que asumo los siguientes compromisos:

1. Manifiesto públicamente que conozco el alcance y el contenido de la Política, objetivo y alcance del Sistema de Gestión de Antisoborno del Ministerio de Defensa Nacional, y como consecuencia de ello me comprometo a tomar una actitud de cero tolerancias ante el soborno y la corrupción.
2. Rechazar, NO aceptar y/o solicitar, NO ofrecer, NO prometer y NO entregar para sí o para otro, dádivas, 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.

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

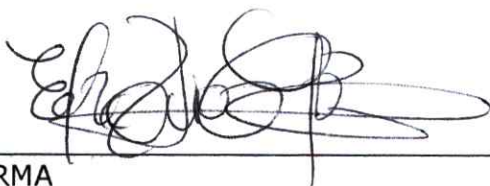
6. Fomentar el reporte de las conductas o hechos que puedan llegar a configurar prácticas de soborno, corrupción o fraude con fundamento en la buena fe o en una sospecha razonable.
7. Promover acciones encaminadas a la formación e inducción de mis empleados y socios de negocios en la aplicación de la 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.
P
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.

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

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 siete 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.



FIRMA

C.C. 1.049.632.014 DE TUNJA

"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 "

 Defensa	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 DE CONTRATACIÓN DIRECTA CUYO OBJETO ES LA: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN CIENCIAS JURIDICAS PARA APOYAR LA ESTRUCTURACIÓN, SEGUIMIENTO, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS PROCESOS QUE ADELANTA EL GRUPO DE CONVENIOS DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN ESTATAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL"

Ante la opinión pública nacional e internacional, YO EDNA ROCIO GÓMEZ BUITRAGO, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.049.632.014 en calidad de proponente, o representante legal o apoderado de _N/A_ identificado con NIT _N/A_, proponente que participará en el proceso de **CONTRATACIÓN DIRECTA** para contratar la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN CIENCIAS JURIDICAS PARA APOYAR LA ESTRUCTURACIÓN, SEGUIMIENTO, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS PROCESOS QUE ADELANTA EL GRUPO DE CONVENIOS DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN ESTATAL 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



GO-006/10-1

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

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

por los PROPONENTES, PROVEEDORES y pactados con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL.

6. Abstenerse de monitorear apropiadamente la implementación del proyecto, de informar sobre violaciones de especificaciones del contrato y otras formas de incumplimiento, o de hacer plenamente responsable al contratista de sus obligaciones legales.
7. Evadir impuestos, derechos, licencias o cualquier otra obligación legal que se debería satisfacer.
8. Inducir a un funcionario a quebrantar sus deberes oficiales de cualquiera otra manera.

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

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



GO-006/10-1

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

 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

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

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

 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

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 cubija 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.



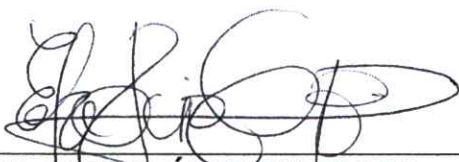
GO-006/10-1

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

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 siete (7) días del mes de enero de 2025.



EDNA ROCÍO GÓMEZ BUITRAGO


GO-005/10-1

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



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

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1049632014 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 28/11/2025 06:47 PM



Código Verificación: **KF6E3VNDGU**

Válida hasta: **26/02/2026**

Dirección de Gobierno Digital

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

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 07 de enero de 2026, a las 13:11:41, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1049632014
Código de Verificación	1049632014260107131141

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

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



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

**CERTIFICADO ORDINARIO
No. 287899749**



PIB

13:13:28

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 07 de enero del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) EDNA ROCIO GOMEZ BUITRAGO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1049632014:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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



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

ATENCIÓN :

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

División de Relacionamento con el Ciudadano.

Línea gratuita 018000910315

Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13170; Bogotá D.C.

www.procuraduria.gov.co



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 07/01/2026 01:14:20 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1049632014** y
Nombre: **EDNA ROCIO GOMEZ BUITRAGO**.

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **131961547** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Búsqueda

 Imprimir



**Dios y
Patria**

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





POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 01:14:49 PM horas del 07/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1049632014**

Apellidos y Nombres: **GOMEZ BUITRAGO EDNA ROCIO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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



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



Presidencia
de la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación

GOV.CO GOV.CO



CERTIFICADO N.º: 25703

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

CERTIFICA

Que de conformidad con las normas vigentes, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional de Abogado, duplicados y cambios, previa verificación del cumplimiento de requisitos. Además, le corresponde anotar las sanciones disciplinarias impuestas en el ejercicio de la profesión de abogado, así como de las penas accesorias y demás novedades.

Una vez revisados los registros que contienen la base de datos de esta Unidad, se constató que el(la) señor(a) **EDNA ROCIO GOMEZ BUITRAGO**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA N.º 1049632014**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA ¹	ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	20/01/2016	VIGENTE
OBSERVACIONES		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	N.º DE TARJETA PROFESIONAL	FECHA DE EXPEDICIÓN	ESTADO ²
ABOGADO(A) CON TPA	267237	20/01/2016	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 7 días del mes de enero de 2026.

¹ RNA: Registro Nacional de Abogados.

² Conforme las normas vigentes, para ejercer la representación de terceros es necesario contar con Tarjeta Profesional de Abogado vigente, para los demás escenarios de ejercicio de la abogacía únicamente se requiere estar inscrito en Registro Nacional de Abogados.

Firmado Por:

Andrés Conrado Parra Ríos

Director Unidad

Unidad Del Registro Nacional De Abogados Y Auxiliares De La Justicia

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **44523624d8052d893e1dec1157ca6d86d4daa2f7a4ccd94778f71847d729eb78**

Documento generado en 07/01/2026 01:17:42 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:

<https://firmaelectronica.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>



CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **EDNA ROCIO GOMEZ BUITRAGO**, identificado(a) con número de documento **1049632014** y tarjeta profesional No. **267237**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

ADVERTENCIA: Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 238 de la Ley 1952 del año 2019, que cita «La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes».

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentando durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo PCSJA25-12286 del 13 de marzo de 2025, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, "Por medio del cual se reglamenta la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios de abogados reportados por la Comisión Nacional de Disciplina Judicial".

NOTA: Si el número de cédula, el de la tarjeta profesional o los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados (URNA).

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA MIÉRCOLES 07 DE ENERO DE 2026.

Firmado Por:

William Moreno Moreno

Secretario

Comisión Nacional

De Disciplina Judicial

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **85fbf6bcd0e85ab723ba9710c94a1264d45c1d1769ffe3ceb645d154b984332d**

Documento generado en 07/01/2026 01:15:55 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:

<https://firmaelectronica.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>