ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA		Código: FOR-CON-01-16
		Versión: 04
	ACTA DE INICIO	Vigencia: 25/07/20171
		Página 1 de 1

CONTRATO NO. **40-2025**

NUMERO DE PROCESO UAECOB-CPS-039-2025

INTERVINIENTES: MÓNICA MARÍA PÉREZ BARRAGÁN
JEFE OFICINA JURÍDICA
SUPERVISOR

CESAR AUGUSTO CORTES GOMEZ
CONTRATISTA

OBJETO: Prestar los servicios profesionales para apoyar las actividades propias de la gestión precontractual, contractual y postcontractual de los diferentes procesos de contratación y aspectos legales que adelanta la Oficina Jurídica, en el marco de las necesidades identificadas por la entidad y para el cumplimiento de la misionalidad propia de esta

VALOR TOTAL: TREINTA MILLONES PESOS($ 30.000.000)

PLAZO DE EJECUCIÓN: 4 MESES

FECHA DE INICIACIÓN: 11/02/2025

FECHA DE TERMINACIÓN: 10/06/2025

En Bogotá a los ONCE (11) días del mes de febrero del año DOS MIL VEINTICINCO (2025), se reunieron en las instalaciones de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá D. C., los abajo firmantes con el objeto de suscribir la presente acta de inicio del contrato No. 40-2025.

MÓNICA MARÍA PÉREZ BARRAGÁN	CESAR AUGUSTO CORTES GOMEZ
Supervisor(a)	Contratista

Aumentar el contraste 19 UTC -5 19:14:14 cesar augusto cor...
Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a | Buscar...
Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato
1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Con...
9 Incumplimientos
Cancelar
< Evaluación de la Entidad Es
VER CONTRATO

Modificación del Contrato

Ref. de Modificación	Tipo de modificación	Fecha de modificación	Fecha de Aprobación	Estado	Versión	Versión previa
CO1.CTRMOD.19303832	Modificar el contrato	6/10/2025 2:06 PM *(UTC -5 horas)*	6/10/2025 2:55 PM *(UTC -5 horas)*	Published	2	Ver

Cancelar

Estado de la fecha 6/10/2025 2:55:10 PM *((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)*

Justificación de la modificación

LAS PARTES DEL CONTRATO, LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ D.C. Y CESAR AUGUSTO CORTES GOMEZ, ACUERDAN MODIFICAR EL CONTRATO DE PRESTACIONES DE SERVICIOS NO. UAECOB-CONTRATO-040-2025 MEDIANTE ADICIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO POR $ 15.000.000 Y PRÓRROGA EL PLAZO DE EJECUCIÓN EN DOS (02) MES MÁS, ES DECIR, HASTA EL 10/08/2025, CUYO TRÁMITE SE ADELANTA DIRECTAMENTE EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II PARA EFECTOS DEL PERFECCIONAMIENTO DE LA MODIFICACIÓN. LOS FUNDAMENTOS QUE MOTIVAN LA MODIFICACIÓN CONTRACTUAL SE ENCUENTRAN CONSIGNADOS EN LA SOLICITUD PRESENTADA POR LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO MEDIANTE RADICADO RADICADO I-00643-2025009329-UAECOB ID: 230063 DE FECHA 10/06/2025. EL CONTRATISTA SE OBLIGA EN AJUSTAR, EL VALOR ASEGURADO Y PLAZO DE VIGENCIA, DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO OTORGADA COMO MECANISMO DE COBERTURA DEL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO, DE CONFORMIDAD CON LOS TÉRMINOS DE LA ADICIÓN Y PRÓRROGA PACTADAS DENTRO DE LOS TRES DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA PUBLICACIÓN DE LA PRESENTE. SE ANEXA SOLICITUD DE MODIFICACIÓN CON SUS RESPECTIVOS ANEXOS, CDP Y ANTECEDENTES ACTUALIZADOS DE LA CONTRATISTA

Documentos de la modificación

Documento	Nombre del documento	Detalle
I-00643-2025009329-UAECOB.pdf	I-00643-2025009329-UAECOB.pdf	(detalle)
0.3. Fotocopia Tarjeta Profesional.pdf	0.3. Fotocopia Tarjeta Profesional.pdf	(detalle)
CertificadosPDf.pdf	CertificadosPDf.pdf	(detalle)

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia) 018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
AERONÁUTICA CIVIL
Unidad Administrativa Especial

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO (E)
DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL
NIT: (899.999.059-3)

CERTIFICA:

NOMBRE QUIEN EXPIDE LA CERTIFICACIÓN:	LEONARDO ENRIQUE BERROCAL ARDILA
TELÉFONO:	2963561
CONTRATISTA:	CESAR AUGUSTO CORTES GÓMEZ C.C 1.010.170.182
NÚMERO DE CONTRATO:	24000045 H3 DE 2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	26 DE ENERO DE 2024
MODALIDAD DEL CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA GESTIONAR LOS PROCESOS DE CONTRATACION EN LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL EN EL MARCO DE LOS PROYECTOS DE INVERSION QUE ADELANTE LA UAEAC
ACTIVIDADES ESPECIFICAS:	1. ADELANTAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN ASIGNADOS POR LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, BRINDAD ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO EN LA ELABORACIÓN Y GESTIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE SE PRODUZCAN CON OCASIÓN DE LA ACTIVIDAD PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL, EN EL MARCO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE INSTITUCIONAL. 2. REALIZAR REVISIÓN Y ANÁLISIS JURÍDICO DE LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS, RESPUESTAS A LA OBSERVACIONES A LOS PLIEGOS, INFORMES, MODIFICACIONES Y DEMÁS DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES, EMITIDOS POR LAS ÁREAS TÉCNICAS, FINANCIERAS Y JURÍDICAS, PREVIO A SU PUBLICACIÓN, CON EL FIN DE VERIFICAR SU VIABILIDAD, OPORTUNIDAD Y CONGRUENCIA. 3. REALIZAR LA PUBLICACIÓN DE LOS DIFERENTES DOCUMENTOS EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓ PÚBLICA (SECOP II O SECOP I) Y/O TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO, QUE SURJAN CON OCASIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN A CARGO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y SUS GRUPOS DE TRABAJO. 4. PROYECTAR Y DAR RESPUESTA A LOS DERECHOS DE PETICIÓN, SOLICITUDES, O DOCUMENTOS JURÍDICOS E MATERIA CONTRACTUAL, QUE SE PRESENTEN CON OCASIÓN DE LA ACTIVIDAD PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL QUE ADELANTE LA AEROCIVIL. 5. ASISTIR, CONVOCAR Y PARTICIPAR LAS MESAS DE TRABAJO CON LAS ÁREAS TÉCNICAS, PREVIO ANÁLISIS DE LO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS POR PARTE DEL ABOGADO ASIGNADO, CON EL FIN DE REALIZAR LA REVISIÓN DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE CADA UNO DE LOS PROCESOS A CARGO, EN EL MARCO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE INVERSIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL. 6. ASISTIR, PARTICIPAR Y EFECTUAR ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO EN LAS AUDIENCIAS, REUNIONES Y COMITÉS D LOS DIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACIÓN. 7. ENTREGAR LOS EXPEDIENTES AL ARCHIVO CON TODA LA DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCESOS Y CONTRATO QUE LE HAYAN SIDO ASIGNADOS. 8. CUMPLIR CON LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE LA DIRECCIÓ ADMINISTRATIVA Y SUS GRUPOS DE TRABAJO, REPORTANDO LOS DATOS NECESARIOS PARA EL REGISTRO, MEDICIÓN Y ANÁLISIS DE LOS MISMOS. 9. PARA LA REALIZACIÓN DEL ÚLTIMO PAGO, EL CONTRATISTA DEBERÁ HACER ENTREGA AL SUPERVISOR DE L ARCHIVOS GENERADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE SU CONTRATO, MEDIANTE CARPETA DIGITAL EN EL REPOSITORIO ESTABLECIDO POR CADA ÁREA. 10. CUMPLIR LAS DEMÁS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL OBJETO DEL CONTRATO QUE SEAN COORDINADA CON EL SUPERVISOR.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024
VALOR DEL CONTRATO:	CIENTO VEINTISÉIS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($126.936.669,00) INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR
FECHA DE APROBACIÓN DE GARANTÍA:	29 DE ENERO DE 2024
SUPERVISOR:	COORDINADOR DEL GRUPO DE PROCESOS PRECONTRACTUALES Y DEL COORDINADOR DEL GRUPO DE PROCESOS CONTRACTUALES
ESTADO ACTUAL:	TERMINADO

Se expide a solicitud del interesado en Bogota D.C., el día 2 del mes de enero de 2025

Dirección: Avenida El dorado No. 103 - 15 piso 3.

LEONARDO ENRIQUE BERROCAL ARDILA
Director Administrativo (E)

Proyectó: Marco Tulio Amador Padilla - Funcionario Grupo Procesos Contractuales

Revisó: Arturo Niño Zambrano - Abogado Grupo Procesos Contractuales

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE LOS LICEOS DEL EJÉRCITO

HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo de **Ministerio de Defensa – Ejercito Nacional – Liceos del Ejército**, se evidencia que el señor **CESAR AUGUSTO CORTES GOMEZ**, identificado con cédula de ciudadanía **Nº 1.010.170.182 expedida en Bogotá D.C.**, presto los servicios profesionales ■ de apoyo a la gestión ☐ al **Ministerio de Defensa – Ejercito Nacional – Liceos del Ejército**, de acuerdo a la siguiente información:

Nº Contrato	**001- CELIC-2022**
Fecha de Suscripción	14/01/2022
Plazo Ejecución	15/12/2022
Objeto Contractual	Prestación de servicios Profesionales como asesor jurídico en asuntos precontractuales y contractuales de los liceos del ejército.
Contrato Adición o Modificatorio	Contrato
V/total Contrato	$49.749.000
Acta de Liquidación Nº	SI ■ Nº 546 Fecha : 09/02/2023 NO ☐
Reposan sanciones (multas –penal pecuario)	SI ☐ Datos y Resumen da la Sanción _____ NO ■
Obligaciones Contractuales	De acuerdo a la clausula 2 obligaciones del contratista contratos Nº 001-CELIC-2022.

Nº Contrato	**001-CELIC-2023**
Fecha de Suscripción	16/01/2023
Plazo Ejecución	15/12/2023
Objeto Contractual	Prestación de servicios Profesionales como asesor jurídico en asuntos precontractuales y contractuales de los liceos del ejército.
Contrato Adición o Modificatorio	Contrato
V/total Contrato	$51.912.000
Acta de Liquidación Nº	SI ☐ Nº Fecha : NO ■
Reposan sanciones (multas –penal pecuario)	SI ☐ Datos y Resumen da la Sanción _____ NO ■

Obligaciones Contractuales	De acuerdo a la clausula 2 obligaciones del contratista contratos Nº 001-CELIC-2023.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los cinco (05) día del mes de enero de 2024, de acuerdo a lo solicitado por el interesado.

Mayor. **RONALD FERNANDO DIAZ BERMEO**
Coordinador Administrativo con Funciones de Subdirector Liceos del Ejército

Elaboro: TA21. DIANA JULIETH GIL GOMEZ
Técnica de Apoyo Seguridad y Defensa

Aprobó: CT. ANDRES CARVAJAL
Coordinador de Talento Humano

CELIC

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
LICEOS DEL EJÉRCITO

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE LOS LICEOS DEL EJÉRCITO HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo de **Ministerio de Defensa – Ejercito Nacional – Liceos del Ejército**, se evidencia que el señor **CESAR AUGUSTO CORTES GOMEZ**, identificado con cédula de ciudadanía N° **1.010.170.182 de Bogotá, D.C**, presto los servicios profesionales al **Ministerio de Defensa – Ejercito Nacional – Liceos del Ejército**, de acuerdo a la siguiente información:

ITEM	CONTRATO	FECHA SUSCRIPCION	PLAZO EJECUCION	VALOR TOTAL CONTRATADO	OBJETO CONTRACTUAL	DEPENDENCIA	Reposan Sanciones (Multas – Penal Pecuniaria)
1	001-CELIC-2022	14/01/2022	15/12/2022	$ 49.749.000	ASESOR JURIDICO EN ASUNTOS PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES DE LOS LICEOS DEL EJÉRCITO.	DIRECCIÓN GENERAL DE LOS LICEOS DEL EJERCITO	NO

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los un (06) días del mes de Enero de 2023 de acuerdo a lo solicitado por el interesado.

Teniente Coronel **RONALD LIBARDO CHAVES MARTINEZ**
Subdirector Liceos del Ejército

Elaboro: TA21. DIANA JULIETH GIL GOMEZ
Técnica de Apoyo Seguridad y Defensa

Aprobó: CT. ALEJANDRO CASTRO CARDOSO
Coordinador de Talento Humano

REPÚBLICA DE COLOMBIA
AERONÁUTICA CIVIL
Unidad Administrativa Especial

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL NIT: (899.999.059-3)

CERTIFICA:

NOMBRE QUIEN EXPIDE LA CERTIFICACIÓN:	MARTHA SEIDEL PERALTA
TÉLEFONO:	2963561
CONTRATISTA:	CESAR AUGUSTO CORTES GOMEZ C.C.1010170182
NUMERO DE CONTRATO:	21000027 H3 2021
FECHA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:	15 DE ENERO DE 2021
MODALIDAD DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO DEL CONTRATO:	APOYAR JURÍDICAMENTE EN MATERIA DE CONTRATACIÓN A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.
OBLIGACIONES:	1. APOYAR A LA AEROCIVIL EN LA REVISIÓN Y AJUSTE JURÍDICO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS Y ELABORAR PROYECTOS DE PLIEGO DE CONDICIONES. 2. REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN CUALQUIERA DE LAS MODALIDADES ESTABLECIDAS POR LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 3. PROYECTAR LAS RESPUESTAS A LOS RECURSOS QUE SE PRESENTEN CONTRA LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE EXPIDAN CON OCASIÓN DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL DE LA AEROCIVIL. 4. APOYAR A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA EN EL TRÁMITE DE LOS PROCESOS DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL. 5. ELABORAR LOS CONCEPTOS JURÍDICOS QUE SEAN REQUERIDOS, EN RELACIÓN CON LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES QUE ADELANTE LA AEROCIVIL, SEGÚN INSTRUCCIONES DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. 6. ASISTIR Y EFECTUAR ACOMPAÑAMIENTO EN LAS AUDIENCIAS Y REUNIONES DE LOS DIFERENTES PROCESOS CONTRACTUALES O PREPARATORIOS, PREVIA DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR. 7. PARTICIPAR EN LAS REUNIONES AL INTERIOR DE LA AEROCIVIL, ENCAMINADAS AL ESTABLECIMIENTO DE DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN CUALQUIERA DE LAS MODALIDADES ESTABLECIDAS POR LA NORMATIVA VIGENTE, TANTO CON RECURSOS DE LA NACIÓN COMO LOS DERIVADOS DE OTRAS FUENTES DE FINANCIACIÓN. 8. ELABORAR LOS DIFERENTES CONTRATOS Y TRAMITAR SU PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN, ASÍ COMO TRAMITAR LAS SOLICITUDES DE OTROSÍ, CESIONES, MODIFICACIONES Y TERMINACIONES ANTICIPADAS A LOS CONTRATOS INDEPENDIENTE DE LA FUENTE DE FINANCIACIÓN, PRESENTADAS POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS DE LA AEROCIVIL. 9. REALIZAR LA PUBLICACIÓN DE LOS DIFERENTES DOCUMENTOS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN EN LA PLATAFORMA DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE (SECOP II). 10. ENTREGAR LOS EXPEDIENTES CON TODA LA DOCUMENTACIÓN, CON OCASIÓN DE LOS TRÁMITES CONTRACTUALES QUE LE HAYAN SIDO ASIGNADOS DENTRO DE LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. 11. APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE ACTAS DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN, CUANDO SEA REQUERIDO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO 12. CUMPLIR LAS DEMÁS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL OBJETO DEL CONTRATO QUE SEAN ACORDADAS CON EL SUPERVISOR.
PLAZO EJECUCIÓN :	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
VALOR TOTAL:	HASTA POR LA SUMA DE NOVENTA MILLONES NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($90.095.164,00) INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR
FECHA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA:	19 DE ENERO DE 2021
SUPERVISOR:	COORDINADORA GRUPO DE PROCESOS PRECONTRACTUALES
ESTADO ACTUAL:	TERMINADO

Se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C. a los 3 dias del mes de enero de 2022 Dirección : Avenida Eldorado N° 103 - 15 piso 3o

MARTHA SEIDEL PERALTA
Directora Administrativa

Proyectó: Angie Patricia Hernandez Morales - Contratista Grupo de Procesos Precontractuales
Revisó: Luisa Romero- Contratista Grupo Procesos Contractuales
Vo Bo: Leonardo Enrique Berrocal Ardila - Coordinador Grupo Procesos Contractuales

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

EL SUSCRITO CORONEL
DIRECTOR DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
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 el señor **CESAR AUGUSTO CORTÉS GÓMEZ** identificado con la cédula de ciudadanía 1.010.170.182, prestó los servicios profesionales al Ministerio de defensa Nacional – Ejército Nacional en la Central Administrativa y Contable Puente Aranda "CENAC PA", de acuerdo con la siguiente información:

No. Contrato	007-COADE-DICRE-CENAC PA-2020
Fecha de suscripción	22 ENERO 2020
Objeto contractual	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PUENTE ARANDA – CENAC PA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA EN SUS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL.
Plazo ejecución	22 DICIEMBRE 2020
V/total contrato	**39.600.000,00**
Acta liquidación	SI [X]
Reposan sanciones (multas- penal pecuniaria)	SI [ ] Datos y resumen de la sanción _____ NO [x]
Obligaciones Contractuales	1. Realizar la Estructuración y Evaluación jurídica de los procesos contractuales que le sean asignados. 2. Realizar las modificaciones, adiciones o aclaraciones de los procesos a su cargo. 3. Ejecutar el objeto del contrato, en forma oportuna, eficiente y con la mejor calidad y a las instrucciones impartidas por el Supervisor del contrato. 4. Prestar los servicios profesionales de asesoría jurídica en contratación estatal a la Central Administrativa y Contable, en sus etapas precontractual, contractual y pos contractual. 5. Elaborar y/o revisar los documentos necesarios para el cumplimiento de funciones como: estudios previos, pliegos de condiciones, adendas, evaluaciones, acto de adjudicación, contratos, modificaciones, liquidaciones, respuesta a las observaciones de tipo jurídico y los demás exigidos por la ley. 6. Asistir a las ponencias de aprobación de estudios previos, pliegos de condiciones y las necesarias para el desarrollo y elaboración del contrato estatal así como para el cumplimiento del mismo.

	7. Asesorar al Director en todos los temas relacionados con la contratación estatal, emitir conceptos y asistir a todas las reuniones necesarias en caso de ser requerido, para el cumplimiento de los fines institucionales. 8. Asesorar en la elaboración de cualquier documento que se requiera en temas de contratación pública. 9. Asesorar en las diferentes etapas de los procedimientos de selección de los contratistas y ejecución de contratos celebrados por la Central Administrativa y Contable. 10. Asistir a las reuniones que se programen por la Central Administrativa y Contable Puente Aranda sobre asuntos de especial complejidad en relación con la gestión contractual. 11. Asesorar a la Central Administrativa y Contable Puente Aranda en la estructuración, ejecución, supervisión y liquidación, respecto a los contratos que se celebren, y demás contratos y/o convenciones que pretenda celebrar la Entidad para la vigencia fiscal respectiva. 12. Absolver las consultas verbales, escritas y que por medios electrónicos le formule la Central Administrativa y Contable Puente Aranda a través de conceptos jurídicos emitidos por cualquiera de los antedichos medios. 13. Revisar, modificar y asesorar a la Central Administrativa y Contable Puente Aranda en el análisis y elaboración de documentos de naturaleza pre contractual, contractual y post contractual, y en general de todos aquellos que dentro de la órbita de su asesoría le solicite la Central Administrativa y Contable Puente Aranda, tales como pliegos, proyectos de actos administrativos, minutas de contratos, etc. 14. Coordinar con el Supervisor del contrato designado por la Central Administrativa y Contable Puente Aranda, las acciones tendientes al cumplimiento del objetivo contratado. 15. Responder en los plazos que la Central Administrativa y Contable Puente Aranda establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. 16. Rendir informes mensuales 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 a través del supervisor del contrato. 17. Mantener la debida reserva frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato, de conformidad con el compromiso de confidencialidad que se suscribe con el contrato y que hace parte integral del mismo. 18. Dar buen uso y custodia de los bienes y elementos que la Central Administrativa y Contable Puente Aranda tenga a bien proporcionarle para el desarrollo del objeto contractual, los cuales al vencimiento del término del contrato deberá reintegrar a la Entidad, mediante Acta suscrita con el Almacenista.

	19. Cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del Contrato, para lo cual el Contratista deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales. 20. 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 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. 21. Abstenerse de 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 – CENAC PA. 22. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual, dentro del marco del mismo, que sean asignadas por el supervisor del contrato, hasta la finalización de ejecución del mismo. 23. 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 de contrato. 24. Ejecutar el objeto de contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 25. El contratista debe custodiar y a la terminación de presente contrato devolver los insumos, suministro, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 26. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante el desarrollo del objeto contractual. 27. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 28. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los veinticuatro (24) días diciembre de 2021

Atentamente,

Coronel BERNARDO ALBERTO LOZANO RAMIREZ
Director Central Administrativa y Contable Puente Aranda

Elaboró: SV. Manuel Alberto Rivas Garces
Analista de Contratación CENAC PA

Revisó: CT. William Jordan Londoño
Oficial Área Contractual CENAC PA

Carrera 50 No 18-92 Puente Aranda - Bogotá.
Tel. 4261458 Ext 38808
E-mail cenacpue@buzonejercito.mil.co

icontec ISO 9001 SC5310-1
IQNet

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE BARRIOS UNIDOS (E)

CERTIFICA:

Que, revisadas las carpetas y archivos contractuales de la Oficina de Contratación del Fondo de Desarrollo Local, se encontró que el señor **CESAR AUGUSTO CORTES GÓMEZ**, identificado, con la C.C. No. 1.010.170.182 de Bogotá, Suscribió con el Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos, el contrato de prestación de Profesionales que a continuación se detalla:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES FDLBU-CPS-015-2019

CONTRATO:	FDLBU-CPS-015-2019
OBJETO:	Prestar los servicios profesionales para apoyar al área de gestión del desarrollo administrativo y financiero, en los asuntos relacionados con el desarrollo de la gestión contractual para la adquisición de recursos.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	1. Adelantar los tramites en las etapas precontractual, contractual y post-contractual de los proyectos que le sean designados por el Alcalde Local, conforme lo contemplado en el Plan de Adquisiciones de la Alcaldía. 2. Brindar apoyo a los profesionales de planeación en la elaboración, revisión y ajuste de Estudios Previos. 3. Asistir a los Comités de Contratación, absolver las consultas que en materia jurídica se realicen en relación a los procesos contractuales que le sean asignados. 4. Suministrar la información que sobre los procesos asignados permitan realizar el seguimiento y reportar la información contractual a los diferentes órganos de control, entidades y demás peticionarios. 5. Proyectar actas de liquidación que le sean asignadas. 6. Proyectar dentro de los términos legales las respuestas a las solicitudes, requerimientos y peticiones que le sean asignadas. 7. Llevar los registros, archivos y controles necesarios para brindar información oportuna y confiable respecto a los asuntos a cargo. 8. Las demás relacionadas con el objeto del contrato y que se plasmen en el contrato, necesarias para garantizar su cumplimiento, que se le asignen por parte del supervisor del contrato o por la persona que éste designe como apoyo para esta labor.
NOMBRE DE LA ENTIDAD	FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BARRIOS UNIDOS
NIT. ENTIDAD	899.999.061-9
CONTRATISTA	**CESAR AUGUSTO CORTES GÓMEZ**
IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA	C.C. No. 1.010.170.182 de Bogotá
PLAZO EJECUCIÓN INICIAL	Siete (7) meses quince (15) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

VALOR DEL CONTRATO	CUARENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($43.500. 000.oo)
FECHA DE INICIO	Veinticuatro (24) de enero de 2019
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	Ocho (8) de septiembre de 2019
SUSPENSIÓN	Cinco (5) de septiembre de 2019
REINICIO	Cuatro (4) de octubre de 2019
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN	Seis (6) de octubre de 2019
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO

De acuerdo con la información suministrada por la Oficina de Contratación del Fondo Local de Desarrollo de Barrios Unidos, y conforme a lo observado en el respectivo expediente contractual SECOP II, el suscrito Alcalde Local (E) certifica que, a la fecha de expedición de la presente, el contratista cumplió a cabalidad con las actividades contractuales y se encuentra terminado.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los ocho (8) días del mes de octubre de dos mil diecinueve (2019)

VÍCTOR MANUEL RESTREPO ROJAS
Alcalde Local de Barrios Unidos (E)

AR

Elaboro: Luz Myriam Peña Sánchez/Auxiliar Contratación
Reviso: Juan Felipe Galindo Niño /Abogada/Contratación/FDLBU
Aprobó: Jorge Enrique Buitrago Marín/Abogado/Contratista/FDLBU
Vo.Bo: Mario Eduardo Forero Duarte/Abogado/FDLBU

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUÉN

EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUÉN

HACE CONSTAR QUE:

Revisada la información del año **2018**, se evidencia que **CESAR AUGUSTO CORTES GOMEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1010170182** expedida en **BOGOTA,** presta los servicios profesionales [x] De apoyo a la gestión [ ] al Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional – **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUÉN**, de acuerdo a la siguiente información:

No. Contrato	**003**
Fecha de suscripción	01 de Febrero 2018
Objeto contractual	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECALISTA EN CONTRATACIÓN ESTATAL, PARA BRINDAR ASESORÍA JURIDICAMENTE EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE ADELANTEN EN LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUÉN VIGENCIA 2018
Tipo de Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS
Plazo ejecución	Hasta 17 de diciembre 2018
V/ contrato mensual	$ 3.700.000
V/total contrato	$ 40.700.000
Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria)	SI [ ] Datos y resumen de la sanción NO [X]

Para constancia se firma en Bogotá DC., el día cinco (05) de diciembre del año 2018.

Cordialmente,

Teniente Coronel **JUAN MAURICIO ALVAREZ SARMIENTO**
Director Central Administrativa y Contable Regional Usaquén

Elaboro: SS- DAVID BOLAÑOS
Suboficial Secop

Vo.Bo: ST ISYS OMAR CHAPARRO
Cargo Jefe GIT Contratación CENAC Usaquén

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUÉN

EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUÉN

HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo del año **2017**, se evidencia que **CESAR AUGUSTO CORTES GOMEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1010170182** expedida en **BOGOTA,** prestó los servicios profesionales [x] De apoyo a la gestión [ ] al Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional – **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUÉN**, de acuerdo a la siguiente información:

No. Contrato	**003-476**
Fecha de suscripción	003 - 01 de Febrero 2017 476 – 04 de julio 2017
Objeto contractual	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ASESORANDO JURIDICAMENTE LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE ADELANTE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUEN.
Tipo de Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS
Plazo ejecución	003- Hasta 30 de Junio de 2017 476- Hasta 31 de diciembre de 2017
V/ contrato mensual	003 -$ 3.885.000 476 - $ 3.885.000
V/total contrato	003 - $ 19.425.000 476 - $ 23.310.0002
Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria)	SI ☐ Datos y resumen de la sanción _____ NO [x]

Para constancia se firma en Bogotá DC., el día cinco (05) de diciembre del año 2018.

Cordialmente,

Teniente Coronel **JUAN MAURICIO ALVAREZ SARMIENTO**
Director Central Administrativa y Contable Regional Usaquén

Elaboró: SS. DAVID CELEAZOS.
Suboficial Secop

Vo.Bo: ST ISYS ORIANA CAPARRO
Cargo Jefe De Contratación CENAC Usaquén

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
UNIDAD DE CONTRATACION

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Nº Radicado **20162190357643 /** CGFM-JEMC-SEMCA-DIADF-DIAUC -

Bogotá D.C., 23 Diciembre 2016

CERTIFICA

Que el Comando General de las Fuerzas Militares, en las vigencia 2016, ha celebrado con el señor CESAR AUGUSTO CORTES GOMEZ identificado con la cédula Ciudadanía 1.010.170.182 de Bogotá, el contrato de Prestación de Servicios Profesionales cuyo objeto es "prestar sus servicios profesionales como ABOGADO, para apoyar a la Unidad de Contratación del Comando General en la Estructuración y Desarrollo de los procesos y procedimientos administrativos y de selección, ejecución y liquidación de los contratos que se celebren o desarrollen a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera del CGFM., como se relacionan a continuación:

Ministerio de Defensa Nacional –Comando General de las Fuerzas Militares – Dirección Administrativa y Financiera, NIT.800230729-9.

Contrato No.	Valor Inicial	Valor Final	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Cumplimiento
No. 022 del 27 de enero de 2016	$45.000.000,00	$49.800.000,00 MODIFICATORIO 001	28 de enero de 2016	30 de diciembre de 2016	En ejecución

La presente se expide a solicitud del interesado.

Teniente Coronel ANUAR FERNANDO SAADAT CASTRO
Director Administrativo y Financiero CGFM

Elaboro : TS12. Sandra Patricia Grimaldo Alvarez

Revisó : PD7 JOSE IGNACIO SANCHEZ

REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
CAJA DE RETIRO DE LAS FF.MM.

Bogotá D.C.,

CREMIL 0050730

10/JUN./2015 01:21 P. M. SESPINOSA
DESE: EX-CONTRATISTA 2015
ATN: CESAR AUGUSTO CORTES GOMEZ
ASUNTO: CERTIFICACION CONTRATO PRESTACION
REMITE: JUAN CARLOS LARA LOMBANA - BIENES
FOLIOS: 1
AL CONTESTAR CITE ESTE No: 0038813
CONSECUTIVO: 2015-38813

CAJA DE RETIRO DE LAS FF.MM.
852788
{Enviado}

No. 621

LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES

CERTIFICA

Que el señor **CESAR AUGUSTO CORTES GÓMEZ** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.010.170.182 expedida en la ciudad de Bogotá, suscribió con **LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES** identificada con el Nit. 899.999.118-1 contrato por Prestación de Servicios así:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No.149 de 2015

FECHA DE INICIO: 2 de Marzo de 2015

FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de Abril de 2015

OBJETO

El CONTRATISTA se obliga para con LA CAJA a prestar sus servicios profesionales en cada una de las etapas de los procesos contractuales que se deriven de las modalidades de contratación, así como la elaboración de los actos administrativos inherentes a la contratación estatal y las demás funciones que le asigne el Responsable del área de Contratación y adquisiciones.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1). Brindar asesoria profesional en el proceso contractual de bienes y servicios que adelante la entidad y proponer acciones a seguir.
2). Desarrollar y coordinar los procesos contractuales correspondientes al proyecto de inversión denominado Fortalecimiento de la Gestión tecnológica de CREMIL identificado con la ficha BPIN 2012011000279 como parte del componente "Fortalecimiento organizaciones" y "Mantenimiento Mayor de bienes inmuebles de Cremil en el Centro Internacional Tequendama identificado con la ficha BPIN1100002780000" o los que demande la entidad.
3) Apoyar en la proyección de los actos administrativos relacionados con la actividad contractual de la entidad de los procesos contractuales designados por el supervisor del contrato.
4). Verificar y elaborar la aprobación de las pólizas de cumplimiento de los procesos contractuales designados.
5). Realizar la proyección, revisión y orientación en la elaboración de los estudios previos, contratos y revisión de informes de supervisión, liquidaciones, actas de terminación, acta de suspensión y evaluación de requisitos habilitantes de las ofertas de los procesos designados para la adquisición de bienes y servicios de la entidad.
6). Elaborar, verificar y orientar en la estructura de los pliegos de condiciones con los miembros del comité evaluados al cumplimiento de cada una de las etapas contractuales de acuerdo a lo establecido por la normatividad vigente para cada modalidad de contratación según el bien o servicio a contratar.
7). Publicar los actos contractuales en el Sistema Electrónico para la Contratación Estatal SECOP de los procesos designados por el supervisor del contrato.

8). Participar con voz pero sin voto en las reuniones de la Comisión Asesora para la Contratación Administrativa y elaboración de las actas respectivas de los procesos designados por el supervisor del contrato.
9). Realizar la consulta de la correspondencia recibidas por Outlook (correo electrónico) y Sistema de Administración de Documentos SAD.
10). Elaboración de informes estadísticos de los procesos contractuales designados a su cargo el cual se debe informar semanal la ejecución de los mismo ante el supervisor del contrato.
11). Verificar y actualizar el formato de estudio previo y diseño de matriz de riesgos de acuerdo a lo dispuesto por el Decreto 1510 de 2013.
12). Desempeñar las demás actividades que le sean asignadas por el responsable del área de Contratación.
13). Hacer parte del comité evaluador en calidad de estructurador y/o evaluador desde el punto de vista jurídico.

CUMPLIMIENTO EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Buena

La presente se expide a solicitud del interesado mediante oficio radicado en ésta entidad bajo el No. 1653541 a los 10 días del mes de Junio de 2015.

TC. (RA) JUAN CARLOS LARA LOMBANA
COORDINADOR GRUPO DE BIENES INMUEBLES
Encargado de las funciones del SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO (E)

Reviso: PD Martha Cecilia Rojas – Responsable Área de Talento Humano

Elaboró TC: Sandra Ximena Espinosa

LA SUSCRITA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

CERTIFICA

Que al revisar el archivo de la Secretaría de Desarrollo Social se constató que ***CESAR AUGUSTO CORTES GOMEZ*** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.010.170.182 de Bogotá suscribió y cumplió a cabalidad y satisfactoriamente, el Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión No. SDS-030 del 24 de enero de 2014 en las siguientes condiciones:

Objeto: Prestación de servicios profesionales para apoyar los procesos de planeación, precontractual, contractual y pos contractual que se requieran para adelantar la ejecución de los programas y proyectos de la Secretaria de Desarrollo Social el Departamento de Cundinamarca

Plazo inicial: seis (6) meses
Adición. Tres (3) meses
Fecha de inicio: 24/01/2014
Fecha de terminación: 23/10/2014
Valor total del contrato: $37.494.000
Estado del contrato: ***Liquidado.***

Se expide en Bogotá D.C, a los veintitrés (23) días del mes de Octubre de 2014.

Atentamente,

SONIA ROSA FLÓREZ BELLO
Secretaría de Desarrollo Social

Proyectó Lina María Linares Forero
Revisó y Aprobó Ciro Alfonso Quiroga Quiroga

GRUPO EMPRESARIAL
COLTEMPORA S.A.
Excelencia en Servicios
800.142.612-9

EMPRESA COTECNA ISO 9001 CERTIFICADA

C E R T I F I C A M O S

Que CORTES GOMEZ CESAR AUGUSTO identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 1010170182, estuvo vinculado (a) mediante contrato a obra o labor por intermedio de nuestra compañía para la Empresa usuaria INST. DE SEGURO SOCIAL Desempeñando la labor contratada como ANALISTA 1 en el siguiente periodo :

FECHA DE INGRESO : 14 de Junio de 2013

FECHA DE RETIRO : 01 de Noviembre de 2013

Se expide la presente a solicitud del interesado a los 24 días del mes de Enero de 2014

Cordialmente,

COLTEMPORA S.A
Personal

YOLANDA CONTRERAS HERRERA
Gerente de recursos humanos

clubmilitar

Trabajamos por el socio y para el socio

CM.340.A.5.1/

Bogotá, 23 de Mayo de 2013.

EL SUBDIRECTOR GENERAL DEL CLUB MILITAR

CERTIFICA

Que el señor **CESAR AUGUSTO CORTÉS GÓMEZ,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.010.170.182 de Bogotá, prestó sus servicios al **CLUB MILITAR**, como Trabajador Oficial, desempeñando el cargo de ayudante de oficina, con fecha de ingreso 15 de Marzo de 2012 y fecha de retiro 20 de Mayo de 2013

La presente se expide, a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá.

Coronel FAC HERSAY BEJARANO GÓMEZ

Vo. Bo. Oficina Asesora Jurídica
Revisó: Luz Marina Quevedo M-GTH
Elaboró: Luz Angela Walteros.

CONAHITE LTDA.
CONTADORES ABOGADOS TITULADOS
DEPARTAMENTO JURIDICO

Bogotá., D.C. Noviembre 8 de 2011

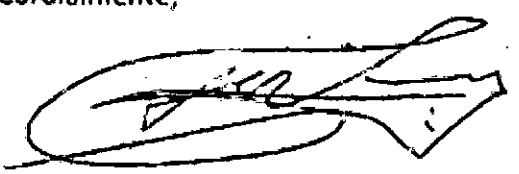
Señores:
A QUIEN LE INTERESE
Ciudad

REFERENCIA: CERTIFICACIÓN LABORAL

Respetados señores:

La presente es para informar que el señor CESAR AUGUSTO CORTES GOMEZ identificado con cedula de ciudadanía número 1.010.170.182 y tarjeta profesional número 198.547 del C.S.J., presta sus servicios en la empresa CONAHITE como abogado en el área del derecho comercial y derecho civil, labor que desempeño desde el 17 de enero del 2011 hasta noviembre 8 del mismo año.

Cordialmente,



CARLOS HUMBERTO NAVARRETE GONZALEZ
GERENTE Y REPRESENTANTE LEGAL

Capitán (r) Edilberto Callejas Garay
Abogado Especializado
Universidad Militar - Universidad Cooperativa

A QUIEN INTERESE

De la manera más atenta me permito certificar, que el Doctor CESAR AUGUSTO CORTES GOMEZ identificado con Cedula de ciudadanía número 1.010.170.182 de Bogotá y portador de la tarjeta profesional de abogado número 198.547 del Consejo Superior de la Judicatura, ha laborado como asesor jurídico, desde el 1 de Septiembre de 2010 hasta el 31 de Febrero de 2012.

El Doctor CESAR AUGUSTO CORTES GOMEZ, durante el tiempo de permanencia, ha demostrado puntualidad, honestidad y responsabilidad en las labores encomendadas.

Se expide el presente documento a los 31 días del mes de febrero del 2012

La República de Colombia

y en su nombre el

Colegio Santa Ana

de Fontibón, D.C.

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, según Resolución No. 11392 del 11 de Julio de 1979, y Nuevo Reconocimiento Oficial de la Secretaría de Educación de Santafé de Bogotá, D.C., según Resolución No. 7454 del 13 de Noviembre de 1998.

Confiere a:

Cesar Augusto Cortés Gómez

T.I. 870304-60500 Santafé de Bogotá

El Título de:

Bachiller Académico
Con Enfasis en Informática

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Académica, (Artículo 28 Ley 115 de 1994); según los planes y programas vigentes.

Alejandro Méndez Nuñez
Rector

Ligia Piedad Mendoza de Argüelles
Secretaria

Anotado al Folio 01-23 del Libro para Control Interno de Diplomas No. 03

Dado en Bogotá, D.C. a 4 de Diciembre de 2004

"No requiere registro de la Secretaría de Educación, según decreto 921 del 6 de Mayo de 1994 del MEN"

Texcómputo Ltda.

UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA

FACULTAD DE DERECHO

RES. 91 – REGISTRO CALIFICADO DEL 14 -ENE-2005 MEN

ACTA DE GRADO NÚMERO 40-2010335

EN BOGOTÁ D. C., EL DÍA 15 DE DICIEMBRE DE 2010, SE REUNIERON EN EL AULA MÁXIMA DE LA INSTITUCIÓN, EL RECTOR O SU DELEGADO Y LOS DIRECTIVOS DE LA UNIVERSIDAD, CON EL OBJETO DE PRESIDIR LA CEREMONIA DE GRADO DE:

César Augusto Cortés Gómez

C. C. No. 1.010.170.182

QUIEN TERMINÓ LOS ESTUDIOS UNIVERSITARIOS EN EL AÑO 2009 Y CUMPLIÓ TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY Y POR LOS REGLAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD PARA OPTAR EL TÍTULO DE:

Abogado

EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y DE LA UNIVERSIDAD, PREVIO EL JURAMENTO REGLAMENTARIO, SE HIZO ENTREGA DEL CORRESPONDIENTE DIPLOMA, EL CUAL SE ENCUENTRA REGISTRADO BAJO EL NÚMERO 12.681, FOLIO 298, LIBRO 11.

Original Firmado

MARIA EUGENIA CORREA OLARTE
Vicerrectora Académica

Original Firmado

GLORIA INÉS QUICENO FRANCO
Decana

Original Firmado

CARLOS ALBERTO PULIDO BARRANTES
Secretario General

Es fiel copia tomada de su original el 15 de diciembre de 2010

CARLOS ALBERTO PULIDO BARRANTES
Secretaria General

UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA

FACULTAD DE POSGRADOS Y FORMACIÓN CONTINUADA

RES. 5739 DEL 26-AGO-2009 REGISTRO CALIFICADO MEN

ACTA DE GRADO NÚMERO PCE-2014004

EN BOGOTÁ D. C., EL DÍA 20 DE MARZO DE 2014, SE REUNIERON EN EL AULA MÁXIMA DE LA INSTITUCIÓN, EL RECTOR O SU DELEGADO Y LOS DIRECTIVOS DE LA UNIVERSIDAD, CON EL OBJETO DE PRESIDIR LA CEREMONIA DE GRADO DE:

Cesar Augusto Cortes Gómez

C. C. No. 1.010.170.182

QUIEN TERMINÓ LOS ESTUDIOS UNIVERSITARIOS EN EL AÑO 2013 Y CUMPLIÓ TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY Y POR LOS REGLAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD PARA OPTAR EL TÍTULO DE:

Especialista en Contratación Estatal

EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y DE LA UNIVERSIDAD, PREVIO EL JURAMENTO REGLAMENTARIO SE HIZO ENTREGA DEL CORRESPONDIENTE DIPLOMA, EL CUAL SE ENCUENTRA REGISTRADO BAJO EL NÚMERO 4.844 - FOLIO 153 - LIBRO 8.

Original Firmado

BLANCA HILDA PRIETO DE PINILLA
Vicerrectora Académica

Original Firmado

ANA CECILIA OSORIO CARDONA
Decana

Original Firmado

CARLOS ALBERTO PULIDO BARRANTES
Secretario General

Es fiel copia tomada de su original el 20 de marzo de 2014.

CARLOS ALBERTO PULIDO BARRANTES
Secretario General

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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 viernes 09 de enero de 2026, a las 14:13:56, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1010170182
Código de Verificación	1010170182260109141356

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

Generó: WEB

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **CESAR AUGUSTO CORTES GOMEZ,** quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1010170182** de BOGOTA D.C.

(MIL DIEZ MILLONES CIENTO SETENTA MIL CIENTO OCHENTA Y DOS)

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

ADVERTENCIAS:

* El certificado de antecedentes disciplinarios ordinario deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes (Inciso 3°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

* 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, en el certificado de antecedentes disciplinarios especial (Inciso 4°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

* Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos. Esta inhabilidad tendrá una duración de tres (3) años contados a partir de la ejecutoria de la última sanción. (numeral 2°, artículo 42 - Ley 1952 de 2019).

* Certificado expedido de conformidad con el numeral 5, artículo 102 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 238 de la Ley 1952 de 2019, numeral 4.5, artículo 16 y numeral 6, artículo 21 del Acuerdo Distrital 755 de 2019.

* Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.

* Certificado expedido sin costo alguno.

VÍCTOR JULIO URIBE GÓMEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 288200526

PIB
14:14:27

Bogotá DC, 09 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) CESAR AUGUSTO CORTES GOMEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1010170182:

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 Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

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

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 02:12:43 PM horas del 09/01/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1010170182**
Apellidos y Nombres: **CORTES GOMEZ CESAR AUGUSTO**

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

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, 09/01/2026 02:15:19 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1010170182** y Nombre: **CESAR AUGUSTO CORTES GOMEZ.**

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. **132191160** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Nombre del Procedimiento: CONTRATACIÓN DIRECTA	Código	GJ-PR02-FT01
		Versión	01
	Nombre del Formato: CÁLCULO DE EXPERIENCIA	Vigencia	11/12/2020
		Página	1 de 1

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Cesar Augusto Cortes

COMPUTO DE TIEMPO COMO SERVIDOR PÚBLICO

						AÑOS	MESES	DÍAS
Nombre de la entidad			0			0	0	0
			0			0	0	0
			0			0	0	0
			0			0	0	0
			0			0	0	0
			0			0	0	0
	TOTAL DÍAS		0	TOTAL TIEMPO		0	0	0

COMPUTO DE TIEMPO EN SECTOR PRIVADO

Nombre de la entidad o empresa						AÑOS	MESES	DÍAS
			0			0	0	0
			0			0	0	0
			0			0	0	0
	TOTAL DÍAS		0	TOTAL TIEMPO		0	0	0

COMPUTO DE TIEMPO TRABAJADOR INDEPENDIENTE

Nombre de la entidad o empresa						AÑOS	MESES	DÍAS
aeronautica civil	29/01/2024	31/12/2024	332			0	11	2
ejercito nacional	16/01/2023	15/12/2023	329			0	10	29
ejercito nacional	14/01/2022	15/12/2022	331			0	11	1
aeronautica civil	19/01/2021	31/12/2021	342			0	11	12
ejercito nacional	22/01/2020	22/12/2020	330			0	11	0
Alcaldia local barrios unidos	24/01/2019	5/09/2019	221			0	7	11
	TOTAL DÍAS		1885	TOTAL TIEMPO		5	2	25

ACUMULADOS TOTALES

	TOTAL DÍAS		AÑOS	MESES	DÍAS
SERVIDOR PÚBLICO	0	TOTAL TIEMPO	0	0	0
SECTOR PRIVADO	0	TOTAL TIEMPO	0	0	0
TRABAJADOR INDEPEND.	1.885	TOTAL TIEMPO	5	2	25
TOTAL GENERAL DÍAS	1.885	TOTAL GENERAL TIEMPO	5	2	25

Se verificó la coherencia de esta información con la reportada en la Hoja de Vida de la Función Pública	SI X	NO	

Observación:

NOTA: En el cálculo no se deberá computar experiencia traslapada. Si se requiere experiencia profesional, deberá tenerse en cuenta la fecha de teminación de materias o de expedición de la matrícula profesional según el marco normativo aplicable

Aprobó: Yesid Pardo H	Cargo: Contratista OJ	YESID PARDO H

ANEXO-LISTA DE CHEQUEO

PERSONA NATURAL

Yo, Cesar Augusto Cortes Gomez _identificado(a) Con cédula de ciudadanía No. 1.010.170.182_expedida en la ciudad de Bogotá D.C., Manifiesto bajo la gravedad de juramento, que SI ( ) NO (X) he suscrito contratos de prestación de servicios con otras entidades estatales y que relaciono a continuación:

Entidad Estatal	Contrato No. (Vigentes)	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización

El presente documento se diligencia y firma bajo gravedad de juramento a los veintiún (13) días del mes de enero del año_2026.

Firma
Nombre Cesar Augusto Cortes Gomez
Cédula 1.010.170.182