	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	**Código:**	**DE-DEAJU-FR-009**
	FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO DE BIENES Y SERVICIOS	**Versión N°:**	**05**
		Vigencia:	**12-12-2024**

ACTA DE INICIO DE SERVICIOS	**FECHA 16 enero de 2026**	**HORA: 7:00 AM**
CONTRATO N°	**001-00- M-CAMAN-DECOP-2026**	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	**15 DE ENERO DE 2026**	
OBJETO DEL CONTRATO	La prestación profesional de servicios y de apoyo a la gestión de los siguientes perfiles para el Departamento de Compras Públicas del CAMAN - Prestación Servicios profesionales económicos para la Gestión Contractual para el CAMAN	
VALOR DEL CONTRATO	$50.908.200	
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Instalaciones del COMANDO AÉREO DE MANTENIMIENTO – CAMAN Base Aérea "MY. Justino Mariño Cuesto, ubicado en la Carrera. 5 No. 2 -92 Sur, Madrid, Cundinamarca. Nota: Atendiendo a las políticas gubernamentales de teletrabajo la contratista podrá realizar sus obligaciones a través del trabajo en casa, según se acuerde con el supervisor del contrato. Sin embargo, en caso de ser requerido el contratista deberá asistir a las instalaciones del CAMAN	
CONTRATISTA	**JEIMY PAOLA LLANOS ARIAS CC. 1.053.334.145**	
INTERVENTOR	NO APLICA	
SUPERVISOR (PRINCIPAL O SUPLENTE)	ASD2 JORGE ALBERTO LÍPEZ SILVA	
FORMA DE PAGO	**Ocho pagos de $ 5.533.500,00** **Un pago de $ 6.640.200,00**	
PLAZO DE EJECUCIÓN	Desde la suscripción y cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Desde el acta de inicio y hasta el 23 de octubre de 2026.	
GARANTIA CONTRACTUAL	***Póliza de Seguros No:** 21-46-101129092 **Anexo 0 de SEGUROS DEL ESTADO S.A.** **Cumplimiento:** **Vigencia: 16/01/2026 – 25/04/2027** **Valor: $ 15,272,460.00**	
PÓLIZA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	**NO APLICA**	

El día dieciséis (16) de enero de 2026, en el Comando Aéreo de Mantenimiento de Madrid (Cundinamarca), se reunieron la señorita **JEIMY PAOLA LLANOS ARIAS** en su condición de contratista, y el señor ASD 2 JORGE ALBERTO LÍPEZ SILVA en calidad de Supervisor, con el fin de dejar constancia de la iniciación real y material de la ejecución del contrato en mención, cuyo objeto es:

LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ECONÓMICOS PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL PARA EL CAMAN

PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO (EXIGIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS)		
NOMBRES Y APELLIDOS	**CARGO**	**OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)**
NO APLICA	**NO APLICA**	**NO APLICA**
ACTIVIDADES A DESARROLLAR		

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	**Código:**	**DE-DEAJU-FR-009**
	FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO DE BIENES Y SERVICIOS	**Versión N°:**	**05**
		Vigencia:	**12-12-2024**

ACTA DE INICIO DE SERVICIOS	**FECHA 16 enero de 2026**	**HORA: 7:00 AM**

Ficha Técnica:

1. El perfil se toma de lo ordenado por el Manual de Contratación MDN Resolución 4213 del 13-10-23 (Manual de Contratación y de Convenios).

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- ✓ Notificarse de la calidad de Comité Jurídico Estructurador dentro de los procesos de contratación en donde haya sido designado para tal efecto por el Delegado Contractual respectivo.
- ✓ Realizar verificación jurídica de los Acuerdos Marco de precios, emitiendo concepto de cumplimiento de requisitos jurídicos.
- ✓ Asistir a los Comités de Adquisiciones programados y dentro de los cuales haga ser parte en calidad de estructurador jurídico.
- ✓ Emitir las respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes respecto de las estructuraciones jurídicas que haya realizado, dentro del plazo señalado por el Departamento de Contratación y/o por el Delegado Contractual.
- ✓ Emitir los conceptos requeridos por la Base Aérea y/o por el Delegado Contractual, con ocasión o en apoyo de la actividad contractual.
- ✓ Asistir a las audiencias a las cuales sea convocado por el Delegado Contractual, apoyando las respuestas dadas por la Administración a los proponentes.
- ✓ Estructuración jurídica de los estudios previos, proyectos de pliegos y pliegos de los procesos según sean solicitados.
- ✓ Dar respuesta a los diferentes requerimientos allegados por posibles oferentes en razón a la estructuración de procesos.
- ✓ Emitir respuesta a los derechos de petición allegados a la Sección Compras Públicas, por los diferentes procesos de contratación Pronunciamientos jurídicos en los procesos de incumplimiento y declaratoria de siniestros.
- ✓ Asistir, asesorar y en general coadyuvar en el trámite de las audiencias por posible incumplimiento de los contratistas que se adelanten por la Sección Compras Públicas y/o por el Delegado Contractual, apoyando en la elaboración de las respuestas dadas por la Administración.
- ✓ Asesorar jurídicamente al personal de los Comités Técnicos y Económicos estructuradores para las respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes.
- ✓ Actualizar al personal de la Sección Compras Públicas sobre la Nueva Normatividad en Contratación.
- ✓ Asistir a las ponencias, audiencias y en general a cualquier acto procesal necesario relacionado con un proceso en el cual haya fungido como estructurador jurídico.
- ✓ Ejecutar demás actividades jurídicas que surjan en razón a los procesos contractuales asignados.
- ✓ Realizar y llevar hasta su culminación los procesos administrativos sancionatorios señalados en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, que le sean asignados. (En caso de ser requerido)

ACTA DE INICIO DE SERVICIOS	**FECHA 16 enero de 2026**	**HORA: 7:00 AM**

- ✓ Presentar al Supervisor el respectivo informe mensual de actividades desarrolladas.
- ✓ De ser requerido, apoyar al departamento con evaluaciones jurídicas de las ofertas.
- ✓ Realizar hasta diez (10) estructuraciones jurídicas de los procesos de compra púbica asignadas a su cargo por mes.

✓ Respetar los tiempos establecidos para hacer las tareas asignadas tanto en la estructuración como en la evaluación.

✓ De ser requerido, apoyar el DECOP-CAMAN en la gestión y análisis de hasta seis (6) procesos de compra pública en el SECOP II, por mes.

OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente en las diferentes Circulares, Manuales y documentos tipo establecidos para dicha tarea.
2. Consultar y conocer los lineamientos establecidos en el Manual de Contratación MDN Resolución 4213 del 13-10-23 (Manual de Contratación y de Convenios).Documento que será suministrado por la supervisoría.
3. Ser meticuloso y cuidados en la realización de sus tareas, evitar los errores que impliquen reprocesos.
4. Atender los lineamientos y políticas generales de la Fuerza Aeroespacial Colombiana, así como dar cumplimiento a las actividades que le sean asignadas de acuerdo con el objeto del contrato.
5. Cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Documental asignados (Suit Vision Institucional); igualmente respetar los formatos establecidos para realizar su tarea.
6. Entregar, debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor del mismo, para efectos de la expedición del último recibo a satisfacción.
7. Debe acreditar al supervisor del contrato, desde la suscripción del acta de inicio (verificación de afiliación) y para cada uno de los pagos (planillas PILA), que se encuentra al día en los pagos por concepto de seguridad social (Pensión, Salud y ARL(comprobar el nivel de riesgo), de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, lo que se verificará a través de las planillas de pago PILA. Ante el incumplimiento de estas obligaciones, la ENTIDAD CONTRATANTE dará aviso de tal situación a las autoridades competentes. La base de cotización a estos subsistemas está definida en el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019 y en el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007 que establece que será del 40% de los ingresos mensuales recibidos por el contratista, porcentaje sobre el cual se realizará el aporte a salud, que actualmente corresponde al 12,5% y a pensiones correspondiente al 16%.
8. En materia de Seguridad y Salud en el Trabajo se establece que: a. deberá procurar el cuidado integral de su salud y suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud. b. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del CAMAN c. Hacer entrega a la dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo el certificado del examen médico pre- ocupacional de conformidad con la legislación vigente. d. Informar oportunamente acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo, así como incidentes, accidentes o enfermedades laborales y contribuir en la implementación de actividades para su mitigación

ACTA DE INICIO DE SERVICIOS	FECHA 16 enero de 2026	HORA: 7:00 AM

9. Atender a los clientes internos y externos del DECOP- CAMAN, de manera cordial, eficiente y oportuna.
10. Generar y garantizar los soportes que evidencien el cumplimiento de requisitos legales asociados a la ejecución del contrato.
11. Guardar confidencialidad en la información que sea de conocimiento y que atañe a proceso, procedimientos y actividades del DECOP - CAMAN.
12. Desde la evaluación y para efectos de inicio del contrato deberá verificarse la habilitación de la profesión (Registro Profesional) en el comité profesional que corresponda a la profesión del contratista]; para efectos de verificar la vigencia de su registro profesional y no encontrarse incurso en alguna inhabilidad (El supervisor deberá repetir dicha verificación en la ejecución teniendo en cuenta la periodicidad y obligatoriedad que establezca cada Junta Profesional de acuerdo a la profesión del contratista).
13. Dar cumplimiento a la normatividad relativa al conflicto de intereses en caso que se presenten de acuerdo a la normatividad establecida por el Gobierno Nacional, la cual se puede consultar en la siguiente guía: link https://www.funcionpublica.gov.co/web/identificacion-declaracion-conflicto-intereses
14. Elaborar un informe mensual de las actividades desarrolladas mes a mes, el cual deberá ser dirigido al supervisor del contrato para el pago por concepto de honorarios.
15. De igual manera deberá dejar evidencia en cada informe de supervisión del estado del cumplimiento de las obligaciones del contratista respecto a dicho sistema de seguridad social; como referencia para el cumplimiento de esta obligación, deberá consultar el Manual de Lineamientos en seguridad y salud en el trabajo para contratistas y proveedores al servicio de la Fuerza Aeroespacial colombiana que esta publicado en la Suit Vision institucional.
16. El contratista deberá contar en su casa con el equipo de cómputo y la conexión a internet que garantice el cumplimiento del objeto contractual en caso que sea necesario el tele trabajo.

OBSERVACIONES

Se adjuntan certificados de pensiones y cesantías y ARL y la última planilla de pago en seguridad social. Se resalta que El contratista demuestra cumplimiento con la implementación de un Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo bajo los términos del Decreto 1072 de 2015 (Reglamentario sector trabajo) y la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019 (Estándares mínimos de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo), y demás normas complementarias, sustitutivas o modificatorias, través de las planillas anexas, (cuando aplique)

El contratista deberá entregar en las fechas estipuladas las planillas de pago de aportes a parafiscales. El incumplimiento de lo anterior genera traumatismos en el pago del contratista.

EN CONSTANCIA, FIRMAN QUIENES INTERVINIERON:

JEIMY PAOLA LLANOS ARIAS
CONTRATISTA

16-1-26

ASD2. JORGE ALBERTO LIPEZ SILVA
SUPERVISOR

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

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

CERTIFICA

Que Jeimy Paola Llanos Arias, identificado(a) con CC número 1053334145, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1053334145
NOMBRES Y APELLIDOS	Jeimy Paola Llanos Arias
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	20/01/1990
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/03/2023
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/03/2023
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 1053334145 JEIMY PAOLA LLANOS ARIAS Desde 01/03/2023 - Vigente

Generado por interfaces 06/01/2026

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

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

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

JEIMY PAOLA LLANOS ARIAS, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.053.334.145**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 6 de Enero del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

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

OSYA
OCUPACIONAL
IPS

NIT 900.641.156-5
Carrera 45A # 94 - 16 Consultorio 501, Bogotá.
Calle 51A # 31 - 114, Bucaramanga
Tel. 316 6942945



CERTIFICADO MÉDICO DE CONDICIONES GENERALES DE SALUD

1. EXAMEN

Tipo de examen:	INGRESO	**N° de examen:**	114560	Fecha del examen: Año	Mes	Día	Hora:
Énfasis:	OSTEMUSCULAR			2024	12	26	11:23:43 a. m.

2. INFORMACIÓN DEL PACIENTE (Trabajador / Aspirante):

Nombre:	JEIMY PAOLA LLANOS ARIAS				
Documento de identidad :	1053334145	**Fecha de Nacimiento:**	1990/1/20	**Edad:**	34 años
Lugar de Nacimiento:	Bucaramanga	**Estado Civil:**	Soltero(a)	**Sexo:**	Femenino
Nivel de estudios:	Postgrado	**Municipio de residencia:**	Bucaramanga	**Teléfono**	3008374396
Dirección de residencia:	CRA 92 A 72 A 99 BOGOTA				
EPS:	Sánitas	**ARL:**	Sura	**AFP:**	Porvenir

3. INFORMACIÓN DE LA EMPRESA

Empresa contratante:	PARTICULAR		
Empresa en misión:	INDEPENDIENTE		
Cargo:	ASESORA ECONOMICA	**Ciudad:**	BUCARAMANGA

4. CONCEPTO DE APTITUD

Concepto de aptitud	Sin restricción para el cargo	**Trabajo en alturas**	NO APLICA
Manipulación de alimentos	NO APLICA	**Espacios confinados**	NO APLICA

5. EXÁMENES REALIZADOS

EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL

6. OBSERVACIONES

PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN RIESGOS LABORALES PROGRAMADAS POR LA EMPRESA
-CONTROLAR Y REDUCIR EL PESO CORPORAL, SEGUIR HÁBITOS Y ESTILOS DE VIDA SANA.

7. RECOMENDACIONES LABORALES

RECOMENDACIONES PARA EL EMPLEADOR:
TALLER DE COLUMNA E HIGIENE POSTURAL
TALLER DE PAUSAS ACTIVAS DE MIEMBROS SUPERIORES E INFERIORES

RECOMENDACIONES PARA EL EMPLEADO:
EJERCICIOS DE ELASTICIDAD 3 VECES POR SEMANA
HABITOS DE ESTILO DE VIDA SALUDABLE

Declaración del trabajador: Certifico que las respuestas dadas por mí, en este examen, están completas y son verídicas, y autorizo a OSYA Ocupacional IPS S.A.S., a dar información para el programa de salud ocupacional en cumplimiento por la reglamentación legal vigente. Declaración de OSYA Ocupacional IPS S.A.S. hacemos constar que hemos realizado examen médico al trabajador y que de acuerdo a la resolución 1918 de 2009, la custodia de la historia clínica será responsabilidad de nuestra institución y estará disponible para los fines legales pertinentes.

PROFESIONAL MÉDICO

Nombre	RUBY MOSQUERA MARTINEZ		
Firma			
Registro MD:	43202158	**Lic. Ocupacional**	06256

ASPIRANTE / TRABAJADOR

Nombre	JEIMY PAOLA LLANOS ARIAS		
Firma			
Documento de identidad	C.C 1053334145		

MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O CONFLICTO DE INTERESES

La suscrita **JEIMY PAOLA LLANOS ARIAS**, en representación PROPIA, de conformidad con lo establecido en el estudio previo y anexo técnico del Proceso de Contratación No. 001-00-M-CAMAN-DECOP-2026.

adelantado por **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AÉREA COLOMBIANA – COMANDO AÉREO DE MANTENIMIENTO,** cuyo objeto es:

La prestación profesional de servicios y de apoyo a la gestión de los siguientes perfiles para el Departamento de Compras Públicas del CAMAN:

Prestación Servicios profesionales económicos para la Gestión Contractual para el CAMAN.
Prestación Servicios Profesionales Jurídicos para la Gestión Contractual para el CAMAN, manifiesto bajo la gravedad del juramento, que ni el proponente, ni su representante legal, ni su apoderado, ni sus socios, nos encontramos incursos en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la Ley, así como ninguna otra limitación de la capacidad jurídica para contratar.

En el evento de existir hechos o circunstancias, pasados o presentes, o que puedan surgir en un futuro previsible, que conozca o llegue a conocer y que pudieran poner en cuestión la independencia e imparcialidad y generen un conflicto de interés a favor o en contra de cualquiera de los interesados u oferentes dentro del presente proceso de selección, me comprometo a informarlo inmediatamente al competente contractual de la entidad en el menor tiempo posible, en cumplimiento del deber de denuncia que me asiste como colaborador del estado.

Para constancia de lo anterior, se firma el presente documento en Madrid, a los 06 días del mes de enero de 2026.



Nombre: JEIMY PAOLA LLANOS ARIAS
Documento de Identidad: 1.053.334.145 de Chiquinquirá

PLANILLA NRO. 35749560 Tipo I 2025 12

ASOPAGOS

DATOS GENERALES

TIPO	NÚMERO	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	TIPO PRESENTACIÓN	SUCURSAL / DEPENDENCIA	CÓDIGO	PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	NÚMERO PLANILLA	REFERENCIA DE PAGO (PIN)	TIPO EMPRESA	CLASE APORTANTE	CÓDIGO ARL	CÓDIGO OPERADOR
CC	1053334145	JEIMY PAOLA LLANOS ARIAS	SUCURSAL	Comando Aereo de Mantenimiento	2	2025-12	2025-12	35749560		PRIVADA	I	14-23	86

DIRECCIÓN	CIUDAD / MUNICIPIO	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CÓDIGO	TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO	ACTIVIDAD ECONÓMICA	VALOR NÓMINA	TOTAL EMPLEADOS	FECHA DE PAGO	FECHA LIMITE DE PAGO
CRR 92 A NO 72 A 99	BOGOTA	1	BOGOTA D.C	11	3008374396	0	PAODIADQ@GMAIL.COM	8299	0	1	2025-12-17	2026-01-14

TOTAL APORTES A SALUD POR ADMINISTRADORA

CÓD / NOMBRE EPS	NIT EPS	COT OBLIGATORIA	UPC ADICIONAL	# AUT INC	VALOR INC	# AUT LIC	VALOR LIC	NETO COT	DÍAS MORA	INTERESES	INTERESES UPC	SUBTOTAL COT	SUBTOTAL UPC	NÚM RAD ANTERIOR	SALDO A FAVOR	SALDO A FAVOR UPC	TOTAL PAGAR	NÚM AFILIADOS
EPS005	800251440	255000	0	0	0	0	0	255000	0	0	0	255000	0	0	0	0	255000	1

TOTAL APORTES A PENSIÓN POR ADMINISTRADORA

CÓD / NOMBRE AFP	NIT AFP	COT OBLIGATORIA	COT VOL AF	COT VOL AP	FONDO SOL	DÍAS MORA	INTERESES	INTERESES FONDO SOL	TOTAL PAGAR	NÚM AFILIADOS
230301	800224808	326400	0	0	0	0	0	0	326400	1

TOTAL APORTES A RIESGOS LABORALES

CÓD / NOMBRE ARL	NIT ARL	COT OBLIGATORIA	# AUT INC	VALOR INC	OTROS RIESGOS	NETO COT	DÍAS MORA	INTERESES	SUBTOTAL APORTES	NÚM RAD ANTERIOR	SALDO FAVOR	FONDO SOL	TOTAL PAGAR
14-23	860011153	10700	0	0	0	10700	0	0	10700	0	0	0	10700

TOTAL APORTES A ESAP

VALOR	DÍAS MORA	INTERESES	TOTAL A PAGAR
0	0	0	0

TOTAL APORTES A MINISTERIO

VALOR	DÍAS MORA	INTERESES	TOTAL A PAGAR
0	0	0	0

TOTAL APORTES A CAJAS POR ADMINISTRADORA

CÓD / NOMBRE CCF	NIT CCF	VALOR APORTE	DÍAS MORA	INTERESES	TOTAL PAGAR	NÚM AFILIADOS
SINCCF	0	0	0	0	0	1

TOTAL APORTES A ICBF Y SENA

ICBF

VALOR	DÍAS MORA	INTERESES	TOTAL PAGAR	NÚM AFILIADOS
0	0	0	0	0

SENA

VALOR	DÍAS MORA	INTERESES	TOTAL PAGAR	NÚM AFILIADOS
0	0	0	0	0

NÚMERO ADMINISTRADORAS

PENSIONES	1
SALUD	1
RIESGOS LABORALES	1
CAJAS COMPENSACIÓN	0

TOTAL A PAGAR POR ADMINISTRADORA

PENSIONES	326400
SALUD	255000
RIESGOS LABORALES	10700
CAJAS COMPENSACIÓN	0
SENA	0
ICBF	0
ESAP	0
MINISTERIO	0
GRAN TOTAL	592100

PAGADO

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

La suscrita Directora Ejecutiva del
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Organismo creado por la Ley 60 de 1981, reglamentada por el Decreto 2718 de 1984 y facultado para otorgar la matrícula profesional de los administradores de empresas, administradores de negocios, y demás denominaciones reconocidas

CERTIFICA:

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 75947 otorgada a JEIMY PAOLA LLANOS ARIAS, con la cédula de ciudadanía No. 1053334145, se encuentra vigente.

Que JEIMY PAOLA LLANOS ARIAS, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 75947 fue otorgada por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 01 del año 2015.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el dieciseis (16) de Enero de 2026.

La presente certificación tiene una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Firmado digitalmente por: OLGA LUCIA MONTES GORDILLO
Fecha: 16-01-2026 02:01:25 PM

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 327588

El presente certificado se emitió en formato electrónico y ha sido firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. Su impresión será tenida en cuenta como copia del original emitido en medios electrónicos. Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la dirección https://tramites.cpae.gov.co/public?show=verifyCertification e ingrese el siguiente código de verificación:

327588-1053334145-CP

Outlook

ACTA INICIO 001-00 ECONÓMICA PARA SECOP

Desde ASD2. JORGE ALBERTO LIPEZ SILVA <JORGE.LIPEZ@FAC.MIL.CO>
Fecha Vie 16/01/2026 4:17 PM
Para TS21. ROSA ANGELICA JARAMILLO MALAVER <ROSA.JARAMILLO@FAC.MIL.CO>
CC MY. OSCAR DAVID CAMACHO MEDINA <OSCAR.CAMACHO@FAC.MIL.CO>

1 archivo adjunto (1 MB)
ACTA DE INICIO FIRMADA Y CON ANEXOS PARA ANGELICA.pdf;

Buenas tardes Angélica

Respetuosamente remito para publicación.

Esta pendiente la ARL la cual será allegada el martes.

Jorge Lipez

Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHpdiazr	Pilar Diaz Rico
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-05-011	FAC COMANDO AEREO DE MANTENIMIENTO CAMAN
Fecha y Hora Sistema:	16/01/2026 12:00:00 a. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 2826 de fecha 2026-01-06. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	**3626**	**Fecha Registro:**	2026-01-16	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		15-01-05-011 FAC COMANDO AEREO DE MANTENIMIENTO CAMAN			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	50.908.200,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	50.908.200,00	**Saldo x Obligar:**	50.908.200,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula de Ciudadanía	1053334145	**Razón Social:**	JEIMY PAOLA LLANOS ARIAS	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	0907011597	**Banco:**	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. BBVA	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	91078173	**Nombre:**	HECTOR AUGUSTO MORENO CLAVIJO	**Cargo:**	SEGUNDO COMANDANTE Y JEFE DE ESTADO MAYOR DEL COMANDO AEREO DE MANTENIMIENTO

CAJA MENOR				**VIÁTICOS**				**DOCUMENTO SOPORTE**					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	No	**Num. Solicitud de Comisión:**		**Número:**	CTO 001-00-M-CAMAN-DECOP-2026	**Tipo:**	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	**Fecha:**	2026-01-16

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
011 COMANDO AEREO DE MANTENIMIENTO	A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)	Nación	10	CSF		50.908.200,00	0,00		
					Total:	50.908.200,00	0,00	50.908.200,00	50.908.200,00

Objeto:	CTO 001-00-M-CAMAN-DECOP-2026 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ECONÓMICOS PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL DEL CAMAN

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
011	COMANDO AEREO DE MANTENMIIENTO CAMAN	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-03-09	5.533.500,00	5.533.500,00	NINGUNO
011	COMANDO AEREO DE MANTENMIIENTO CAMAN	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-04-06	5.533.500,00	5.533.500,00	NINGUNO
011	COMANDO AEREO DE MANTENMIIENTO CAMAN	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-05-04	5.533.500,00	5.533.500,00	NINGUNO
011	COMANDO AEREO DE MANTENMIIENTO CAMAN	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-06-08	5.533.500,00	5.533.500,00	NINGUNO
011	COMANDO AEREO DE MANTENMIIENTO CAMAN	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-07-06	5.533.500,00	5.533.500,00	NINGUNO
011	COMANDO AEREO DE MANTENMIIENTO CAMAN	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-08-10	5.533.500,00	5.533.500,00	NINGUNO
011	COMANDO AEREO DE MANTENMIIENTO CAMAN	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-09-07	5.533.500,00	5.533.500,00	NINGUNO
011	COMANDO AEREO DE MANTENMIIENTO CAMAN	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-10-05	5.533.500,00	5.533.500,00	NINGUNO
011	COMANDO AEREO DE MANTENMIIENTO CAMAN	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-11-09	6.640.200,00	6.640.200,00	NINGUNO

DIANA CAROLINA BLANCO CARVAJAL

Firmado digitalmente por DIANA CAROLINA BLANCO CARVAJAL

TC. DIANA CAROLINA BLANCO CARVAJAL
JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO

Outlook

Buena tarde señor SUPERVISOR ya puede proceder a ejercer sus funciones de supervisión Notificado mediante Resolución 001 al contrato No. 001-00-M-CAMAN-DECOP-2026 ya perfeccionado

Desde TS21. ROSA ANGELICA JARAMILLO MALAVER <ROSA.JARAMILLO@FAC.MIL.CO>
Fecha Vie 16/01/2026 1:52 PM
Para ASD2. JORGE ALBERTO LIPEZ SILVA <JORGE.LIPEZ@FAC.MIL.CO>
CCO ASD2. JOHANNA GOMEZ SIERRA <JOHANA.GOMEZ@FAC.MIL.CO>; MY. OSCAR DAVID CAMACHO MEDINA <OSCAR.CAMACHO@FAC.MIL.CO>; T2. NELSON ALEXANDER MONCAYO JAIMES <NELSON.MONCAYO@FAC.MIL.CO>; CT. JOSE EMMANUEL RICARDO RAMIREZ <jose.ramirez@FAC.MIL.CO>

9 archivos adjuntos (6 MB)

1. CIRCULAR RECABANDO DIRECTRICES CONTRACTUALES - PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION ESTATAL.pdf; INSTRUCTIVO PARA LOS SUPERVISORES - CARGUE DE DOCUMENTOS (4).docx; PASOS PARA EL REGISTRO EN EL SECOP II.docx; Correo - Outlook EXAMEN OVA.pdf; Circular FAC-S-2024-010463-CR Autoinscripción y Realización OVA Supervisores de Contratos de la FAC.pdf; FAC-S-2024-157283-CI Instrucciones para supervisores de contratos..pdf; Paso a Paso Autoinscripción OVA PARA SUPERVISORES DE CONTRATOS DE LA FAC.pdf; Resolucion 001.pdf; Anexo Clausulado Contrato 001-00 Jeimy Llanos Economica.pdf;

Buena tarde SUPERVISOR PRINCIPAL:

Supervisor Principal del Contrato económico **001-00-M-CAMAN-DECOP-2025**	ASD2 JORGE ALBERTO LÍPEZ SILVA Asesor DECOP	DECOP
Supervisor Suplente del Contrato económico **001-00-M-CAMAN-DECOP-2025**	ASD2 JOHANNA GOMEZ SIERRA Asesora DECOP	DECOP

El Departamento de Compras públicas del CAMAN, se permite informar que cumplidos los requisitos de perfeccionamiento del proceso de CONTRATACION No. 001-00-M-CAMAN-DECOP-2026, que generó el contrato ***001-00-M-CAMAN-DECOP-2026*** *con* ***JEIMY PAOLA LLANOS ARIAS*** *objeto* ***La prestación profesional de servicios y de apoyo a la gestión de los siguientes perfiles para el Departamento de Compras Públicas del CAMAN - Prestación Servicios profesionales económicos para la Gestión Contractual para el CAMAN****.*

Se remite y se informa el lugar en que puede consultar la documentación que a continuación se relaciona, para el adecuado cumplimiento de sus funciones como Supervisor:

1. Resolución 001 donde se especifican sus funciones como supervisor (www.contratos.gov.co) y anexa al presente correo.
2. CDP y CRP (www.contratos.gov.co)
3. ESTUDIOS PREVIOS (www.contratos.gov.co)
4. SECOP II OFERTA (www.contratos.gov.co)
5. SECOP II PROCESO No. **001-00-M-CAMAN-DECOP-2026**
6. POLIZA DE CUMPLIMIENTO (www.contratos.gov.co)

Dentro de sus funciones como SUPERVISORA debe tener en cuenta el trámite de los siguientes documentos:

1. *Elaborar el acta de inicio formato* ***DE-DEAJU-FR-009*** *verificar la última versión en la SUITE VISION*

2. Elaborar el informe de supervisión código **DE-DEAJU-FR-027**, verificar igualmente siempre la ultima versión en la SUITE VISION, publicarlo en el SECOP II www.contratos.gov.co, los cinco primeros días hábiles de cada mes.

3. *Autoinscripción y Realización OVA link: AVFP.BlackboardSupervisores paso a paso : https://www.youtube.com/watch?v=18HhaxBo25M de Contratos de la FAC, para ello le anexo la circular No FAC-S-2024-010463-CR del 17 de septiembre de 2024 / MDN-COGFM-FAC-COFAC-JEMFA, anexo también el PASO A PASO AUTOINSCRIPCIÓN AL OVA PARA SUPERVISORES DE CONTRATOS DE LA FAC*

4. *Oficio No FAC-S-2024-157283-CI del 12 de agosto de 2024 / MDN-COGFM-FAC-COFAC-IGEFA mediante el cual la señora Teniente Coronel LYDA MARIA GOMEZ SILVA Jefe Departamento Estratégico Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos Bogotá, D.C. con Asunto: Instrucciones para supervisores de contratos.*

El supervisor suplente entra a ejercer funciones en ausencias del titular, siempre mediante entrega de ACTA DE REMPLAZO DE SUPERVISORIA código DE-DEAJU-FR-038.

Gracias

"Ahora es el momento oportuno de buscar a Dios, de llamarle en tanto que está cerca. Isaías 55:6"
ESTE ES EL DIA PERFECTO, aparta un momento para ORAR.

Técnico de Servicios 21 Rosa Angélica Jaramillo Malaver
Departamento de Compras - DECOP
Cra 5 No. 2-91 Sur Madrid Cund Colombia
Tel. 8209040 Ext. 69542
rosa.jaramillo@fac.mil.co

El contenido de este mensaje y sus anexos son propiedad de la Fuerza Aérea Colombiana son únicamente para el uso del destinatario y pueden contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si usted no es el destinatario intencional, se le informa que cualquier uso, difusión, distribución o copiado de esta comunicación está terminantemente prohibido. Cualquier revisión, retransmisión, diseminación o uso del mismo, así como cualquier acción que se tome respecto a la información contenida, por personas o entidades diferentes al propósito original de la misma es ilegal.

No malgastemos la energía, cuidemos lo que es de todos.

*Antes de imprimir este correo, piense bien si es necesario hacerlo. El **Medio Ambiente** es responsabilidad de todos.*

*Piensa VERDE, usa documentos electrónicos. **Ayudemos a cuidar el Medio Ambiente***