

Anexo "G"
Lista de verificación carpetas maestras prestadores de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión.

ETAPA PRECONTRACTUAL						
No.	DOCUMENTO	SI	NO	N/A	FOLIO	OBSERVACIONES
1	Plan de necesidades de la dependencia centralizada (unidad) de acuerdo a circular no. XXXXXXXX de fecha xxxx de agosto de xxxx.					
2	Oficio solicitud de expedición de certificado de disponibilidad presupuestal					
3	Solicitud de CDP expedido por el área de presupuesto Central Administrativa u Ordenación del Gasto					
4	Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP.					
5	Oficio solicitud nombramiento de comités estructuradores, evaluadores, supervisor y gerente de proyecto. Unidad Beneficiaria.					
6	Orden semanal suscrita por la unidad nombrando al personal encargado del proceso en cada cargo.					Nota: acto administrativo que materializa la orden nivel unidad beneficiaria, no reemplaza la resolución de nombramiento de las unidades subejecutoras.
7	Autorización COPER perfil prestador de servicios.					
8	Certificado de planta.		X			
9	Certificado de idoneidad.		X			
10	Formato acta de compromiso de confidencialidad.	✓				
11	Modelo de autorización consulta tratamiento y protección de datos personales conforme a lo señalado en el decreto 753 de 2019	✓				
12	Cédula de ciudadanía.	✓				
13	Si es oficial de la reserva activa: resolución-decreto de retiro y último lapso evaluable del folio de vida (cuando aplique).			✓		
14	Tarjeta profesional	✓				
15	Certificado de vigencia tarjeta profesional	✓				
16	Certificado de vigencia de antecedentes profesionales (cuando aplique)	✓				
17	Diploma de bachiller	✓				
18	Diploma de pregrado	✓				
19	Diploma de posgrado (cuando aplique)	✓				
20	Certificaciones de experiencia aprobadas en SIGEP	✓				
21	Oficio solicitud estudio de seguridad unidad beneficiaria.		X			
22	Fotocopia formato N.º 1 solicitud de ingreso estudio de seguridad personal o formato N.º 2 actualización de datos estudios de seguridad personal.		X			datos personal y laborales
23	Resultados del estudio de seguridad.					
24	Certificados antecedentes judiciales (policía)	✓				
25	Certificado de medidas correctivas RNMC	✓				

	(policía)					
26	Certificado vigente de consulta de inhabilidades por delitos sexuales	✓	✗			
27	REDAM certificado de deudores alimentarios	✓	✗			
28	Certificado de antecedentes disciplinarios (procuraduría)	✓				
29	Certificado de antecedentes fiscales. (contraloría)	✓				
30	Certificado de afiliación salud	✓				
31	Certificado de afiliación fondo de pensiones	✓				
32	Certificado de aportes a seguridad social RUAF (constancia de afiliación del sistema integral de seguridad social en salud, pensión, ARL).	✓				
33	Examen médico pre-ocupacional vigente.	✓				
34	Registro único tributario.	✓				
35	Consulta el estado del RUT.	✓				
36	Resolución facturación (cuando aplique)	✓		✓		
37	Formato declaración de rentas SIGEP	✓				
38	Consulta libreta militar. (cuando aplique)	✓		✓		
39	Formato datos básicos beneficiario cuenta SIIF	✓				
40	Certificación bancaria con fecha de expedición menor a 30 días calendario.	✓				
41	Formato datos generales	✓				
42	Hoja de vida de la función pública para personas naturales o personas jurídicas. (SIGEP)	✓				Debe coincidir la experiencia que relaciona en el sistema con la que aportan en físico
43	Resolución por medio de la cual se realiza el nombramiento de comité estructurador, comité evaluador, supervisor y gerente de proyecto.					
44	Notificación por medio de la cual se realiza el nombramiento de comité estructurador, comité evaluador, supervisor y gerente de proyecto.					
45	Formato pacto de integridad		✗			firmado
46	Estudio previo (Formato de acuerdo al plan)					
47	Acta de ponencia para aprobar estudios previos para la Contratación por prestación de servicios superior a (100) SMMLV					
48	Verificación Documentos Soportes del Futuro Contratista por parte del Evaluador (Anexo H)	✓				
ETAPA CONTRACUAL						
No.	DOCUMENTO	SI	NO		N/A	OBSERVACIONES
49	Minuta contractual	✓				
50	Formato compromiso antisoborno	✓				
51	Flejo de aprobación del Contrato SECOPil (Captura de Pantalla - Entidad)					
52	Póliza de Cumplimiento de Entidad Estatal de acuerdo al Plan					
50	Acta de aprobación de póliza.					
52	Acta de aprobación póliza (captura de pantalla de la aprobación de la plataforma en el SECOPil)					
53	Oficio solicitud compromiso presupuestal					
54	Certificado de registro presupuestal - CRP					
53	Certificado de afiliación ARL					
ETAPA EJECUCIÓN						

No.	DOCUMENTO	SI	NO		N/A	OBSERVACIONES
54	Cuenta de cobro (se repite el ejercicio tantas lineas de pago tenga el contrato del PS)					
55	Informe de gestión					
56	Informe de supervisión de contrato					
57	Planilla de pago de seguridad social					
58	Entrada de servicios					
59	Obligación Presupuestal Comprobante (reporte SIF)					
60	Orden de pago Presupuestal SIF					
61	Comprobante de egreso SAP					
62	Acta culminación de actividades					El presente se debe suscribir el último día de ejecución de contrato
ETAPA POSCONTRACTUAL						
No.	DOCUMENTO	SI	NO		N/A	OBSERVACIONES
62	Acta de liquidación					
63	Publicación del acta de liquidación					

PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS



Al contestar, cite este número

Radicado N° 2026380001153273: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COREC-JEM-C4-29.25

Bogotá D.C, 16 de enero de 2026

Señor Sargento Viceprimero
CESAR VEGA GALLO
Jefe de Presupuesto
Carrera 11B No. 104ª – 64 piso 3
Bogotá, D.C

Asunto: Autorización expedición Certificado de Disponibilidad Presupuestal

Con toda atención me permito autorizar al señor Sargento Viceprimero Jefe de Presupuesto, la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal para Asesor(a) Jurídico (a) de la Jefatura de Estado Mayor en Actuaciones Administrativas y Manejo del link de Atención al Ciudadano, Estadísticas de la Plataforma e Informes Respectivos, así:

RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	RECURSO	VALOR
A-02-02-02-008-002	SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES	50 SSF	\$ 43.291.500,00
TOTAL			\$ 43.291.500,00

Atentamente,

Coronel ROWINNSON CASTILLO ACOSTA
Ordenador del Gasto

Elaboró: TA 11, Aura Rivera
Técnica Administrativa C4

Revisó: Jefe de Contratación COREC



Carrera 11B No-104ª – 64 piso 3
Bogotá D.C.
corec@ejercito.mil.co



PÚBLICA



Reporte Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal - Comprobante

Miembro: Claudia Esperanza Rodríguez Leiras
 DIRECCION DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS DEL EJERCITO

Unidad o Subunidad Ejecutora: Unidad o Subunidad Ejecutora

Fecha y Hora Sistema: 2026-01-16 06:06 p. m.

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL					
Numero:	Fecha Registro:	Unidad / Subunidad Ejecutora:	Fecha Operación:	Valor Actual	
11326	2026-01-16	15-01-03-079	DIRECCION DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS DEL EJERCITO	43.291.500,00	
Estado:	Valor Inicial:	Valor Total Operaciones:		0,00	
Certificada	43.291.500,00			43.291.500,00	
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO					
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL
079 DIRECCION DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS DEL EJERCITO	4-02-02 008 002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES		43.291.500,00	0,00	43.291.500,00
Total:			43.291.500,00	0,00	43.291.500,00

Objeto: ASesorIA JURIDICO (A) DE LA JERATURA DE ESTADO MAYOR EN ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS Y MANEJO DEL LINK DE ATENCION AL CIUDADANO, ESTADISTICAS DE LA PLATAFORMA E INFORMES RESPECTIVOS

CR. ROWINSON CASTILLO ACOSTA
 Ordenador del Gasto



Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprometido

Usuario Solicitante:
 Unidad o Subunidad:
 Ejecutora Solicitante:

MHcarodmg
 15-01-03-079

Claudia Esperanza Rodriguez Linares
 DIRECCION DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL
 RESERVAS DEL EJERCITO

Fecha y Hora Sistema: 2025-01-16 6:05 p. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

Numero:	11326	Fecha Registro:	2025-01-16	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-03-079 DIRECCION DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS DEL EJERCITO				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto	Uso Caja Menor	Ninguno		
Valor Inicial:	43.291.500,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	43.291.500,00	Saldo x Comprometer:	43.291.500,00	Vr. Bloqueado	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Numero:	11326	Fecha Registro:	2025-01-16	Numero:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	
---------	-------	-----------------	------------	---------	--	----------------------------	--	-------------------	--

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
079 DIRECCION DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS DEL EJERCITO	A-02-02-02-005-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES	Nación	50	SSF						
Total:						43.291.500,00	0,00	43.291.500,00	43.291.500,00	0,00

Objeto:	ASESOR(A) JURIDICO (A) DE LA JEFATURA DE ESTADO MAYOR EN ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS Y MANEJO DEL LINK DE ATENCION AL CIUDADANO, ESTADISTICAS DE LA PLATAFORMA E INFORMES RESPECTIVOS
---------	---

SV. CÉSAR VEGAS
 Jefe de Presupuesto

Anexo "R"

Certificado de planta

Como Comandante y Gerente de proyecto, certifico que, tras una exhaustiva evaluación de la estructura organizativa y la Tabla de Organización y Equipo (TOE) de la Unidad, se ha identificado la ausencia de personal de planta con la especialización necesaria para desempeñar las funciones de ASESORA JURIDICA DE LA JEFATURA DE ESTADO MAYOR EN ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS FISICAS Y MANEJO DEL LINK DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, ESTADISTICAS DE LA PLATAFORMA E INFORMES RESPECTIVOS La complejidad y especificidad de las tareas relacionadas con la misma, requieren de un conocimiento técnico especializado, el cual actualmente no se encuentra disponible dentro del personal existente en la Unidad.

La falta de profesionales con la competencia específica en los comités de aptitud psicofísica dentro de la TOE se presenta como una limitación considerable para llevar a cabo de manera integral y eficiente las labores asociadas con la gestión de ASESORA JURIDICA DE LA JEFATURA DE ESTADO MAYOR EN ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS FISICAS Y MANEJO DEL LINK DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, ESTADISTICAS DE LA PLATAFORMA E INFORMES RESPECTIVOS. Dada la importancia estratégica de contar con asesoría especializada en el ámbito de Contratación, se hace imperativo buscar alternativas que permitan subsanar esta carencia. La contratación externa bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios se presenta como la solución más viable para suplir esta necesidad inmediata y garantizar el cumplimiento efectivo de las responsabilidades asociadas con la sección de Contratación.

ACTIVIDAD	CATEGORÍA	IDONEIDAD		
		TITULO	EXPERIENCIA PROFESIONAL	POSGRADO
ABOGADO	PROFESIONAL H	ABOGADO	0 A 12 MESES	N/A

Nota: El perfil y sus equivalencias son el resultado de la revisión de la necesidad de la Unidad ejecutora y tiene como fundamento la tabla relacionada en el título IV, Valor del contrato, del Plan PS No. 33831 de fecha 04 de noviembre de 2025

La presente certificación se emite en la ciudad de Bogotá D.C. el mes de enero.

Atentamente,



TC. CASTELLANOS MANRIQUE RENNY
Gerente proyecto

Anexo "S"
Certificado idoneidad

El suscrito **GERENTE DEL PROYECTO**
HACE CONSTAR QUE:

Por la presente, el que suscribe, en calidad de Gerente del proyecto, certifica que la señora Vivian Lorena Prieto Trujillo, identificada con número de cédula 1.110.457.483, oriunda de Ibagué, Tolima reúne los requisitos académicos y posee la experiencia necesaria para desempeñarse de manera profesional en el rol de Asesora jurídica, específicamente en la sección de C11 Jurídica COREC.

La evaluación exhaustiva de la formación académica de la señora Vivian Lorena Prieto Trujillo ha revelado una sólida base de conocimientos en el ámbito jurídico, respaldada por la obtención de los títulos pertinentes en la materia.

Adicionalmente, cuenta con experiencia laboral, la cual ha sido adquirida en contextos relevantes, así como su participación activa en proyectos anteriores, especialmente aquellos vinculados con la gestión en jurídica, ha evidenciado el cumplimiento del perfil requerido de forma idónea.


Así las cosas y de conformidad con el **artículo 7 del Decreto 2842 de 2010** se deja constancia de que la hoja de vida, así como sus soportes fue verificado de manera formal y sustancial y como tal su contenido es verídico.

Se emite la respectiva constancia en cumplimiento con lo establecido en el **Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015** reglamentaria de la **Ley 1150 de 2007**.

En virtud de lo anterior, y atendiendo lo dispuesto en el **Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015** reglamentaria de la **Ley 1150 de 2007** se certifica que Vivian Lorena Prieto Trujillo es altamente idónea para prestar sus servicios profesionales como asesora jurídica en la sección de C11 Jurídica de esta Unidad COREC.

La presente certificación se emite en la ciudad de Bogotá D.C., el mes de **diciembre de 2025**.

Atentamente,


TC. CASTELLANOS MANRIQUE RENNY
Gerente proyecto



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA
Y CONTRAINTELIGENCIA

ACTA COMPROMISO
DE RESERVA INDIVIDUAL

Pág. 1 de 1
Código: FO-JEMPP-CEDE2-1824
Versión: 1
Fecha de emisión: 2023-10-23

Acta N° _____
Unidad: _____
Lugar y fecha de expedición: Boacitel : 26 Diciembre 2025
Válida hasta: _____

I. AUTORIZACIÓN PARA ACCEDER A INFORMACIÓN CLASIFICADA / RECEPTOR AUTORIZADO:

Autorízase al señor (a) VIVIAN LORENA PRIETO TRUJILLO identificado(a) con la cédula de ciudadanía N° 1.110.457.483 expedida en Ibagué, para acceder a información, documentos y material con nivel de clasificación PUBLICA RESERVADA durante su desempeño como ABOGADA en COREC

Expide:

FE. [Firma]
Firma y post firma Jefe Dependencia

Autoriza: [Firma]
Firma y post firma Jefe o Comandante de la Unidad

II. COMPROMISO DE RESERVA DEL SERVIDOR PÚBLICO, ASESOR O CONTRATISTA

Yo, VIVIAN LORENA PRIETO TRUJILLO identificado(a) con la cédula de ciudadanía N° 1.110.457.483 expedida en Ibagué, he sido autorizado por el COMANDO DE RECLUTAMIENTO para acceder a información clasificada hasta el nivel PUBLICA RESERVADA durante mi desempeño en el cargo designado e identificado anteriormente. En tal virtud, en cumplimiento a la Constitución Política y a la Ley de la República de Colombia, me comprometo bajo la gravedad de juramento, a proteger toda información clasificada contenida en documentos y material conocido, tratado y administrado en el ejercicio de mis funciones y durante el tiempo establecido en la legislación, para lo cual cumpliré a cabalidad y sin excepción alguna las políticas y protocolos de seguridad de la información y seguridad informática, establecidas para el Sector Defensa y el Comando General de las Fuerzas Militares; jamás divulgaré información clasificada a personas o receptores no autorizados y me abstendré de conocer aquella información que por su nivel de clasificación, mi cargo y mis funciones no me haya sido autorizado el acceso. Conozco mis responsabilidades, así como las consecuencias jurídicas relacionadas con la reserva legal de la información clasificada, establecidas en el siguiente marco jurídico y en las demás normas que lo complementan:

1. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA. Título I. DE LOS PRINCIPIOS FUNDAMENTALES. Artículos 2 y 6. TÍTULO II. DE LOS DERECHOS, LAS GARANTÍAS Y LOS DEBERES. Capítulo 1. DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES. Artículo 13; CAPÍTULO 2. DE LOS DERECHOS SOCIALES, ECONÓMICOS Y CULTURALES. Artículo 74; Título V. DE LA ORGANIZACIÓN DEL ESTADO. Capítulo 2. DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. Artículos 123 y 124.
2. LEY ESTADUTARIA 1821 DE 2013. POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDEN NORMAS PARA FORTALECER EL MARCO JURÍDICO QUE PERMITE A LOS ORGANISMOS QUE LLEVAN A CABO ACTIVIDADES DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA CUMPLIR CON SU MISIÓN CONSTITUCIONAL Y LEGAL. Capítulo IV. CONTROL Y SUPERVISIÓN. Artículo 24; Capítulo V. RESERVA DE LA INFORMACIÓN DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA. Artículos 23, 34, 38.
3. LEY ESTADUTARIA 1712 DE 2014. LEY DE TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO AL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. Título I. DISPOSICIONES GENERALES. Artículo 6; Título II. EXCEPCIONES AL ACCESO A LA INFORMACIÓN. Artículos 19 y 22.
4. LEY ESTADUTARIA 1758 DE 2014. REGULA DERECHO FUNDAMENTAL DE PETICIÓN Y SUSTITUYE UN TÍTULO DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO. Título II. DERECHO DE PETICIÓN. Capítulo II. DERECHO DE PETICIÓN ANTE AUTORIDADES. Artículo 24, 25 y 27.
5. LEY 120 DE 1993. RÉGIMEN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. VII. DE LA INTERVENCIÓN DE LOS MEDICOS DE COMUNICACIÓN. Artículo 79.
6. LEY 522 DE 1995. CÓDIGO PENAL MILITAR. LIBRO TERCERO. Título PRIMERO.
7. LEY 594 DE 2000. LEY GENERAL DE ARCHIVOS. Título I. OBJETO. AMBITO DE APLICACIÓN, DEFINICIONES FUNDAMENTALES Y PRINCIPIOS GENERALES. Artículos 3 y 4; Título IV. ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS. Artículos 14, 15, 16 y 17; Título VI. ACCESO Y CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS. Artículos 27 y 28; Título IX. ARCHIVOS PRIVADOS. Artículo 42.
8. LEY 596 DE 2000. CÓDIGO PENAL. Capítulo VII. DE LA VIOLACIÓN A LA INTIMIDAD, RESERVA E INTERCEPTACIÓN DE COMUNICACIONES. Artículos 194, 195 y 196; Capítulo VIII. DEL PREVARICATO. Artículo 414; Capítulo VIII. DE LOS ABUSOS DE AUTORIDAD Y OTROS INFRACCIONES. Artículos 418, 419 y 420; Capítulo XII. DE LA UTILIZACIÓN INDEBIDA DE INFORMACIÓN Y DE INFLUENCIAS DERIVADAS DEL EJERCICIO DE FUNCIÓN PÚBLICA. Artículo 431. Capítulo II. DE LOS DELITOS CONTRA LA SEGURIDAD DEL ESTADO. Artículo 483. ESPIONAJE.
9. LEY 906 DE 2004. CÓDIGO PROCESAL PENAL. TÍTULO II. ACCIÓN PENAL. Capítulo I. DISPOSICIONES GENERALES. Artículo 65 y 74.
10. LEY 615 DE 2008. RÉGIMEN DISCIPLINARIO PARA LA POLICÍA NACIONAL. Título VI. DE LAS FALTAS Y DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS. Capítulo I. CLASIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS. Artículo 34. Números 3, 8, 9, 14 y 30. Artículo 38. Números 1 y 2.
11. LEY 1407 DE 2011. CÓDIGO PENAL MILITAR. Título II. Capítulo Único. DE LA CONDUCTA PUNIBLE. Artículo 20; Título VI. DELITOS CONTRA LA SEGURIDAD DE LA FUERZA PÚBLICA. Capítulo III. DE LA REVELACIÓN DE SECRETOS. Artículo 130; Título V. DEBERES Y PODERES DE LOS INTERVINIENTES EN EL PROCESO PENAL. Capítulo IV. DE LOS PODERES Y MEDIDAS CORRECCIONALES. Artículo 305.
12. LEY 1474 DE 2011. ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN. Capítulo II. MEDIDAS PENALES EN LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN PÚBLICA Y PRIVADA. Artículo 14. Números 6.
13. LEY 1862 DE 2017. CÓDIGO DISCIPLINARIO MILITAR. Título II. DEBERES, PROHIBICIONES, INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES. Capítulo 2. PROHIBICIONES. Artículo 71. Números 8 y 15; Título III. DE LAS FALTAS. Artículo 76. FALTAS GRAVÍSIMAS. Números 2, 4, 9, 10, 31. Artículo 77. FALTAS GRAVES. Números 13, 14 y 15; Artículo 78. FALTAS LEVES. Números 2, 3, 4, 17 y 22. Artículo 82. Artículo 83. Artículo 84. Artículo 85. Artículo 86. Artículo 87. Artículo 88. Artículo 89. Artículo 90. Artículo 91. Artículo 92. Artículo 93. Artículo 94. Artículo 95. Artículo 96. Artículo 97. Artículo 98. Artículo 99. Artículo 100. Artículo 101. Artículo 102. Artículo 103. Artículo 104. Artículo 105. Artículo 106. Artículo 107. Artículo 108. Artículo 109. Artículo 110. Artículo 111. Artículo 112. Artículo 113. Artículo 114. Artículo 115. Artículo 116. Artículo 117. Artículo 118. Artículo 119. Artículo 120. Artículo 121. Artículo 122. Artículo 123. Artículo 124. Artículo 125. Artículo 126. Artículo 127. Artículo 128. Artículo 129. Artículo 130. Artículo 131. Artículo 132. Artículo 133. Artículo 134. Artículo 135. Artículo 136. Artículo 137. Artículo 138. Artículo 139. Artículo 140. Artículo 141. Artículo 142. Artículo 143. Artículo 144. Artículo 145. Artículo 146. Artículo 147. Artículo 148. Artículo 149. Artículo 150. Artículo 151. Artículo 152. Artículo 153. Artículo 154. Artículo 155. Artículo 156. Artículo 157. Artículo 158. Artículo 159. Artículo 160. Artículo 161. Artículo 162. Artículo 163. Artículo 164. Artículo 165. Artículo 166. Artículo 167. Artículo 168. Artículo 169. Artículo 170. Artículo 171. Artículo 172. Artículo 173. Artículo 174. Artículo 175. Artículo 176. Artículo 177. Artículo 178. Artículo 179. Artículo 180. Artículo 181. Artículo 182. Artículo 183. Artículo 184. Artículo 185. Artículo 186. Artículo 187. Artículo 188. Artículo 189. Artículo 190. Artículo 191. Artículo 192. Artículo 193. Artículo 194. Artículo 195. Artículo 196. Artículo 197. Artículo 198. Artículo 199. Artículo 200. Artículo 201. Artículo 202. Artículo 203. Artículo 204. Artículo 205. Artículo 206. Artículo 207. Artículo 208. Artículo 209. Artículo 210. Artículo 211. Artículo 212. Artículo 213. Artículo 214. Artículo 215. Artículo 216. Artículo 217. Artículo 218. Artículo 219. Artículo 220. Artículo 221. Artículo 222. Artículo 223. Artículo 224. Artículo 225. Artículo 226. Artículo 227. Artículo 228. Artículo 229. Artículo 230. Artículo 231. Artículo 232. Artículo 233. Artículo 234. Artículo 235. Artículo 236. Artículo 237. Artículo 238. Artículo 239. Artículo 240. Artículo 241. Artículo 242. Artículo 243. Artículo 244. Artículo 245. Artículo 246. Artículo 247. Artículo 248. Artículo 249. Artículo 250. Artículo 251. Artículo 252. Artículo 253. Artículo 254. Artículo 255. Artículo 256. Artículo 257. Artículo 258. Artículo 259. Artículo 260. Artículo 261. Artículo 262. Artículo 263. Artículo 264. Artículo 265. Artículo 266. Artículo 267. Artículo 268. Artículo 269. Artículo 270. Artículo 271. Artículo 272. Artículo 273. Artículo 274. Artículo 275. Artículo 276. Artículo 277. Artículo 278. Artículo 279. Artículo 280. Artículo 281. Artículo 282. Artículo 283. Artículo 284. Artículo 285. Artículo 286. Artículo 287. Artículo 288. Artículo 289. Artículo 290. Artículo 291. Artículo 292. Artículo 293. Artículo 294. Artículo 295. Artículo 296. Artículo 297. Artículo 298. Artículo 299. Artículo 300. Artículo 301. Artículo 302. Artículo 303. Artículo 304. Artículo 305. Artículo 306. Artículo 307. Artículo 308. Artículo 309. Artículo 310. Artículo 311. Artículo 312. Artículo 313. Artículo 314. Artículo 315. Artículo 316. Artículo 317. Artículo 318. Artículo 319. Artículo 320. Artículo 321. Artículo 322. Artículo 323. Artículo 324. Artículo 325. Artículo 326. Artículo 327. Artículo 328. Artículo 329. Artículo 330. Artículo 331. Artículo 332. Artículo 333. Artículo 334. Artículo 335. Artículo 336. Artículo 337. Artículo 338. Artículo 339. Artículo 340. Artículo 341. Artículo 342. Artículo 343. Artículo 344. Artículo 345. Artículo 346. Artículo 347. Artículo 348. Artículo 349. Artículo 350. Artículo 351. Artículo 352. Artículo 353. Artículo 354. Artículo 355. Artículo 356. Artículo 357. Artículo 358. Artículo 359. Artículo 360. Artículo 361. Artículo 362. Artículo 363. Artículo 364. Artículo 365. Artículo 366. Artículo 367. Artículo 368. Artículo 369. Artículo 370. Artículo 371. Artículo 372. Artículo 373. Artículo 374. Artículo 375. Artículo 376. Artículo 377. Artículo 378. Artículo 379. Artículo 380. Artículo 381. Artículo 382. Artículo 383. Artículo 384. Artículo 385. Artículo 386. Artículo 387. Artículo 388. Artículo 389. Artículo 390. Artículo 391. Artículo 392. Artículo 393. Artículo 394. Artículo 395. Artículo 396. Artículo 397. Artículo 398. Artículo 399. Artículo 400. Artículo 401. Artículo 402. Artículo 403. Artículo 404. Artículo 405. Artículo 406. Artículo 407. Artículo 408. Artículo 409. Artículo 410. Artículo 411. Artículo 412. Artículo 413. Artículo 414. Artículo 415. Artículo 416. Artículo 417. Artículo 418. Artículo 419. Artículo 420. Artículo 421. Artículo 422. Artículo 423. Artículo 424. Artículo 425. Artículo 426. Artículo 427. Artículo 428. Artículo 429. Artículo 430. Artículo 431. Artículo 432. Artículo 433. Artículo 434. Artículo 435. Artículo 436. Artículo 437. Artículo 438. Artículo 439. Artículo 440. Artículo 441. Artículo 442. Artículo 443. Artículo 444. Artículo 445. Artículo 446. Artículo 447. Artículo 448. Artículo 449. Artículo 450. Artículo 451. Artículo 452. Artículo 453. Artículo 454. Artículo 455. Artículo 456. Artículo 457. Artículo 458. Artículo 459. Artículo 460. Artículo 461. Artículo 462. Artículo 463. Artículo 464. Artículo 465. Artículo 466. Artículo 467. Artículo 468. Artículo 469. Artículo 470. Artículo 471. Artículo 472. Artículo 473. Artículo 474. Artículo 475. Artículo 476. Artículo 477. Artículo 478. Artículo 479. Artículo 480. Artículo 481. Artículo 482. Artículo 483. Artículo 484. Artículo 485. Artículo 486. Artículo 487. Artículo 488. Artículo 489. Artículo 490. Artículo 491. Artículo 492. Artículo 493. Artículo 494. Artículo 495. Artículo 496. Artículo 497. Artículo 498. Artículo 499. Artículo 500. Artículo 501. Artículo 502. Artículo 503. Artículo 504. Artículo 505. Artículo 506. Artículo 507. Artículo 508. Artículo 509. Artículo 510. Artículo 511. Artículo 512. Artículo 513. Artículo 514. Artículo 515. Artículo 516. Artículo 517. Artículo 518. Artículo 519. Artículo 520. Artículo 521. Artículo 522. Artículo 523. Artículo 524. Artículo 525. Artículo 526. Artículo 527. Artículo 528. Artículo 529. Artículo 530. Artículo 531. Artículo 532. Artículo 533. Artículo 534. Artículo 535. Artículo 536. Artículo 537. Artículo 538. Artículo 539. Artículo 540. Artículo 541. Artículo 542. Artículo 543. Artículo 544. Artículo 545. Artículo 546. Artículo 547. Artículo 548. Artículo 549. Artículo 550. Artículo 551. Artículo 552. Artículo 553. Artículo 554. Artículo 555. Artículo 556. Artículo 557. Artículo 558. Artículo 559. Artículo 560. Artículo 561. Artículo 562. Artículo 563. Artículo 564. Artículo 565. Artículo 566. Artículo 567. Artículo 568. Artículo 569. Artículo 570. Artículo 571. Artículo 572. Artículo 573. Artículo 574. Artículo 575. Artículo 576. Artículo 577. Artículo 578. Artículo 579. Artículo 580. Artículo 581. Artículo 582. Artículo 583. Artículo 584. Artículo 585. Artículo 586. Artículo 587. Artículo 588. Artículo 589. Artículo 590. Artículo 591. Artículo 592. Artículo 593. Artículo 594. Artículo 595. Artículo 596. Artículo 597. Artículo 598. Artículo 599. Artículo 600. Artículo 601. Artículo 602. Artículo 603. Artículo 604. Artículo 605. Artículo 606. Artículo 607. Artículo 608. Artículo 609. Artículo 610. Artículo 611. Artículo 612. Artículo 613. Artículo 614. Artículo 615. Artículo 616. Artículo 617. Artículo 618. Artículo 619. Artículo 620. Artículo 621. Artículo 622. Artículo 623. Artículo 624. Artículo 625. Artículo 626. Artículo 627. Artículo 628. Artículo 629. Artículo 630. Artículo 631. Artículo 632. Artículo 633. Artículo 634. Artículo 635. Artículo 636. Artículo 637. Artículo 638. Artículo 639. Artículo 640. Artículo 641. Artículo 642. Artículo 643. Artículo 644. Artículo 645. Artículo 646. Artículo 647. Artículo 648. Artículo 649. Artículo 650. Artículo 651. Artículo 652. Artículo 653. Artículo 654. Artículo 655. Artículo 656. Artículo 657. Artículo 658. Artículo 659. Artículo 660. Artículo 661. Artículo 662. Artículo 663. Artículo 664. Artículo 665. Artículo 666. Artículo 667. Artículo 668. Artículo 669. Artículo 670. Artículo 671. Artículo 672. Artículo 673. Artículo 674. Artículo 675. Artículo 676. Artículo 677. Artículo 678. Artículo 679. Artículo 680. Artículo 681. Artículo 682. Artículo 683. Artículo 684. Artículo 685. Artículo 686. Artículo 687. Artículo 688. Artículo 689. Artículo 690. Artículo 691. Artículo 692. Artículo 693. Artículo 694. Artículo 695. Artículo 696. Artículo 697. Artículo 698. Artículo 699. Artículo 700. Artículo 701. Artículo 702. Artículo 703. Artículo 704. Artículo 705. Artículo 706. Artículo 707. Artículo 708. Artículo 709. Artículo 710. Artículo 711. Artículo 712. Artículo 713. Artículo 714. Artículo 715. Artículo 716. Artículo 717. Artículo 718. Artículo 719. Artículo 720. Artículo 721. Artículo 722. Artículo 723. Artículo 724. Artículo 725. Artículo 726. Artículo 727. Artículo 728. Artículo 729. Artículo 730. Artículo 731. Artículo 732. Artículo 733. Artículo 734. Artículo 735. Artículo 736. Artículo 737. Artículo 738. Artículo 739. Artículo 740. Artículo 741. Artículo 742. Artículo 743. Artículo 744. Artículo 745. Artículo 746. Artículo 747. Artículo 748. Artículo 749. Artículo 750. Artículo 751. Artículo 752. Artículo 753. Artículo 754. Artículo 755. Artículo 756. Artículo 757. Artículo 758. Artículo 759. Artículo 760. Artículo 761. Artículo 762. Artículo 763. Artículo 764. Artículo 765. Artículo 766. Artículo 767. Artículo 768. Artículo 769. Artículo 770. Artículo 771. Artículo 772. Artículo 773. Artículo 774. Artículo 775. Artículo 776. Artículo 777. Artículo 778. Artículo 779. Artículo 780. Artículo 781. Artículo 782. Artículo 783. Artículo 784. Artículo 785. Artículo 786. Artículo 787. Artículo 788. Artículo 789. Artículo 790. Artículo 791. Artículo 792. Artículo 793. Artículo 794. Artículo 795. Artículo 796. Artículo 797. Artículo 798. Artículo 799. Artículo 800. Artículo 801. Artículo 802. Artículo 803. Artículo 804. Artículo 805. Artículo 806. Artículo 807. Artículo 808. Artículo 809. Artículo 810. Artículo 811. Artículo 812. Artículo 813. Artículo 814. Artículo 815. Artículo 816. Artículo 817. Artículo 818. Artículo 819. Artículo 820. Artículo 821. Artículo 822. Artículo 823. Artículo 824. Artículo 825. Artículo 826. Artículo 827. Artículo 828. Artículo 829. Artículo 830. Artículo 831. Artículo 832. Artículo 833. Artículo 834. Artículo 835. Artículo 836. Artículo 837. Artículo 838. Artículo 839. Artículo 840. Artículo 841. Artículo 842. Artículo 843. Artículo 844. Artículo 845. Artículo 846. Artículo 847. Artículo 848. Artículo 849. Artículo 850. Artículo 851. Artículo 852. Artículo 853. Artículo 854. Artículo 855. Artículo 856. Artículo 857. Artículo 858. Artículo 859. Artículo 860. Artículo 861. Artículo 862. Artículo 863. Artículo 864. Artículo 865. Artículo 866. Artículo 867. Artículo 868. Artículo 869. Artículo 870. Artículo 871. Artículo 872. Artículo 873. Artículo 874. Artículo 875. Artículo 876. Artículo 877. Artículo 878. Artículo 879. Artículo 880. Artículo 881. Artículo 882. Artículo 883. Artículo 884. Artículo 885. Artículo 886. Artículo 887. Artículo 888. Artículo 889. Artículo 890. Artículo 891. Artículo 892. Artículo 893. Artículo 894. Artículo 895. Artículo 896. Artículo 897. Artículo 898. Artículo 899. Artículo 900. Artículo 901. Artículo 902. Artículo 903. Artículo 904. Artículo 905. Artículo 906. Artículo 907. Artículo 908. Artículo 909. Artículo 910. Artículo 911. Artículo 912. Artículo 913. Artículo 914. Artículo 915. Artículo 916. Artículo 917. Artículo 918. Artículo 919. Artículo 920. Artículo 921. Artículo 922. Artículo 923. Artículo 924. Artículo 925. Artículo 926. Artículo 927. Artículo 928. Artículo 929. Artículo 930. Artículo 931. Artículo 932. Artículo 933. Artículo 934. Artículo 935. Artículo 936. Artículo 937. Artículo 938. Artículo 939. Artículo 940. Artículo 941. Artículo 942. Artículo 943. Artículo 944. Artículo 945. Artículo 946. Artículo 947. Artículo 948. Artículo 949. Artículo 950. Artículo 951. Artículo 952. Artículo 953. Artículo 954. Artículo 955. Artículo 956. Artículo 957. Artículo 958. Artículo 959. Artículo 960. Artículo 961. Artículo 962. Artículo 963. Artículo 964. Artículo 965. Artículo 966. Artículo 967. Artículo 968. Artículo 969. Artículo 970. Artículo 971. Artículo 972. Artículo 973. Artículo 974. Artículo 975. Artículo 976. Artículo 977. Artículo 978. Artículo 979. Artículo 980. Artículo 981. Artículo 982. Artículo 983. Artículo 984. Artículo 985. Artículo 986. Artículo 987. Artículo 988. Artículo 989. Artículo 990. Artículo 991. Artículo 992. Artículo 993. Artículo 994. Artículo 995. Artículo 996. Artículo 997. Artículo 998. Artículo 999. Artículo 1000.
16. MANUAL DE CAMPAÑA DEL EJÉRCITO MCE 3-32.1. CONTRAINTELIGENCIA JUNIO 2019. RESTRINGIDO.
17. DIRECTIVA PERMANENTE 0057-19/2021. POLÍTICAS PARA AUTORIZAR NIVELES DE ACCESO Y ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS CLASIFICADOS EN EL CGRM. NUMERAL 3. LITERAL B. INCISO 2. ÍTEM 7 Y 9.
18. POLÍTICA GENERAL Y ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SUBSISTEMA DE INTELEGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA MILITAR 2022. POLÍTICA DE TELETRABAJO.
19. DIRECTIVA PERMANENTE 0212/2017. LINEAMIENTOS PARA EL APOYO DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL EJÉRCITO NACIONAL.

El (la) prometiende:

[Firma]
Post firma, Firma y N° Documento

Anexo "K"

Autorización de consulta, tratamiento y protección de datos personales conforme a lo señalado en el Decreto 753 de 2019 reglamentario de la Ley 1918 de 2018.

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", reglamentado parcialmente por el Decreto 1377 de 2013; así como la Directiva Permanente del Ministerio de Defensa N°03/2019 MDN, "Lineamientos para la definición de la Política de Tratamiento de Datos Personales en el Ministerio de Defensa Nacional"; la Ley 1712 de 2014, "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones" con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por el MDN – EJÉRCITO NACIONAL – COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS de lo siguiente:

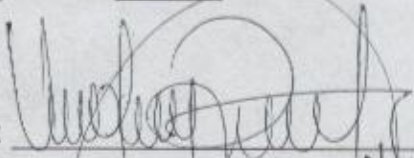
1. El MDN – EJÉRCITO NACIONAL - COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS actuará como Responsable del Tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, usar y tratar mis datos personales conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales del MDN – EJÉRCITO NACIONAL - COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS disponible en la página web de la entidad, únicamente para los fines del proceso precontractual y en ejecución de los datos específicos que describe la Directiva Ministerial.
2. Que me ha sido informada la (s) finalidad (es) de la recolección de los datos personales, la cual consiste en: Consulta de Inhabilidades sobre delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, de acuerdo al proceso de contratación, cuyo objeto corresponde a: Asesora jurídica COREC en actuaciones administrativas recepcionadas en la plataforma www.pqr.mil.co, Lo anterior, conforme a lo señalado en el Decreto 753 de 2019 reglamentario de la Ley 1918 de 2018. "Por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"
3. Es de carácter facultativo o voluntario responder preguntas que versen sobre datos sensibles o sobre menores de edad.
4. Mis derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y la ley, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información personal, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales.
5. Los derechos pueden ser ejercidos a través de los canales dispuestos por el MDN – EJÉRCITO NACIONAL - COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS y observando la Política de Tratamiento de Datos Personales del MDN – EJÉRCITO NACIONAL - COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS
6. Mediante el correo de la entidad corec@buzonejercito.mil.co podré radicar cualquier tipo de requerimiento relacionado con el tratamiento de mis datos personales.

7. El MDN – EJÉRCITO NACIONAL - COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS garantizará la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos y se reservará el derecho de modificar su Política de Tratamiento de Datos Personales en cualquier momento. Cualquier cambio será informado y publicado oportunamente en la página web.

8. Teniendo en cuenta lo anterior, autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a el MDN – EJÉRCITO NACIONAL - COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS para tratar mis datos personales y tomar mi huella y fotografía de acuerdo con su Política de Tratamiento de Datos Personales para los fines relacionados con su objeto y en especial para fines legales, contractuales, misionales descritos en la Política de Tratamiento de Datos Personales del MDN – EJÉRCITO NACIONAL - COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

9. La información obtenida para el Tratamiento de mis datos personales la he suministrado de forma voluntaria y es verídica.

Se firma en la ciudad de _____, a los ____ días del mes de _____ del año _____

Firma: 
Nombre: Wladimir T.
Identificación: 1.110.457.483

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NÚMERO **1.110.457.483**

PRIETO TRUJILLO

APELLIDOS

VIVIAN LORENA

NOMBRES

Vivian Lorena Prieto T

FIRMA



ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **03-MAR-1987**

IBAGUE
(TOLIMA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.66
ESTATURA

O+
G.S. RH

F
SEXO

18-MAR-2005 IBAGUE
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS AREL SANCHEZ TORRES



A-2900100-00135372-F-1110457483-20081209

0007819634A 1

6420009866

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



NOMBRES: VIVIAN LORENA
APELLIDOS: PRIETO TRUJILLO

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA: PEDRO ALONSO SANABRIA BUFRAGO

[Signature]

UNIVERSIDAD: COOPERATIVA BOGOTA
FECHA DE GRADO: 06 dic 2012
COMUNICACION: TOLIMA

CEDULA: 1.110.457.483
FECHA DE EXPEDICION: 04 mar 2013
TARJETA N°: 226601



CERTIFICADO N.º: 1651095

**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) **VIVIAN LORENA PRIETO TRUJILLO**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA N.º 1110457483**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA ¹	ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	04/03/2013	VIGENTE
OBSERVACIONES		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	N.º DE TARJETA PROFESIONAL	FECHA DE EXPEDICIÓN	ESTADO ²
ABOGADO(A) CON TPA	226601	04/03/2013	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 21 días del mes de diciembre de 2025.

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 527/09 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: 6038ff3a14c6d4391eb6132c5f72994ce5b4a28ce35c42b0692be41078a4e68

Documento generado en 21/12/2025 04:35:40 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) **VIVIAN LORENA PRIETO TRUJILLO**, identificado(a) con número de documento **1110457483** y tarjeta profesional No. **226601**, **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 DOMINGO 21 DE DICIEMBRE 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: **2c9d4d5ab9f79a1807de4f226a2a71effba400608443d24773935a11abd0fe06**

Documento generado en 21/12/2025 04:36:06 PM

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

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



La República de Colombia
y en su nombre

La Institución Educativa Técnica
María Inmaculada

Ibagué - Tolima

Autorizado por la Alcaldía del Municipio de Ibagué
según Resolución No. 951 del 21 de agosto de 2003

Confiere a:

Vivian Lorena Prieto Trujillo

T.I.870303-62436 Ibagué

El título de:

Bachiller Técnico

Especialidad en Comunicación Social

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel
de Educación Media Técnica, según los planes y programas vigentes
del Proyecto Educativo Institucional

Acta General de Graduación No. 033 de Noviembre de 2004

Folios No. 83

Dado en Ibagué, Tolima el 27 de Noviembre de 2004

Hna. María Isabel Alvarado Bernal
Hna. María Isabel Alvarado Bernal
C.C. No. 20.752.775 de Mosquera
Rectora

Hna. Ana Jael González Corredor
Hna. Ana Jael González Corredor
C.C. No. 21.090.854 de Villapinzón
Secretaria

Este documento requiere registro ante la Secretaría de Educación y Cultura
del Departamento del Tolima (Decreto 021 de Mayo 6 de 1994)



UNIVERSIDAD
COOPERATIVA DE COLOMBIA

Escuela Superior de Administración y Finanzas - Sede Bogotá

En atención a que

VIVIAN LORENA PRIETO TRUJILLO

con cédula de ciudadanía No. 1.110.457.483 de Ibagué

Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos
por la Universidad, le confiere el título de

ABOGADA

En testimonio de ello le expide el presente diploma
y se firma en Ibagué el día 06 de Diciembre de 2012

[Signature]
Directora Sede

[Signature]
Rector

[Signature]
Clayton Portocarrero Díaz J
Secretario(a) General

NOTARIA 7
El Notario Superior de Ibagué
CERTIFICA:
Que lo prescrito anteriormente se ha comprobado en el original que se exhibió a su vista
17 DIC 2012
Ibagué
[Signature]
JOSE NELSON SANCHEZ GARCIA
NOTARIO CERTIFICO

LA NÚMERA DE REGISTRO DE ESTE DOCUMENTO ORIGINAL QUE HA SIDO REPRODUCIDO
26 NOV 2014
NOTARÍA PÚBLICA DE CUNDIO
BOGOTÁ D.C. COLOMBIA
DIANA BEATRIZ LOPEZ
NOTARIA



Universidad Externado de Colombia

El Director y el Consejo Directivo de la Facultad de

Derecho

en nombre de la República de Colombia y por autorización del
Ministerio de Educación Nacional, en adelante a que

Vivian Lorena Prieto Trujillo

C.E. n.º 1.110.457.483 de Bogotá

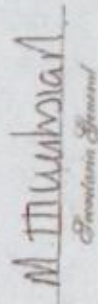
concedió las acturas y cumplió las demás requisitos del programa de Especialización, la conforma el título de

Especialista en Derecho Público

de acuerdo al presente Diploma, referenciado con el número de la Universidad.

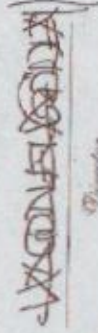
Bogotá, D.C., 28 de Octubre de 2014. Cédula 14324. Folio 1602. Libro n.º 19


Director


Registrador General

Matrícula: Registro n.º 54543 Folio 255 Libro 58822

Fecha: Bogotá, D.C., 29 de Octubre de 2014


Registrar

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL
DE LA UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA
CERTIFICA:

Que en el folio 51 del libro de registro n.º 5M de la Facultad de Derecho se encuentra el acta que a la letra dice: Acta n.º 2195 n.º Registro 086006

En la ciudad de Bogotá D.C., a los cuatro (4) días del mes de marzo del año dos mil veinte (2020), se reunieron las Directivas de la Universidad Externado de Colombia y las autoridades académicas de la Facultad de Derecho, con el fin de dar cumplimiento a la ceremonia de grado del (la) siguiente alumno(a) y conferirle el título de:

VIVIAN LORENA PRIETO TRUJILLO C.C. 1.110.457.483 DE IBAGUÉ

MAGÍSTER EN DERECHO DEL ESTADO CON ÉNFASIS EN DERECHO ADMINISTRATIVO

Quien ha cumplido con los requisitos exigidos en la legislación vigente y en los reglamentos internos correspondientes al programa académico de MAESTRÍA EN DERECHO DEL ESTADO CON ÉNFASIS EN DERECHO ADMINISTRATIVO.

El Rector de la Universidad Externado de Colombia hizo entrega del diploma correspondiente.

En constancia se extiende y firma esta acta, dada en Bogotá, D.C., a los cuatro (4) días del mes de marzo del año dos mil veinte (2020).



MARTHA HINESTROSA REY
Secretaria General Secretaria General



HACE CONSTAR:

Que, consultados los archivos de esta dependencia, se encontró que la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá D.C., con NIT 899999061-9, suscribió con **VIVIAN LORENA PRIETO TRUJILLO**, identificado(a) con **CC 1110457483**, el (los) siguiente(s) Contrato(s):

➤ **1- CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES No: 210387 DE FECHA 27 DE AGOSTO DE 2021. (CESION)**

Objeto: Prestar servicios profesionales jurídicos en temas administrativos y contractuales de competencia de la Subdirección de Asuntos Contractuales de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Obligaciones especiales:

1. Revisar, analizar y aconsejar a las áreas respecto de la solicitud de inicio de planeación contractual radicada, las especificaciones técnicas, la justificación y conveniencia y demás documentos entregados por las diferentes áreas solicitantes de la SDH y consolidar estudios previos, análisis del sector y matrices de riesgo elaborados por la SAC para la contratación de bienes, obras y servicios requeridos por la SDH y el Concejo de Bogotá, D.C., en especial los que son de cuantías significativas y alta complejidad.
2. Adelantar todas las actividades concernientes a los procesos de contratación, en especial, los de cuantías significativas y alta complejidad por las diferentes modalidades de selección, que corresponda, de conformidad con la normatividad y procedimientos vigentes.
3. Apoyar en los comités de evaluación de propuestas que sean presentadas dentro de los procesos de contratación, según su competencia, cuando sea asignado por el supervisor del contrato.
4. Realizar el control de legalidad de los documentos y efectuar el correspondiente trámite de las modificaciones (adiciones, prórrogas u otros), suspensiones, actas de terminación de los contratos, actas de liquidación, que le sean asignados, de acuerdo con la normativa y procedimientos vigentes.
5. Realizar análisis jurisprudencial sobre temas relevantes en materia de contratación, de acuerdo con la asignación que realice el supervisor del contrato.
6. Realizar de manera oportuna los trámites que le sean asignados, atendiendo los procedimientos establecidos y los términos legales.
7. Prestar servicios profesionales especializados a la entidad en cada una de las intervenciones y actuaciones que se realicen en desarrollo de los procesos administrativos sancionatorios que se deriven de las actividades contractuales. Esta obligación comprende: a) Proyectar, construir, consolidar y ajustar los documentos, así como los actos administrativos de trámite y decisorios que deba proferir la Secretaría Distrital de Hacienda dentro de los procesos administrativos sancionatorios que se deriven de las actividades contractuales. b) Asesorar jurídicamente a la entidad en el análisis de las pruebas que se realicen en desarrollo de las Audiencias Públicas por posible incumplimiento.
8. Revisar, efectuar las observaciones a que haya lugar, determinar la argumentación jurídica que corresponda y proyectar cada uno de los documentos que suscriba la Dirección Jurídica o la Subdirección de Asuntos Contractuales, relacionados con el objeto y alcance de los contratos que se deriven de los procesos de selección que le sean asignados.
9. Realizar todas las actividades que correspondan en la plataforma del SECOP, desde la creación del proceso, publicación de los documentos generados en las diferentes etapas del mismo, cumpliendo con los términos establecidos en la normatividad vigente.
10. Entregar un informe mensual y uno final de las actividades realizadas el cual debe contener el estado de los procesos asignados.
11. Responsabilizarse por la organización y custodia de la documentación soporte de gestión del contrato, mientras se adelanta el proceso contractual, de acuerdo con la normatividad y los procedimientos establecidos en la Secretaría Distrital de Hacienda.
12. Hacer entrega oficial de los elementos devolutivos que le sean asignados (Computador, teléfono, silla, tarjeta magnética y demás bienes); a la Subdirección de Servicios y Atención al Usuario de la DIT y a la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección de Gestión Corporativa, una vez finalice la ejecución del contrato y solicitar los correspondientes Paz y Salvos.
13. Las demás obligaciones que se deriven del contrato y en general todas las que se desprendan de la ejecución del mismo.

Plazo inicial de Ejecución: Será de 6 Mes(es), contado a partir de la suscripción del acta de iniciación u orden de ejecución, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal. En todo caso el plazo de ejecución no puede superar el 31 de diciembre de 2021.

Valor inicial del contrato: CUARENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTISEIS MIL PESOS M/cte (\$ 45.726.000) incluido el impuesto al valor agregado I.V.A. cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o distrital, incluidos costos directos e indirectos.

Fecha de inicio del contrato: 02 de Septiembre de 2021.

Fecha de terminación inicial del contrato: 31 de Diciembre de 2021.

MODIFICACION:

N° modificación	Fecha de suscripción	Plazo	Nueva Fecha terminación	Valor adición	Clase de modificación
001	12/11/2021		14/01/2022		OTRSI – LEVANTAMIENTO PRESIDENCIA

NOVEDAD:

N° Cesión	Fecha de suscripción de la cesión	Fecha inicio cesión	Cedente	Cesionario
001	20/12/2021	21/12/2021	Lili Zambrano Duran	VIVIAN LORENA PRIETO TRUJILLO

Fecha inicio CESION: 21 de Diciembre de 2021.

Fecha de terminación definitiva del contrato con modificación y novedad : 14 de Enero 2022

Estado Contractual: Finalizado. En informe final expedido el 21/04/2022 el Supervisor del contrato Jairo Lázaro Ortiz – Subdirector Jurídico de Asuntos Contractuales de la Dirección Jurídica, informa que el contratista cumplió a satisfacción con el objeto y las obligaciones estipuladas en los estudios previos, durante el periodo certificado comprendido entre 02/09/2021 al 20/12/2021 CEDENTE y 21/12/2021 a 14/01/2021 CESIONARIO, en constancia este informe se publica en portales de contratación.

➤ **2- CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES No: 220177 DE FECHA 18 DE ENERO DE 2022.**

Objeto: Prestar servicios profesionales jurídicos en temas administrativos y contractuales de competencia de la Subdirección de Asuntos Contractuales de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Obligaciones especiales:

1. Revisar, analizar y aconsejar a las áreas respecto de las especificaciones y condiciones técnicas radicadas a través del aplicativo BOGDATA, la justificación y conveniencia y demás documentos entregados por las diferentes áreas solicitantes de la SDH y consolidar estudios previos, análisis del sector y matrices de riesgo elaborados por la SAC para la contratación de bienes, obras y servicios requeridos por la SDH y el Concejo de Bogotá, D.C., en especial los que son de cuantías significativas y alta complejidad.
2. Adelantar todas las actividades concernientes a los procesos de contratación, en especial, los de cuantías significativas y alta complejidad por las diferentes modalidades de selección, que corresponda, de conformidad con la normatividad y procedimientos vigentes.
3. Apoyar en los comités de evaluación de propuestas que sean presentadas dentro de los procesos de contratación, según su competencia, cuando sea asignado por el supervisor del contrato.
4. Realizar el control de legalidad de los documentos y efectuar el correspondiente trámite de las modificaciones (adiciones, prórrogas u otros), suspensiones, actas de terminación de los contratos, actas de liquidación, que le sean asignados, de acuerdo con la normativa y procedimientos vigentes.
5. Realizar análisis jurisprudencial sobre temas relevantes en materia de contratación, de acuerdo con la asignación que realice el supervisor del contrato.
6. Realizar de manera oportuna los trámites que le sean asignados, atendiendo los procedimientos establecidos y los términos legales.
7. Prestar servicios profesionales especializados a la entidad en cada una de las intervenciones y actuaciones que se realicen en desarrollo de los procesos administrativos sancionatorios que se deriven de las actividades contractuales. Esta obligación comprende: a) Proyectar, construir, consolidar y ajustar los documentos, así como los actos administrativos de trámite y decisivos que deba proferir la Secretaría Distrital de Hacienda dentro de los procesos administrativos sancionatorios que se deriven de las actividades contractuales. b) Asesorar jurídicamente a la entidad en el análisis de las pruebas que se realicen en desarrollo de las Audiencias Públicas por posible incumplimiento.

8. Revisar, efectuar las observaciones a que haya lugar, determinar la argumentación jurídica que corresponda y proyectar cada uno de los documentos que suscriba la Dirección Jurídica o la Subdirección de Asuntos Contractuales, relacionados con el objeto y alcance de los contratos que se deriven de los procesos de selección que le sean asignados.
9. Realizar todas las actividades que correspondan en la plataforma del SECOP, desde la creación del proceso, publicación de los documentos generados en las diferentes etapas del mismo, cumpliendo con los términos establecidos en la normatividad vigente.
10. Entregar un informe mensual y uno final de las actividades realizadas el cual debe contener el estado de los procesos asignados.
11. Responsabilizarse por la organización y custodia de la documentación soporte de gestión del contrato, mientras se adelanta el proceso contractual, de acuerdo con la normatividad y los procedimientos establecidos en la Secretaría Distrital de Hacienda.
12. Hacer entrega oficial de los elementos devolutivos que le sean asignados (Computador, teléfono, silla, tarjeta magnética y demás bienes), a la Subdirección de Servicios de TIC de la DIT y a la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección de Gestión Corporativa, una vez finalice la ejecución del contrato y solicitar los correspondientes Paz y Salvos.
13. Contar con protocolos de bioseguridad a través de los cuales se adopten medidas para prevenir la exposición al COVID-19, así como usar los correspondientes elementos de protección personal y bioseguridad, sin que ello implique costos adicionales para la Secretaría Distrital de Hacienda.
14. Las demás obligaciones que se deriven del contrato y en general todas las que se desprendan de la ejecución del mismo.

Plazo Inicial de Ejecución: Será de 6 Mes(es), contados a partir de la suscripción del acta de iniciación u orden de ejecución, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal.

Valor Inicial del contrato: CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS M/Cte (\$ 47.328.000), incluido el impuesto al valor agregado I.V.A. cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o distrital, incluidos costos directos e indirectos.

Fecha de Inicio del contrato: 21 de Enero de 2022.

Fecha de terminación inicial del contrato: 20 de Julio de 2022.

MODIFICACION:

N° modificación	Fecha de suscripción	Plazo	Nueva Fecha terminación	Valor adición	Clase de modificación
001	12/07/2022	3 Mes(es)	20/10/2022	\$23.664.000	Adición y prórroga

Nuevo plazo total del contrato (incluida prórroga): Será de 9 meses contados a partir de la suscripción del acta de iniciación u orden de ejecución, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal, es decir hasta el 20 de octubre de 2022.

Nuevo valor total del contrato (incluida adición): SETENTA MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS M/Cte (\$ 70.992.000) incluido el impuesto al valor agregado I.V.A. cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o distrital, incluidos costos directos e indirectos.

Nueva fecha de terminación definitiva del contrato con modificación No 1: 20 de Octubre de 2022.

Estado Contractual: Finalizado. En informe final expedido el 21/07/2023 el Supervisor del contrato Jairo Lázaro Ortiz – Subdirector Jurídico de Asuntos Contractuales de la Dirección Jurídica, informa que el contratista cumplió a satisfacción con el objeto y las obligaciones estipuladas en los estudios previos, durante el período certificado comprendido entre 21/01/2022 al 20/10/2022, en constancia este informe se publica en portales de contratación.

➤ **3- CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES No: 220781 DE FECHA 20 DE OCTUBRE DE 2022.**

Objeto: Prestar servicios profesionales jurídicos en temas administrativos y contractuales de competencia de la Subdirección de Asuntos Contractuales de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Obligaciones especiales:

1. Revisar, analizar y aconsejar a las áreas respecto de las especificaciones y condiciones técnicas radicadas a través del aplicativo BOGDATA; la justificación y conveniencia y demás documentos entregados por las diferentes áreas solicitantes de la SDH y consolidar estudios previos, análisis del sector y matrices de riesgo elaborados por la SAC para la contratación de bienes, obras y servicios requeridos por la SDH y el Concejo de Bogotá, D.C., en especial los que son de cuantías significativas y alta complejidad.
2. Adelantar todas las actividades concernientes a los procesos de contratación, en especial, los de cuantías significativas y alta complejidad por las diferentes modalidades de selección, que corresponda, de conformidad con la normatividad y procedimientos vigentes.

3. Apoyar en los combés de evaluación de propuestas que sean presentadas dentro de los procesos de contratación, según su competencia, cuando sea asignado por el supervisor del contrato.
4. Realizar el control de legalidad de los documentos y efectuar el correspondiente trámite de las modificaciones (adiciones, prórrogas u otros), suspensiones, actas de terminación de los contratos, actas de liquidación, que le sean asignados, de acuerdo con la normativa y procedimientos vigentes.
5. Realizar análisis jurisprudencial sobre temas relevantes en materia de contratación, de acuerdo con la asignación que realice el supervisor del contrato.
6. Realizar de manera oportuna los trámites que le sean asignados, atendiendo los procedimientos establecidos y los términos legales.
7. Prestar servicios profesionales especializados a la entidad en cada una de las intervenciones y actuaciones que se realicen en desarrollo de los procesos administrativos sancionatorios que se deriven de las actividades contractuales. Esta obligación comprende: a) Proyectar, construir, consolidar y ajustar los documentos, así como los actos administrativos de trámite y decisorios que deba proferir la Secretaría Distrital de Hacienda dentro de los procesos administrativos sancionatorios que se deriven de las actividades contractuales. b) Asesorar jurídicamente a la entidad en el análisis de las pruebas que se realicen en desarrollo de las Audiencias Públicas por posible incumplimiento.
8. Revisar, efectuar las observaciones a que haya lugar, determinar la argumentación jurídica que corresponda y proyectar cada uno de los documentos que suscriba la Dirección jurídica o la Subdirección de Asuntos Contractuales, relacionados con el objeto y alcance de los contratos que se deriven de los procesos de selección que le sean asignados.
9. Realizar todas las actividades que correspondan en la plataforma del SECOP, desde la creación del proceso, publicación de los documentos generados en las diferentes etapas del mismo, cumpliendo con los términos establecidos en la normatividad vigente.
10. Entregar un Informe mensual y uno final de las actividades realizadas el cual debe contener el estado de los procesos asignados.
11. Responsabilizarse por la organización y custodia de la documentación soporte de gestión del contrato, mientras se adelanta el proceso contractual, de acuerdo con la normatividad y los procedimientos establecidos en la Secretaría Distrital de Hacienda.
12. Hacer entrega oficial de los elementos devolutivos que le sean asignados (Computador, teléfono, silla, tarjeta magnética y demás bienes); a la Subdirección de Servicios y Atención al Usuario de la DIT y a la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección de Gestión Corporativa, una vez finalice la ejecución del contrato y solicitar los correspondientes Paz y Salvos.
13. Las demás obligaciones que se deriven del contrato y en general todas las que se desprendan de la ejecución del mismo.

Plazo de Ejecución: Será de 3 Mes(es) 15 Día(s), calendario contados a partir de la orden de ejecución, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal.

Valor del contrato: VEINTISIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHO MIL PESOS M/cte (\$ 27.608.000) incluido el impuesto al valor agregado I.V.A. cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o distrital, incluidos costos directos e indirectos.

Fecha de Inicio del contrato: 26 de Octubre de 2022.

Fecha de terminación del contrato: 10 de Febrero de 2023.

Estado Contractual: Finalizado. En informe final expedido el 23/08/2023 el Supervisor del contrato Jairo Lázaro Ortiz – Subdirector Jurídico de Asuntos Contractuales de la Dirección Jurídica, informa que el contratista cumplió a satisfacción con el objeto y las obligaciones estipuladas en los estudios previos, durante el periodo certificado comprendió entre 26/10/2022 al 10/02/2023, en constancia este informe se publica en portales de contratación.

➤ **4- CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES No: 230230 DE FECHA 09 DE FEBRERO DE 2023.**

Objeto: Prestar servicios profesionales jurídicos en temas administrativos y contractuales de competencia de la Subdirección de Asuntos Contractuales de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Obligaciones especiales:

1. Revisar, analizar y aconsejar a las áreas respecto de las especificaciones y condiciones técnicas radicadas a través del aplicativo BOGDATA, la justificación y conveniencia y demás documentos entregados por las diferentes áreas solicitantes de la SDH y consolidar estudios previos, análisis del sector y matrices de riesgo elaborados por la SAC para la contratación de bienes, obras y servicios requeridos por la SDH y el Concejo de Bogotá, D.C., en especial los que son de cuantías significativas y alta complejidad.
2. Adelantar todas las actividades concernientes a los procesos de contratación, en especial, los de cuantías significativas y alta complejidad por las diferentes modalidades de selección, que corresponda, de conformidad con la normatividad y procedimientos vigentes.

3. Apoyar en los comités de evaluación de propuestas que sean presentadas dentro de los procesos de contratación, según su competencia, cuando sea asignado por el supervisor del contrato.
4. Realizar el control de legalidad de los documentos y efectuar el correspondiente trámite de las modificaciones (adiciones, prórrogas u otros), cesiones, suspensiones, actas de terminación de los contratos, actas de liquidación, que le sean asignados, de acuerdo con la normativa y procedimientos vigentes.
5. Realizar análisis jurisprudencial sobre temas relevantes en materia de contratación, de acuerdo con la asignación que realice el supervisor del contrato.
6. Realizar de manera oportuna los trámites que le sean asignados, atendiendo los procedimientos establecidos y los términos legales.
7. Prestar servicios profesionales especializados a la entidad en cada una de las intervenciones y actuaciones que se realicen en desarrollo de los procesos administrativos sancionatorios que se deriven de las actividades contractuales. Esta obligación comprende: a) Proyectar, construir, consolidar y ajustar los documentos, así como los actos administrativos de trámite y decisorios que deba proferir la Secretaría Distrital de Hacienda dentro de los procesos administrativos sancionatorios que se deriven de las actividades contractuales. b) Asesorar jurídicamente a la entidad en el análisis de las pruebas que se realicen en desarrollo de las Audiencias Públicas por posible incumplimiento.
8. Revisar, efectuar las observaciones a que haya lugar, determinar la argumentación jurídica que corresponda y proyectar cada uno de los documentos que suscriba la Dirección jurídica o la Subdirección de Asuntos Contractuales, relacionados con el objeto y alcance de los contratos que se deriven de los procesos de selección que le sean asignados.
9. Realizar todas las actividades que correspondan en la plataforma del SECOP, desde la creación del proceso, publicación de los documentos generados en las diferentes etapas del mismo, cumpliendo con los términos establecidos en la normativa vigente.
10. Entregar un informe mensual y uno final de las actividades realizadas el cual debe contener el estado de los procesos asignados.
11. Responsabilizarse por la organización y custodia de la documentación soporte de gestión del contrato, mientras se adelanta el proceso contractual, de acuerdo con la normativa y los procedimientos establecidos en la Secretaría Distrital de Hacienda.
12. Hacer entrega oficial de los elementos devolutivos que le sean asignados (Computador, teléfono, silla, tarjeta magnética y demás bienes); a la Subdirección de Servicios y Atención al Usuario de la DIT y a la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección de Gestión Corporativa, una vez finalice la ejecución del contrato y solicitar los correspondientes Paz y Salvos.
13. Las demás obligaciones que se deriven del contrato y en general todas las que se desprendan de la ejecución del mismo.

Plazo inicial de Ejecución: Será de 8 Mes(es), contados a partir de la orden de ejecución, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal.

Valor inicial del contrato: SESENTA Y TRES MILLONES CIENTO CUATRO MIL PESOS M/Cte (\$ 63.104.000) incluido el impuesto al valor agregado I.V.A. cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o distrital, incluidos costos directos e indirectos.

Fecha de inicio del contrato: 13 de Febrero de 2023.

Fecha de terminación inicial del contrato: 13 de Octubre de 2023.

MODIFICACION:

N° modificación	Fecha de suscripción	Plazo	Nueva Fecha terminación	Valor adición	Clase de modificación
001	11/10/2023	3 Mes(es) 17 Día(s)	30/01/2024	\$28.133.867	Adición y prórroga

Plazo total del contrato (incluidas prórrogas): 11 Mes(es) 17 Día(s), contados a partir de la orden de ejecución, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal. Nueva Fecha de Vencimiento 30-01-2024.

Valor total del contrato (incluidas adiciones): NOVENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/Cte (\$ 91.237.867) incluido el impuesto al valor agregado I.V.A. cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o distrital, incluidos costos directos e indirectos.

Fecha de terminación definitiva del contrato con modificación no 1: 30 de Enero de 2024.

Estado Contractual: Finalizado.

➤ **5- CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES No: 240176 DE FECHA 29 DE ENERO DE 2024.**

Objeto: Prestar servicios profesionales jurídicos en temas administrativos y contractuales de competencia de la Subdirección de Asuntos Contractuales de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Obligaciones especiales:

1. Revisar, analizar y aconsejar a las áreas respecto de las especificaciones y condiciones técnicas radicadas a través del aplicativo BOGDATA, la justificación y conveniencia y demás documentos entregados por las diferentes áreas solicitantes de la SDH y consolidar estudios previos, análisis del sector y matrices de riesgo elaborados por la SAC para la contratación de bienes, obras y servicios requeridos por la SDH y el Concejo de Bogotá, D.C., en especial los que son de cuantías significativas y alta complejidad.
2. Adelantar todas las actividades concernientes a los procesos de contratación, en especial, los de cuantías significativas y alta complejidad por las diferentes modalidades de selección, que corresponda, de conformidad con la normatividad y procedimientos vigentes.
3. Apoyar en los comités de evaluación de propuestas que sean presentadas dentro de los procesos de contratación, según su competencia, cuando sea asignado por el supervisor del contrato.
4. Realizar el control de legalidad de los documentos y efectuar el correspondiente trámite de las modificaciones (adiciones, prórrogas u otros), cesiones, suspensiones, actas de terminación de los contratos, actas de liquidación, que le sean asignados, de acuerdo con la normativa y procedimientos vigentes.
5. Realizar análisis jurisprudencial sobre temas relevantes en materia de contratación, de acuerdo con la asignación que realice el supervisor del contrato.
6. Realizar de manera oportuna los trámites que le sean asignados, atendiendo los procedimientos establecidos y los términos legales.
7. Prestar servicios profesionales especializados a la entidad en cada una de las intervenciones y actuaciones que se realicen en desarrollo de los procesos administrativos sancionatorios que se deriven de las actividades contractuales. Esta obligación comprende: a) Proyectar, construir, consolidar y ajustar los documentos, así como los actos administrativos de trámite y decisivos que deba proferir la Secretaría Distrital de Hacienda dentro de los procesos administrativos sancionatorios que se deriven de las actividades contractuales. b) Asesorar jurídicamente a la entidad en el análisis de las pruebas que se realicen en desarrollo de las Audiencias Públicas por posible incumplimiento.
8. Revisar, efectuar las observaciones a que haya lugar, determinar la argumentación jurídica que corresponda y proyectar cada uno de los documentos que suscriba la Dirección Jurídica o la Subdirección de Asuntos Contractuales, relacionados con el objeto y alcance de los contratos que se deriven de los procesos de selección que le sean asignados.
9. Realizar todas las actividades que correspondan en la plataforma del SECOP, desde la creación del proceso, publicación de los documentos generados en las diferentes etapas del mismo, cumpliendo con los términos establecidos en la normatividad vigente.
10. Entregar un informe mensual y uno final de las actividades realizadas el cual debe contener el estado de los procesos asignados.
11. Responsabilizarse por la organización y custodia de la documentación soporte de gestión del contrato, mientras se adelanta el proceso contractual, de acuerdo con la normatividad y los procedimientos establecidos en la Secretaría Distrital de Hacienda.
12. Hacer entrega oficial de los elementos devolutivos que le sean asignados (Computador, teléfono, silla, tarjeta magnética y demás bienes); a la Subdirección de Servicios de TIC de la DIT y a la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección de Gestión Corporativa, una vez finalice la ejecución del contrato y solicitar los correspondientes Paz y Salvos.
13. Las demás obligaciones que se deriven del contrato y en general todas las que se desprendan de la ejecución del mismo.

Plazo de Ejecución: Será de 6 Mes(es), contados a partir de la orden de ejecución, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal.

Valor del contrato: CINCUENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/Cte (\$ 52.800.000)

Fecha de Inicio del contrato: 01 de Febrero de 2024.

Fecha de terminación del contrato: 01 de Agosto de 2024

Estado Contractual: Finalizado.



Esta certificación se expide a solicitud del interesado, en respuesta al radicado No. 2024ERO1 a los 2 días del mes de Agosto de 2024 y se envía al correo electrónico: Vivian.prieto087@gmail.com

FATTY MARCELA
CASTRO MACIAS - 52788721

Firmado digitalmente por
FATTY MARCELA CASTRO
MACIAS - 52788721

Fatty Marcela Castro Macías
SUBDIRECTOR TÉCNICO - SUBD. ASUNTOS CONTRACTUALES

Generado por: Monica Pilar Molina Rodríguez



Al contestar cite estos datos:
Radicado No.: *2023110000448*

Fecha: 10-01-2023

Certificado N°. 055

EL SUSCRITO JEFE DE OFICINA ASESORA DE JURÍDICA

CERTIFICA:

Que, en Bogotá D.C., **LA VEEDURÍA DISTRITAL** con **NIT. N° 899.999.061-9** celebró el contrato de prestación de servicios **No. 032 de 2022** y de conformidad con lo solicitado se refrendan los principales aspectos del mismo:

Tipo de Contrato:	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
Modalidad de Selección:	Directa
Objeto:	Prestar sus servicios profesionales para apoyar en la elaboración de documentos precontractuales y control de los procesos contractuales asociados al proceso Administración de bienes, servicios e infraestructura de la Veeduría Distrital.
Obligaciones específicas:	<p>a) Apoyar jurídicamente en los requerimientos efectuados por el Proceso Administración de Bienes, Servicios e Infraestructura.</p> <p>b) Apoyar a la Viceveeduría, en la estructuración de los documentos y estudios previos, y todo lo relacionado con la etapa precontractual de los contratos a cargo del área de Bienes, Servicios e Infraestructura de conformidad con la normatividad contractual, Manual de contratación de la Entidad y los procedimientos asociados al trámite de contratación en especial para el Proceso Administración de Bienes, Servicios e Infraestructura.</p> <p>c) Realizar (cuando a ello hubiere lugar) actividades de coordinación con otras entidades del orden Distrital.</p> <p>d) Apoyar Jurídicamente a la Viceveeduría en la gestión contractual, ejecución y liquidación de los</p>



	<p>contratos que le sean asignados, elaborando y revisando los documentos correspondientes, en especial para el Proceso Administración de Bienes, Servicios e Infraestructura.</p> <p>e) Apoyar al supervisor en los contratos asociados al proceso Administración de Bienes, Servicios e Infraestructura, en la elaboración de conceptos, y demás documentos pertinentes, para lograr las modificaciones a los contratos que por necesidades del servicio se requieran, así como la inclusión de ítems, adiciones, prórrogas y demás.</p> <p>f) Asistir a las reuniones programadas por la Viceveedora Distrital, o quien haga sus veces, para analizar el avance de temas o tareas propias de ese Despacho y acoger las recomendaciones y observaciones que efectúe el supervisor del contrato.</p> <p>g) Entregar debidamente organizada al supervisor del contrato, la documentación que haya producido durante la ejecución del mismo cuando así lo solicite o, en todo caso cuando finalice el contrato.</p> <p>h) Presentar al supervisor un informe mensual sobre el estado de ejecución y cumplimiento del contrato que contenga los resultados de la gestión. Tal informe será requisito indispensable para que el supervisor certifique el cumplimiento y autorice los pagos.</p> <p>i) Acoger las recomendaciones y observaciones que efectúe el supervisor del contrato y asistir a las reuniones que sean programadas con el propósito de efectuar un seguimiento a las actividades del mismo.</p>
Valor Contrato:	Cuarenta y dos millones seiscientos treinta mil pesos M/cte. (\$ 42.630.000), incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.
Plazo:	Seis (06) meses



Suscripción:	07 de enero de 2022 Suscrito con: VIVIAN LORENA PRIETO TRUJILLO C.C. 1.110.457.483
Inicio:	14 de enero de 2022
Adición No. 1:	\$21.315.000
Prórroga No. 1:	Tres (03) meses
Terminación:	13 de octubre de 2022
Estado Actual:	Terminado

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los diez (10) días del mes de enero de 2023.

Alexander Potdevin G.

ALEXANDER POTDEVIN GUTIERREZ
Jefe Oficina Asesora de Jurídica

Elaboró:	Johana Guerrero Ríos – secretaria Oficina Asesora de Jurídica	<i>JGR</i>
Revisó:	Carlos Javier Castillo – Abogado Contratista Oficina Asesora de Jurídica	<i>CJC</i>





Al contestar cite estos datos:
Radicado No.: *20231100000438*

Fecha: 10-01-2023

Certificado N°. 054

EL SUSCRITO JEFE DE OFICINA ASESORA DE JURÍDICA

CERTIFICA:

Que, en Bogotá D.C., **LA VEEDURÍA DISTRITAL** con **NIT. N° 899.999.061-9** celebró el contrato de prestación de servicios **No. 062 de 2021** y de conformidad con lo solicitado se refrendan los principales aspectos del mismo:

Tipo de Contrato:	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
Modalidad de Selección:	Directa
Objeto:	Prestar sus servicios profesionales para apoyar la estructuración en los procesos contractuales y acompañamiento a las actuaciones jurídicas asociados al proceso de Administración de bienes, servicios e infraestructura de la Veeduría Distrital
Obligaciones específicas:	<p>a) Apoyar a la Viceveeduría, en la estructuración de los estudios previos, estudios de condiciones de mercado, anexos técnicos, económicos y todo lo relacionado con la etapa precontractual de los contratos a su cargo de conformidad con la normatividad contractual, Manual de contratación de la Entidad y los procedimientos asociados al trámite de contratación en especial para el Proceso de Administración de Bienes, Servicios e Infraestructura.</p> <p>b) Apoyar Jurídicamente a la Viceveeduría en la gestión contractual, ejecución y liquidación de los contratos que le sean asignados, elaborando y revisando los documentos a lugar en especial para el Proceso de Administración de Bienes, Servicios e Infraestructura.</p> <p>c) Contribuir en la evaluación técnica de los procesos de contratación asignados al centro de gestión</p>



	<p>Administración de bienes, servicios e infraestructura o a la Viceveeduría.</p> <p>d) Apoyar jurídicamente en los requerimientos efectuados por el Proceso de Administración de Bienes, Servicios e Infraestructura.</p> <p>e) Apoyar al supervisor en los contratos asociados al proceso Administración de Bienes, Servicios e Infraestructura, en la elaboración de conceptos, estudios de mercado y demás documentos pertinentes, para la inclusión de ítems, adiciones, prórrogas y demás modificaciones a los contratos que por necesidades del servicio se requieran.</p> <p>f) Asistir a las reuniones programadas por el supervisor del contrato para analizar el avance de temas o tareas propias del proceso y acoger las recomendaciones y observaciones que éste efectúe.</p> <p>g) Entregar debidamente organizada al supervisor del contrato, la documentación que haya producido durante la ejecución del mismo cuando así lo solicite o, en todo caso cuando finalice el contrato.</p> <p>h) Presentar al supervisor un informe mensual sobre el estado de ejecución y cumplimiento del contrato que contenga los resultados de la gestión. Tal informe será requisito indispensable para que el supervisor certifique el cumplimiento y autorice los pagos.</p> <p>i) Acoger las recomendaciones y observaciones que efectuó el supervisor del contrato</p>
<p>Valor Contrato:</p>	<p>Setenta y siete millones de pesos M/cte. (\$ 77.000.000), incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.</p>
<p>Forma de pago:</p>	<p>El valor del contrato se pagará al contratista en mensualidades vencidas cada una por valor de SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$7.000.000).</p> <p>Para efectos del pago los meses deben entenderse de treinta (30) días calendario.</p>



Plazo:	Once (11) meses o hasta el 31 de diciembre de 2021
Suscripción:	29 de enero de 2021 Suscrito con: VIVIAN LORENA PRIETO TRUJILLO C.C. 1.110.457.483
Inicio:	03 de febrero de 2021
Terminación:	31 de diciembre de 2021
Estado Actual:	Terminado

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los diez (10) días del mes de enero de 2023.

Alexander Potdevin G.
ALEXANDER POTDEVIN GUTIERREZ
Jefe Oficina Asesora de Jurídica

Elaboró:	Johana Guerrero Ríos – secretaria Oficina Asesora de Jurídica	<i>JGR</i>
Revisó:	Carlos Javier Castillo – Abogado Contratista Oficina Asesora de Jurídica	<i>CJC</i>





Al contestar cite estos datos:
Radicado No.: *20231100000428*

Fecha: 10-01-2023

Certificado N°. 053

EL SUSCRITO JEFE DE OFICINA ASESORA DE JURÍDICA

CERTIFICA:

Que, en Bogotá D.C., **LA VEEDURÍA DISTRITAL** con **NIT. N° 899.999.061-9** celebró el contrato de prestación de servicios **No. 174 de 2020** y de conformidad con lo solicitado se refrendan los principales aspectos del mismo:

Tipo de Contrato:	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
Modalidad de Selección:	Directa
Objeto:	Prestar sus servicios profesionales para apoyar al despacho de la Viceveedora Distrital en la elaboración de los documentos precontractuales y control de los procesos contractuales de todas las áreas a su cargo y en apoyo a las funciones de talento humano.
Obligaciones específicas:	<ul style="list-style-type: none">a) Apoyar a la Viceveeduría en la gestión precontractual de los contratos a su cargo, elaborando y revisando los documentos pertinentes, de conformidad con la normatividad contractual, el Manual de contratación de la Entidad y los procedimientos asociados al trámite de contratación.b) Apoyar a la Viceveeduría en la gestión contractual, ejecución y liquidación de los contratos que le sean asignados, elaborando y revisando los documentos a lugar.c) Apoyar jurídicamente a la Áreas funcionales adscritas al Despacho de la Viceveedora Distrital.d) Apoyar la elaboración de respuestas a derechos de petición ciudadana y de concejales o de otros funcionarios o entidades públicas, cuando en



	<p>ellas tenga participación el Despacho de la Viceveedora.</p> <p>e) Apoyar a la Viceveeduría en la elaboración y revisión de actos administrativos que le sean asignados, correspondientes a las Áreas que dependen de la Viceveeduría Distrital.</p> <p>f) Apoyar jurídicamente al área funcional de talento humano.</p> <p>g) Asistir a las reuniones programadas por la Viceveedora Distrital para analizar el avance de temas o tareas propias de ese Despacho y acoger las recomendaciones y observaciones que efectúe el supervisor del contrato.</p> <p>h) Entregar debidamente organizada al supervisor del contrato, la documentación que haya producido durante la ejecución del mismo cuando así lo solicite o, en todo caso cuando finalice el contrato.</p> <p>i) Presentar al supervisor un informe mensual sobre el estado de ejecución y cumplimiento del contrato que contenga los resultados de la gestión. Tal informe será requisito indispensable para que el supervisor certifique el cumplimiento y autorice los pagos.</p> <p>j) Presentar un informe final consolidado que contenga los resultados de la gestión y el cumplimiento de cada una de las obligaciones del contrato.</p> <p>k) Acoger las recomendaciones y observaciones que efectúe el supervisor del contrato y asistir a las reuniones que sean programadas con el propósito de efectuar un seguimiento a las actividades del mismo.</p>
Valor Contrato:	Treinta y ocho millones quinientos mil pesos M/cte. (\$ 38.500.000), incluye IVA y todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.
Plazo:	Hasta el 20 de diciembre de 2022
Suscripción:	13 de julio de 2020



	Suscrito con: VIVIAN LORENA PRIETO TRUJILLO C.C. 1.110.457.483
Inicio:	14 de julio de 2020
Terminación:	20 de diciembre de 2020
Estado Actual:	Terminado

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los diez (10) días del mes de enero de 2023.

Alexander Potdevin G.
ALEXANDER POTDEVIN GUTIERREZ
Jefe Oficina Asesora de Jurídica

Elaboró:	Johana Guerrero Ríos – secretaria Oficina Asesora de Jurídica	
Revisó:	Carlos Javier Castillo – Abogado Contratista Oficina Asesora de Jurídica	



ECOMIL S.A.S.
NIT: 830.133.271-1

CERTIFICA

A

QUIEN LE INTERESE

Te Comunicamos con lo que

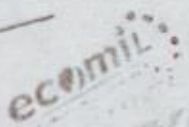
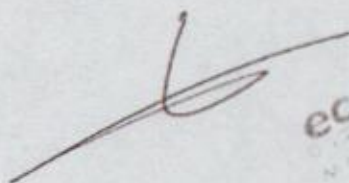
Que la señora, **VIVIAN LORENA PRIETO TRUJILLO**, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.110.457.483 de Bogotá, laboro en nuestra compañía desde el 13 de Febrero de 2019 hasta el 01 de Julio del 2020 en el cargo de **DIRECTORA JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN**, donde desarrollo las siguientes funciones en particular:

- Asesoramiento técnico en revisión y respuesta sobre los temas de contratación pública (estatal).
- Asesoramiento en subastas de clientes designados por la gerencia.
- Aclaración en términos de referencia.
- Asistencia a reuniones de aclaraciones de términos previo requerimiento respectivo.
- Disponibilidad en repuesta en tiempo oportuno a requerimientos.
- Elaboración actualización, revisión del registro único de proponentes (RUP).
- Manejo de Secop I y II.
- Revisión, análisis y modificación de matrícula mercantil de ser necesario.
- Análisis estudio y verificación de pólizas de cumplimiento.
- Concepto y respuesta frente a requerimientos con los entes que nos regula tales como Mintic, Superintendencia de industria y comercio, superintendencia de sociedades y entidades del sector público o privado y entidades afines.
- Cumplimiento y divulgación del cronograma de contratación estatal.

- Elaboración y envío de manifestación de interés.
- Revisión y realización de conceptos jurídicos de proveedores, clientes, aliados y otros.
- Acompañamiento a gerencia en situaciones pertinentes a su cargo.
- Contestación en respuesta de requerimientos comerciales del sector privado y estatal. Otras a fines con su actividad.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá a los 10 días del mes de julio de 2020.

Cordialmente,



Comunicamos con lo que

SONIA CABUYALES TELLEZ.

Asistente administrativa y de talento humano – SG-SST. *¿Más Quiéres...*

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

CERTIFICA

Que una vez revisados los archivos existentes en el Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe, se encontró que la señora **VIVIAN LORENA PRIETO TRUJILLO**, identificada con la C.C. N°1.110'457.483, suscribió el siguiente contrato:

CPS N° 197-2018

OBJETO: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN SUS DIFERENTES ETAPAS EN EL ÁREA DE GESTIÓN DEL DESARROLLO DE LA ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE"

Fecha de inicio:	23 de julio de 2018
Fecha de terminación:	22 de enero de 2019
Plazo de Ejecución:	Seis (6) meses
Valor del contrato:	TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$37'800. 000.00)
Supervisor:	JUAN SEBASTIAN RIVERA GALVIS
Estado:	TERMINADO

OBLIGACIONES GENERALES

1. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. 2. Dar aplicación a los subsistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión adoptados por la Secretaría Distrital de Gobierno. 3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato. 4. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expedida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MUNICIPIO
Asociación Local de Rafael Uribe Uribe

5. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Planeación y Sistemas de Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor. 6. Entregar para efectos del último pago la certificación de gestión documental, constancia de entrega de equipos de cómputo, y certificación de ORFEO (cuando aplique) 7. Registrarse en el Sistema de Información y Gestión de Empleo de la Función Pública — SIGEP- y presentar la constancia de dicho trámite ante el supervisor del contrato. 8. De conformidad con lo previsto en el Decreto Nacional 723 de abril 15 de 2013 del Ministerio de Salud y de Protección Social, el contratista se obliga a practicarse a partir del perfeccionamiento del contrato, el examen pre - ocupacional y allegar el respectivo certificado a la FDLRUU, en los términos y plazos establecidos en la precitada norma. 9. Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago. 10. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposen en la dependencia correspondiente y haciendo entrega de los mismos a Gestión Documental para su archivo de acuerdo a lo establecido en el instructivo para la conformación del expediente único de contratos. 11. Presentar al supervisor del contrato, un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Realizar las fases precontractuales, contractuales y post contractuales en los procesos que le sean asignados.
2. Elaborar prorrogas, adiciones, actas de suspensión y reinicio, y demás documentos requeridos en los procesos contractuales del fondo de desarrollo local que le sean asignados
3. Realizar el cargue de información al SECOP I y II, referente a todas las novedades con el fin de dar cumplimiento a lo ordenado en la ley asistir a reuniones, comités de contratación, capacitaciones, comités de seguimiento de la inversión y ejecución contractual entre otros y hacer parte de los comités que le delegue el alcalde local.
4. Adelantar las novedades contractuales que le sean asignadas
5. Adelantar la revisión jurídica de los trámites para la liquidación de los contratos que le sean asignados, previa revisión de los mismos.

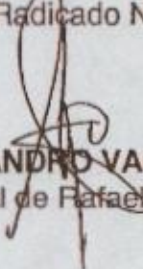


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ
Alcalde Local de Rafael Uribe Uribe

6. Reportar dentro de los 5 primeros días de cada mes a la rea jurídica del FDL las novedades de los contratos (minutas, prorrogas, adiciones, suspensiones, reiniciaciones, cesiones, liquidaciones, etc) y procesos que le sean asignados para la presentación oportuna de la cuenta de SIVICOF.
7. Apoyar al fondo en los trámites correspondientes a las audiencias del debido proceso, que se adelanta para la imposición de sanciones contractuales, elaborando el estudio de los casos y los actos administrativos sancionatorios que correspondan.
8. Emitir los conceptos jurídicos en materia contractual que le sean asignados.
9. Resolver consultas, prestar asistencia y emitir conceptos en los asuntos de su competencia
10. Revisar y/o proyectarlas respuestas de los requerimientos que efectúen los diferentes entes de control, corporaciones públicas y ciudadanía en general respecto de la contratación adelantada por el fondo de desarrollo local de RAFAEL URIBE URIBE y suministrar la información para la consolidación de aquellos que se requieran
11. Participar en cada una de las actividades que el sistema integrado de gestión desarrolle para lo cual deberá entregar al supervisor el contrato en su informe ejecutivo de actividades el reporte de la actividad en las que participo en el periodo correspondiente
12. Proyectar respuesta en forma oportuna a la correspondencia que le sea asignada a través del aplicativo que establezca la SDG y consultas de los entes de control relacionadas con el objeto del contrato, y una vez finalizado presentar la paz y salvo correspondiente.

La presente certificación se expide conforme a la información que reposa en las carpetas del contrato.

En constancia se firma a los veintinueve (29) días del mes de enero de Dos Mil Diecinueve (2019), según solicitud presentada por la señora **VIVIAN LORENA PRIETO TRUJILLO**, mediante el Radicado N°20196850000472 del 03 de enero de 2019.


LUIS ALEJANDRO VARGAS PINZÓN
Alcalde Local de Rafael Uribe Uribe

Proyectó: Gustavo López Mendieta, Abogado FDLRUU

Calle 32 No. 23 - 62 sur
Código Postal: 111811
Tel. 3660007
Información Línea 195
www.rafaeluribe.gov.co

GDI - GPD - F105
Versión: 02
Vigencia:
13 de febrero de 2018

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE SUBA

CERTIFICA

Que, entre el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA, NIT 899.999.061-9 y VIVIAN LORENA PRIETO TRUJILLO, identificado(a) con C.C. No. 1.110.457.483 de Ibagué, se suscribió el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: No.001 de 2017.

SUSCRIPCIÓN: dieciséis (16) de febrero de dos mil diecisiete (2017).

OBJETO: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO (A) A CARGO DEL ÁREA DE GESTIÓN DEL DESARROLLO LOCAL DE SUBA, EN EL DESARROLLO DE TODAS SUS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON PROCESOS LICITATORIOS QUE SE GENEREN.",

SUSCRITO CON: ADRIANA MONTEALEGRE RIAÑO.

PLAZO: Seis (06) meses.

FECHA DE INICIO: veintiuno (21) de febrero de 2017

FECHA DE CESIÓN DEL CONTRATO: El día seis (06) de marzo de dos mil diecisiete (2017), la contratista ADRIANA MONTEALEGRE RIAÑO, cedió el contrato a VIVIAN LORENA PRIETO TRUJILLO.

FECHA DE INICIO: seis (06) de marzo de dos mil diecisiete (2017).

FECHA INICIAL DE TERMINACIÓN: veintiuno (21) de agosto de dos mil diecisiete (2017).

SUSPENSIÓN: N/A

FECHA DE TERMINACIÓN: veintiuno (21) de agosto de dos mil diecisiete (2017).

PRÓRROGA: N/A

ADICIÓN: N/A

FECHA FINAL DE TERMINACIÓN: veintiuno (21) de agosto de dos mil diecisiete (2017).

VALOR MENSUAL: Seis millones trescientos mil pesos (\$6.300.000), M/cte.

VALOR TOTAL: Treinta y siete millones ochocientos mil pesos (\$37.800.000), M/cte

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Proyectar los documentos que se requieran dentro de las etapas licitatorias (precontractual, contractual y pos contractual) que se adelantan en el Área de Gestión De Desarrollo, de conformidad con la normatividad legal vigente.
2. Realizar las evaluaciones jurídicas, de las propuestas presentadas en los procesos licitatorios de contratación que adelanta en el Área de Gestión De Desarrollo.
3. Prestar asistencia y acompañamiento jurídico en las dependencias de la Alcaldía Local en las etapas precontractual, contractual y post contractual en el marco de los proyectos de inversión y gastos de funcionamiento.
4. Revisar el plan de adquisiciones en el Área de Gestión de Desarrollo a fin de determinar la pertinencia de la contratación y recomendar las respectivas modificaciones.
5. Participar en los diferentes procesos licitatorios en las etapas (precontractual, contractual y post contractual) que sean asignados por el supervisor.
6. Revisar que los procesos sean adelantados conforme a los manuales de contratación, los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente, las normas vigentes, dentro del término de ley.
7. Entregar los documentos generados en los diferentes procesos licitatorios en las etapas (precontractual, contractual y post contractual) para el cargue en el SECOP y contratación a la vista, conforme las disposiciones legales, al responsable designado por el supervisor en forma oportuna.
8. Realizar actividades de apoyo a la supervisión de los contratos o convenios que le sean asignados por el supervisor, de conformidad con las disposiciones legales.
9. Cargar la información pertinente a la matriz que le sea asignada por el supervisor.
10. Las demás que sean inherentes al objeto contractual, que se encuentren en la normatividad vigente o sean solicitadas por el supervisor del contrato.

ESTADO: Terminado.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: No.210 de 2017.

SUSCRIPCIÓN: veintinueve (29) de agosto de dos mil diecisiete (2017).

OBJETO: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO (A) EN EL ÁREA GESTIÓN DEL DESARROLLO LOCAL DE LA ALCALDÍA LOCAL DE SUBA, EN EL DESARROLLO DE TODAS LAS ACTIVIDADES CONTRACTUALES RELACIONADAS CON LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN."

PLAZO: CUATRO (04) MESES.

FECHA DE INICIO: Treinta y uno (31) de agosto de 2017.

FECHA DE TERMINACIÓN: Treinta (30) de diciembre de 2017.

VALOR DEL CONTRATO: Veinticinco millones doscientos mil pesos (\$25.200.000), M/cte.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Prestar acompañamiento jurídico a las dependencias de la Alcaldía Local, respecto de la interpretación, aplicación y alcance de la normatividad que rige la contratación estatal.
2. Estudiar, evaluar, y conceptuar respecto de las consultas formuladas por los contratistas internos y externos, sobre los procesos contractuales asignados.
3. Apoyar a la Entidad durante las etapas precontractual, contractual y post contractual, en el desarrollo de procesos de selección de contratación, en la celebración, perfeccionamiento y legalización de los diferentes contratos, revisado y aprobado la documentación legal exigida como soporte a los contratistas del Fondo de Desarrollo Local de Suba.
4. Proponer alternativas de solución respecto de las diferentes situaciones que puedan presentarse respecto de las formas de contratación estatal.
5. Realizar, proyectar y revisar las actuaciones administrativas sancionatorias contractuales que deba adelantar en el Área Gestión del Desarrollo de Suba.
6. Realizar las evaluaciones jurídicas de los proponentes y propuestas presentadas dentro de los procesos de selección de contratistas.
7. Participar en los diferentes comités y audiencias de contratación de los procesos de selección que le sean asignados.
8. Proyectar los Actos Administrativos que correspondan al desarrollo de sus actividades.
9. Entregar los documentos generados en los diferentes procesos de selección en las etapas precontractual, contractual y post contractual para el cargue en el SECOP y contratación a la vista, al responsable designado por el supervisor en forma oportuna.
10. Las demás que sean inherentes al objeto contractual y que sean solicitadas por el

supervisor del contrato.

ESTADO: Terminado.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: No.039 de 2018.

SUSCRIPCIÓN: Diecisiete (17) de enero de dos mil dieciocho (2018).

OBJETO: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO (A) EN EL ÁREA GESTIÓN DEL DESARROLLO LOCAL DE LA ALCALDÍA LOCAL DE SUBA, EN EL DESARROLLO DE TODAS LAS ACTIVIDADES CONTRACTUALES RELACIONADAS CON LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN."

PLAZO: OCHO (08) MESES

FECHA DE INICIO: Siete (07) de marzo de 2018.

FECHA DE TERMINACIÓN: Seis (06) de noviembre de 2018.

VALOR DEL CONTRATO: Veinticinco millones doscientos mil pesos (\$25.200.000), M/cte.


OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Prestar acompañamiento jurídico a las dependencias de la Alcaldía Local, respecto de la interpretación, aplicación y alcance de la normatividad que rige la contratación estatal.
2. Estudiar, evaluar, y conceptuar respecto de las consultas formuladas por los contratistas internos y externos, sobre los procesos contractuales asignados.
3. Apoyar a la Entidad durante las etapas precontractual, contractual y post contractual, en el desarrollo de procesos de selección de contratación, en la celebración, perfeccionamiento y legalización de los diferentes contratos, revisado y aprobado la documentación legal exigida como soporte a los contratistas del Fondo de Desarrollo Local de Suba.
4. Proponer alternativas de solución respecto de las diferentes situaciones que puedan presentarse respecto de las formas de contratación estatal.
5. Realizar, proyectar y revisar las actuaciones administrativas sancionatorias contractuales que deba adelantar en el Área Gestión del Desarrollo de Suba.
6. Realizar las evaluaciones jurídicas de los proponentes y propuestas presentadas dentro de los procesos de selección de contratistas.
7. Participar en los diferentes comités y audiencias de contratación de los procesos de selección que le sean asignados.

8. Proyectar los Actos Administrativos que correspondan al desarrollo de sus actividades.
9. Entregar los documentos generados en los diferentes procesos de selección en las etapas precontractual, contractual y post contractual para el cargue en el SECOP y contratación a la vista, al responsable designado por el supervisor en forma oportuna.
10. Las demás que sean inherentes al objeto contractual y que sean solicitadas por el supervisor del contrato.

ESTADO: En Ejecución.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los veintiséis (26) días del mes de julio de dos mil dieciocho (2018), a solicitud del interesado, según radicado 2018-611-011713-2


NEDIL ARNULFO SANTIAGO ROMERO
ALCALDE LOCAL DE SUBA

Proyectó: Brayan Suarez - Apoyo Contratista FDLS
Revisó: Julio A. Maya - Abogado Contratista FDLS



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



CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN N° 029-CENAC-TELEMÁTICA-TICS-2016 CUYO OBJETO ES Prestar sus servicios como Asesora Jurídica del área de contratación del CENAC -TELEMÁTICA-TICS, CON EL(LA) SEÑOR(A) VIVIAN LORENA PRIETO TRUJILLO, IDENTIFICADO(A) CON CC No. 1.110.457.483, expedida en Ibagué, EN SU CALIDAD DE CONTRATISTA.

Que se suscribió el Contrato DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, con el(la) Señor(a) VIVIAN LORENA PRIETO TRUJILLO Identificado (a) con C.C. No. 1.110.457.483, expedida en Ibagué

Contrato: No 029-CENAC TELEMÁTICA-TICS-2016
 Fecha suscripción: 02 de Febrero de 2016
 Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO como Asesora Jurídica del área de contratación del CENAC -TELEMÁTICA-TICS
 Contratista: VIVIAN LORENA PRIETO TRUJILLO
 Contratante: CENAC TELEMÁTICA
 Fecha de inicio: 04 de Febrero de 2016
 Fecha de Terminación: Julio 31 de 2016
 Valor del Contrato: VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS MCTE (\$24.000.000,00),

De acuerdo a este proceso llevado a cabo por el Contratista se encuentra clasificado (Decreto 4881 de 2008), así:

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO HASTA LA FECHA: EXCELENTE X BUENO REGULAR
 MALO

LA PRESENTE SE EXPIDE A SOLICITUD DEL INTERESADO EN EL MUNICIPIO DE FACATATIVÁ, EL DÍA TRECE (13) DEL MES DE JULIO DE 2016

Atentamente,

Teniente Coronel **MANUEL ALFREDO DIAZ TAMAYO**
 Director Central Administrativa y Contable Telemática

Elaboró: SP (SMA) MARYOLY ROSA RAMO S GONZALEZ
 Seguimiento y ejecución

Revisó: CT Carlos Andrés Rodríguez
 Oficial Contratador CENAC-TELEMÁTICA





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



EL SUSCRITO DIRECTOR CENAC TELEMÁTICA EJÉRCITO

HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo de CENAC-TELEMÁTICA se evidencia que **VIVIAN LORENA PRIETO TRUJILLO** con Cédula de Ciudadanía No. 1.110.457.483, expedida Ibagué, presta los servicios profesionales y de apoyo a la gestión al **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - CENAC-TELEMÁTICA**, de acuerdo a la siguiente información:

No. Contrato	No. 235--CENAC TELEMÁTICA-2016
Fecha de suscripción	26 de Julio 2016
Objeto contractual	PRESTAR SUS SERVICIOS COMO ASESOR JURÍDICA DEL ÁREA DE CONTRATACIÓN DEL CENAC -TELEMÁTICA
Plazo de ejecución	AGOSTO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016
V/total contrato	\$20.000.000.00
Acta liquidación	Ejecución hasta el 31 Diciembre del 2016
Reposan sanciones (multas -penal secundaria)	NO
Obligaciones contractuales	<p>ACTIVIDADES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asesorar Jurídicamente los procesos de contratación que celebre el CENAC DE TELEMÁTICA, en las etapas precontractual, contractual y post contractual, dentro de los plazos establecidos en el cronograma de contratación. • Participar en la actualización jurídica de los formatos ordenados para llevar a cabo los procesos de contratación. • Realizar estructuración y/o evaluación Jurídica a todos y cada uno de los procesos de contratación que se lleven a cabo en el CENAC DE TELEMÁTICA, en desarrollo de los contratos que celebren en cumplimiento de la ejecución presupuestal asignada. • Asesorar, revisar y avalar todos los contratos que surjan de los procesos contractuales, en lo concerniente a la parte Jurídica. • Estudiar y emitir conceptos Jurídicos solicitados en el desarrollo de las actividades como estructurador y evaluador, dentro de los procesos contractuales. • Asistir y asesorar Jurídicamente en las diferentes etapas asignadas que se requieran. • Asesorar en la elaboración y revisión sobre la viabilidad en los aspectos Jurídicos, de las solicitudes de autorización de contratación directa para la adquisición de bienes y servicios. • Dar respuesta a todas las observaciones de los oferentes interesados en el área Jurídica, durante el desarrollo de los procesos. • Solicitar a las diferentes áreas relacionadas con los procesos de contratación,

Patria, Honor, Lealtad

"Dios en todas nuestras actuaciones"

Fe en la causa

Calle 5 carrera 15-00 Dos Caminos Facatativá -Cundinamarca

No. del Conmutador 4261428Ext. 39036

Dirección página web www.ejercito.mil.co - Correo: cenactelematica@ejercito.mil.co

los documentos requeridos para complementar la parte Jurídica en las carpetas maestras del proceso o contrato.

- Orientar y asesorar sobre los temas jurídicos que surjan en el desarrollo de la contratación estatal del CENAC DE TELEMÁTICA, al personal que interviene en los procesos, permitiendo el fortalecimiento institucional en materia contractual.

II. ACTIVIDADES DE ESTRUCTURACIÓN JURÍDICA:

- Sustentación jurídica de estudios previos, invitaciones a ofertar, solicitudes de oferta y pliego de condiciones.
- Asistir a las audiencias informativas, de asignación de riesgos y demás que correspondan a su labor. - Emitir todos los conceptos a que haya lugar, en materia de contratación pública.
- Dar respuesta a las observaciones de los interesados en participar en los diferentes procesos, en lo que jurídicamente corresponda.
- Apoyar jurídicamente al Gerente de Proyecto en la consolidación de las evaluaciones realizadas a las ofertas de los proponentes.
- Asistir a las audiencias del comité de adquisiciones para recomendar

Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por CENAC- TELEMÁTICA. A continuación se menciona la obligación de índole legal relacionada con el pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16 % en pensiones y el 12,5 % en salud. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio a la aseguradora de riesgos laborales conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.

El lugar de cumplimiento del contrato será la ciudad de Facatativá (Cundinamarca), en las instalaciones del CANTÓN DE FACATATIVÁ, y/o en el lugar que por necesidades del servicio se requiera dentro del territorio Colombiano, respetando la autonomía que tiene el contratista para desarrollar el contrato.

El Valor del presente contrato no contempla gastos de viaje ni desplazamientos por lo cual se contemplan dentro del rubro que para este concepto tiene asignado la CENAC DE TELEMÁTICA.

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 Facatativá, el día doce (12) del mes de Diciembre de 2016.

Coronel **MANUEL ALFREDO DIAZ TAMAYO**
Director Central Administrativa y Contable Telemática

Esteban SP (RVA) **ESTEBAN RAMO S GONZALEZ**
Secretario Propuesta

AS **ANDREA MILLETTI RODRIGUEZ**
Asesor Contratación CENAC DE TELEMÁTICA

Patria, Honor, Lealtad
"Dios en todas nuestras actuaciones"
Fe en la causa

Calle 5 carrera 15-00 Dos Caminos Facatativá –Cundinamarca
No. del Conmutador 4261428Ext. 39036

Dirección página web www.ejercito.mil.co – Correo: cenactelematica@ejercito.mil.co

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



BATALLON DE A.S.P.C No. 19

EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-EJERCITO NACIONAL –ESCUELA MILITAR
DE CADETES "GENERAL JOSE MARIA CORDOVA" BATALLÓN DE A.S.P.C. No. 19

NIT. 800.131.272-0

CERTIFICA

Que la señora **VIVIAN LORENA PRIETO TRUJILLO**, identificada con cedula de ciudadanía número 1.110.457.483 expedida en Ibagué, presto sus servicios así:

- Contrato de prestación de servicios No. 004-2015, por valor de \$22.000.000,00, como **ASESORA JURIDICA DE SANIDAD**, comprendido del 27 de enero de 2015 al 31 de junio de 2015.
- Contrato de prestación de servicios No. 332-2015, por valor de \$18.500.000,00, como **ASESORA JURIDICA DE CONTRATACION**, comprendido del 03 de agosto de 2015 al 31 de diciembre de 2015.
- Contrato de servicios de capacitación No. 200-2015 por valor de \$9.900.000,00 en los **SEMINARIOS SOBRE "LA NUEVA GESTION EN CONTRATACION PUBLICA"** comprendido de 10 de marzo de 2015 al 30 de septiembre de 2015.

Se expide la presente constancia en la ciudad de Bogotá D.C., a los 23 de febrero de 2016.

Capitán. **LUIS ANDERSON MORALES QUEVEDO**
Jefe de Presupuesto Batallón A.S.P.C No 19


Elaboro: PS. Constanza Escudero Escobar



SC 8316-15

Patria, Honor, Lealtad
"Dios en todos en todas nuestras actuaciones"

Fe en la causa
Calle 80 N° 38-00 Com; 3770850 Ext 1146



GP 173-16

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
EJERCITO NACIONAL



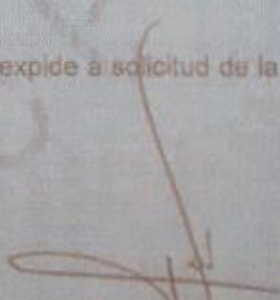
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE (PUENTE ARANDA)
NIT: 830.039.548-4

EL SUSCRITO CORONEL DIRECTOR
DEL CENAC (PUENTE ARANDA)

CERTIFICA QUE

La Señorita **VIVIAN LORENA PRIETO TRUJILLO**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.110.457.483 expedida en Ibagué, presta sus servicios como Asesora Jurídica del Departamento de Contratación del CENAC (PUENTE ARANDA). El M.D.N.-EJERCITO NACIONAL, bajo la modalidad de Prestación de Servicios, el valor del presente contrato es de **TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE**, (\$33.000.000.000.co). Con un Plazo de ejecución desde quince (15) de enero de 2014 al quince (15) diciembre de 2014.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada el primero (01) de julio del de 2014.


CR. GERMAN DELGADO CORREA
Ordenador del gasto y
Director Central Administrativa y Contable (Puente Aranda)

ELABORÓ: PS. MARTHA YOLIMA SANTAMARÍA
Asesora Económica


PS. ANDRÉS MARIO AMORÉS BARRAGAN
Asesor Técnico

"FE EN LA CAUSA"

2014. AÑO DE LA MORAL Y EL BIENESTAR DEL SOLDADO COLOMBIANO
CARRERA 50 No. 13-92 Puente Aranda TELEFAX 3629161



ELIANA MARCELA RADA ENCISO
ABOGADA
T.P. 220203 C.S.J
EDIFICIO POMPONÁ OFICINA 407 Ibagué – Tolima
Cel. 314-4478135

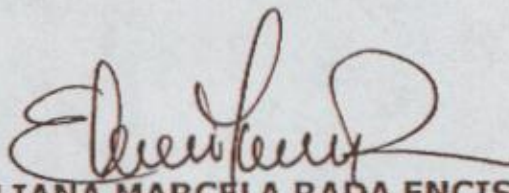
ELIANA MARCELA RADA ENCISO
OFICINA DE ABOGADOS

CERTIFICA QUE:

La señorita **VIVIAN LORENA PRIETO TRUJILLO**, identificada con Cedula de Ciudadanía No. 1.110.457.483 de Ibagué, laboro para esta oficina desde el mes de Abril del presente año hasta el mes de Diciembre del mismo, en calidad de Contratista, por prestación de servicios profesionales, desempeñándose como **ABOGADA**, teniendo a su cargo funciones específicas de Derecho Administrativo y Contratación Pública, con una causación de honorarios mensual de Dos millones trescientos mil pesos (\$2.300.000) m/cte.

Se expide en Ibagué, a los seis (06) días del mes de Diciembre del año 2013.

Cordialmente,


ELIANA MARCELA RADA ENCISO
Jefe de Abogados
T.P. 220203 del C.S.J



No. 494



LA PROFESIONAL ESPECIALIZADA DE LA
DIVISIÓN ADMINISTRATIVA DEL
INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO PROMOCION Y DESARROLLO DE IBAGUE,
INFIBAGUE

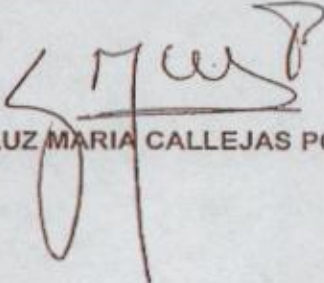
HACE CONSTAR

Que la Srta. VIVIAN LORENA PRIETO TRUJILLO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.110.457.483 expedida en Ibagué, laboró en el INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUE, establecimiento Público descentralizado del orden municipal, identificado con NIT 890.700.755-5, así:

Del Primero (1) de Octubre de dos mil doce (2012) al dieciocho (18) de Noviembre de dos mil doce (2012) como ASISTENTE ADMINISTRATIVA SUPERNUMERARIA (PARQUES Y ZONAS VERDES), con Asignación Básica Mensual de SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$750.000) MCTE, Auxilio de Transporte de SESENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS PESOS (\$67.800) y Subsidio de Alimentación de CUARENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS (\$44.655) MCTE.

Del Diecinueve (19) de Noviembre de dos mil doce (2012) al Catorce de Febrero de dos mil trece (2013) desempeñando el cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 9, Nivel Asistencial, con Asignación Básica Mensual de UN MILLON CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS (\$1.059.797) MCTE, Auxilio de Transporte de SETENTA MIL QUINIENTOS PESOS (\$70.500) y Subsidio de Alimentación de CUARENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS (\$44.655) MCTE.

La presente se expide en Ibagué, el veintisiete (27) de Septiembre de dos mil trece (2013) a solicitud de la interesada.



LUZ MARIA CALLEJAS PONZON

AVDA. CLL. 60 CRA. 5º BARRIO LA FLORESTA
TELEFONO: 2746888 - 2786888 - 2747444 FAX: 2745410
E-MAIL: infibague@yahoo.com WEB: www.infibague.com
IBAGUE - TOLIMA

PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS



Al contestar, cite este número

Radicado N° 2026380000354763 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COREC-JEM-C11-29.25

Bogotá, D.C., 7 de enero de 2026

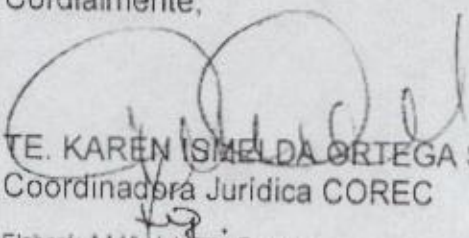
Señor Coronel
ROWINNSON CASTILLO ACOSTA
Segundo Comandante y Jefe de Estado Mayor COREC
Carrera 11b No. 104ª-60
Bogotá D.C.

Asunto: Entrega formato ESP – personal C11

Respetuosamente me permito informar al señor Coronel Segundo Comandante y Jefe de Estado Mayor del COREC, que se realizó la entrega de los estudios de seguridad y las actas de compromiso de reserva individual del personal de abogados de prestación de servicios postulados para laborar en la oficina Jurídica C11, con el fin de que se realice un análisis y se haga un concepto de contrainteligencia, así:

No.	CARGO	APELLIDOS Y NOMBRES	No. CEDULA
1	PS	Viviana Marcela Osorio	43976523
2	PS	Vivian Lorena Prieto Trujillo	1110457483
3	PS	Yara Cecilia Orozco Meza	1065568441
4	PS	Cindy Marcela Romero Martinez	1073812740
5	PS	Ramiro Alfonso Guevara Cruz	79103973
6	PS	Natalia Guasca Rachen	40614521

Cordialmente,


TE. KAREN ISMELDA ORTEGA SEGOVIA
Coordinadora Jurídica COREC

Elaboró: AA13. Johanna Romero
Auxiliar Adm- C11

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección: Carrera 11B No. 104ª – 54 piso 3
No. del Conmutador - No. 3362211
Correo electrónico de la unidad – corec@buzonejercito.mil.co



PÚBLICA



RESTRINGIDO

Lugar y fecha: Bogotá DC, 26 Diciembre 2025.

INSTRUCCIONES:

- Este formato debe diligenciarse en su totalidad de forma clara y legible por el aspirante.
- Una vez diligenciado y entregado, la información contenida en este formato estará amparada **BAJO RESERVA LEGAL** y tendrá el nivel de seguridad **RESTRINGIDO**.

Dependencia solicitante:
COREC

Empleo o cargo al que aspira:
Abogado



Foto de frente

I. DATOS PERSONALES

Primer Apellido	Segundo Apellido			Primer Nombre	Segundo Nombre
PRIETO	TRUJILLO			VIVIAN	LORENA
Tipo y Número Documento Identidad	Fecha y Lugar de Expedición			Pasaporte No.	Expedido en
1.110.457.453	IBAGUE 15/03/2005			N/A	N/A
Libreta Militar No.	Clase			Distrito Militar No.	Fecha de Expedición
N/A	N/A			N/A	N/A
Lugar de Nacimiento	Día	Mes	Año	Estado Civil	Grupo Sanguíneo - RH
IBAGUE	03	03	1987	SOLTERA	O+
Profesión u Oficio	Tarjeta Profesional No.			Nacionalidad	Estatura
ABOGADA	226601			COLOMBIANA	1,67
				Peso	63 KG
Correo Electrónico 1				Correo Electrónico 2	
Vivian.prieto087@gmail.com				N/A	
Redes Sociales					
Facebook	Instagram		Twitter		Otras
si	si		N/A		N/A
Número Teléfono Celular			Número Teléfono fijo		
3165202498			N/A		
En caso de emergencia, informar a:				A los teléfonos (celulares y fijos)	
Sergio Daniel prieto trujillo				3125693954	

RESTRINGIDO



RESTRINGIDO

Información Residencia



INSTRUCCIONES:

1. Si la vivienda es APARTAMENTO la fotografía debe ser de la fachada del conjunto detallando la nomenclatura.
2. Si la vivienda es CASA la fotografía debe ser de la fachada de la misma detallando la nomenclatura.
3. Si la vivienda es en ÁREA RURAL la fotografía debe ser panorámica y se debe anexar ubicación en un croquis de (Google Maps).

Dirección de Domicilio Actual

Calle 146A No. 95B-46

Barrio

LA CAMPIÑA

Ciudad y Departamento

BOGOTA

Residencia Anterior

Desde	Hasta	Dirección	Teléfonos	Ciudad/Pais
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

II. DATOS FAMILIARES

Nombre Esposa (o) y/c compañera (o)		C.C. No.	Profesión u Oficio	
N/A		N/A	N/A	
Dirección			Números Celular y fijo	
N/A			N/A	
Correo Electrónico 1			Correo Electrónico 2	
N/A			N/A	
Redes Sociales				
Facebook	Instagram	Twitter	Otras	
N/A	N/A	N/A	N/A	

Hijos - Nombres y Apellidos				Edad	Tipo y Número Documento Identidad	
VICTORIA SAAVEDRA PRIETO				7	TI 1201472268	
Datos del Padre (Nombres)		vive	Si	No	C.C. No.	Teléfonos
ORLANDO PRIETO CARDENAS		X			14229876	3185214759
Dirección de Residencia				Profesión u Oficio		

RESTRINGIDO



RESTRINGIDO

Datos de la Madre (Nombres)	vive	SI	No	C.C. No.	Teléfonos
SUSANA TRUJILLO GONZALEZ		X		38228475	3162358033
Dirección de Residencia			Profesión u. Oficio		

INFORMACION DE LOS HERMANOS

Nombre y Apellidos (Hermano)		C.C. No.	Numero Celular - Fijo
SERGIO DANIEL PRIETO TRUJILLO		1.110.609.902	3125893954
Dirección de Residencia		Profesión u. Oficio	
Calle 69 # 6A-70 Torreón de Varsovia		COMERCIANTE	
Correo Electrónico 1		Correo Electrónico 2	
N/A		N/A	
Redes Sociales			
Facebook	Instagram	Twitter	Otras
SI	SI	N/A	N/A

Nombre y Apellidos (Hermano)		C.C. No.	Numero Celular - Fijo
N/A		N/A	N/A
Dirección de Residencia		Profesión u. Oficio	
N/A		N/A	
Correo Electrónico 1		Correo Electrónico 2	
N/A		N/A	
Redes Sociales			
Facebook	Instagram	Twitter	Otras
N/A	N/A	N/A	N/A

Nombre y Apellidos (Hermano)		C.C. No.	Numero Celular - Fijo
N/A		N/A	N/A
Dirección de Residencia		Profesión u. Oficio	
N/A		N/A	
Correo Electrónico 1		Correo Electrónico 2	
N/A		N/A	
Redes Sociales			
Facebook	Instagram	Twitter	Otras
N/A	N/A	N/A	N/A

Nombre y Apellidos (Hermano)		C.C. No.	Numero Celular - Fijo
N/A		N/A	N/A
Dirección de Residencia		Profesión u. Oficio	
N/A		N/A	
Correo Electrónico 1		Correo Electrónico 2	
N/A		N/A	
Redes Sociales			
Facebook	Instagram	Twitter	Otras
N/A	N/A	N/A	N/A

III. INFORMACIÓN ACADÉMICA

Estudios Realizados	Año Finalización	Título Obtenido	Nombre de la Institución	Ciudad/País
DERECHO	2012	ABOGADA	U. COOPERATIVA DE COLOMBIA	BOGOTÁ

RESTRINGIDO



RESTRINGIDO

ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO PÚBLICO	2014	ESPECIALISTA EN DERECHO PÚBLICO	U. EXTERNADO DE COLOMBIA	BOGOTÁ
MAESTRIA EN DERECHO DEL ESTADO CON ENFASIS EN DERECHO ADMINISTRATIVO	2020	MAGISTER EN DERECHO DEL ESTADO CON ENFASIS EN DERECHO ADMINISTRATIVO	U. EXTERNADO DE COLOMBIA	BOGOTÁ
Idiomas extranjeros que domina (Habla, lee y escribe)				
N/A		N/A		N/A

IV. EXPERIENCIA LABORAL

Empresa		Dirección	
SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA		carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C.	
Cargo	Tiempo	Teléfonos Empresa (celular y fijo)	
ABOGADA	4 AÑOS	601 338 50 00	
Sueldo	Motivo de Retiro	Nombre Jefe Inmediato	Teléfonos
\$7.000.000	N/A	MARCELA CASTRO MACIAS	601 338 50 00
Dirección Pagina Web de la Empresa:		www.haciendabogota.gov.co	

Empresa		Dirección	
N/A		N/A	
Cargo	Tiempo	Teléfonos Empresa (celular y fijo)	
N/A	N/A	N/A	
Sueldo	Motivo de Retiro	Nombre Jefe Inmediato	Teléfonos
N/A	N/A	N/A	N/A
Dirección Pagina Web de la Empresa:		N/A	

V. REFERENCIAS PERSONALES (No familiares)

Nombres y Apellidos	Cédula	Ocupación
JULIANA ANDREA VALDERRAMA	N/A	ASISTENTE ADMINISTRATIVA
Dirección de Residencia (Ciudad y Departamento)		Teléfonos (celular y fijo)
TORREON QUINTA AVENIDA ETAPA 4		3162354810
Nombres y Apellidos	Cédula	Ocupación
DIANA CAROLINA CALERO	N/A	TRABAJADORA SOCIAL
Dirección de Residencia (Ciudad y Departamento)		Teléfonos (celular y fijo)
N/A		3108734652

Parientes o Amigos que trabajen en los Organismos de Seguridad del Estado o Entidades Públicas		
1. Nombres y Apellidos	Cédula	Cargo
N/A	N/A	N/A
Organismo Y/o Entidad		Teléfonos (celular y fijo)
N/A		N/A
2. Nombres y Apellidos	Cédula	Cargo
N/A	N/A	N/A
Organismo Y/o Entidad		Teléfonos (celular y fijo)



RESTRINGIDO

N/A	N/A
-----	-----

VI. INFORMACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA DEL ASPIRANTE:

Los ingresos y rentas que obtuve en el último año fueron:

Concepto	Valor
Salarios y demás ingresos laborales	N/A
Cesantías e intereses de cesantías	N/A
Arrendos	N/A
Honorarios	\$100.000.000
Otros ingresos (cuales)	N/A
Total	\$100.000.000

Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y/o en el exterior son:

Entidad financiera/País	Sede de la cuenta	Tipo de cuenta	Número de cuenta	Saldo
BANCOLOMBIA	BOGOTÁ	AHORROS	59789434829	\$2.000.000
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Bienes Patrimoniales

Tipo de bien	Identificación del bien	Valor
VEHICULO	NISSAN MARCH PLACA JIQ140	\$32.000.000
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A

Obligaciones crediticias

Entidad	Valor	Concepto
BANCOLOMBIA	\$14.000.000	CREDITO LIBRE INVERSIÓN
BANCO DE BOGOTA	\$100.000.000	CREDITO HIPOTECARIO
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A

Participación en organizaciones, corporaciones, sociedades, asociaciones, ONG's u otros:
En la actualidad participo como miembro de las siguientes organizaciones:

Nombre organización	Calidad de miembro
N/A	N/A
N/A	N/A

Actividad económica privada del aspirante y su familia

Empresa y/o Razón Social	Actividad que desarrolla
N/A	N/A
N/A	N/A

VII. VIAJES AL EXTERIOR

Fecha	País Visitado	Motivo	Tiempo de Permanencia
N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A

Describe las actividades realizadas en el país o países visitados:

RESTRINGIDO



RESTRINGIDO

VIII. SE HA PRESENTADO O PERTENECIDO A ALGÚN ORGANISMO DE SEGURIDAD DEL ESTADO

Entidad	Cargo	Motivo del Retiro
DANTE	ASESORA JURIDICA	PERSONAL
N/A	N/A	N/A
Conoce armas de fuego y/o material explosivo? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
Cuales:		
Cuándo las conoció?		
Cuáles ha manipulado?		
Cuándo y dónde las manipuló?		
En compañía de quién las manipuló?		
Que concepto tiene usted sobre los grupos u organizaciones al margen de la ley?		
Tiene información que coloque en riesgo la seguridad, la defensa o soberanía de la Nación: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
En caso afirmativo y de manera voluntaria explique:		
Tiene información sobre actos de corrupción relacionados con la Institución SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
En caso afirmativo y de manera voluntaria explique:		

IX. OTROS DATOS

¿Por quién tuvo conocimiento de este empleo?				
Dirección			Teléfonos (celular y fijo)	
Lo recomienda alguien que labora en la institución. SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>				
Grado	Nombre y Apellidos	Fuerza	Cargo	Unidad

Explique brevemente la razón por la cual desea vincularse a la institución y qué expectativas tiene frente a la misma?	

Antecedentes Judiciales (Penales, Disciplinarios y/o Administrativos)		
Fecha	Tipo de Investigación	Causa
N/A	N/A	N/A
Autoridad	Estado actual del Proceso	Responsable
N/A	N/A	SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

RESTRINGIDO



RESTRINGIDO

Fecha	Tipo de Investigación	Causa	
N/A	N/A	N/A	
Autoridad	Estado actual del Proceso	Responsable	
N/A	N/A	Si	No
		N/A	N/A

Datos adicionales:

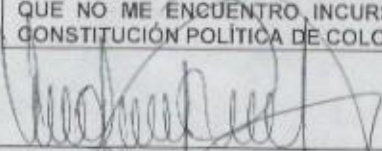
Autorizo a que se me efectuó una visita domiciliaria. Si

La Institución le podrá exigir el cumplimiento de los perfiles profesionales y de seguridad necesarios para el cargo, grado y funciones a desarrollar.

X. DOCUMENTOS ANEXOS:

- Fotocopia Cédula de ciudadanía ampliada al 120%
- Fotocopia Libreta Militar (Hombres)
- Fotocopia Diplomas Estudios
- Referencias Personales (3)
- Referencias Laborales
- Fotocopia Declaración de Renta último año gravable

DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE NO HE SUMINISTRADO DOCUMENTACIÓN O INFORMACIÓN FALSA Y QUE NO ME ENCUENTRO INCURSO EN CAUSAL ALGUNA DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD ESTABLECIDA EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA Y LA LEY.


Firma - Post firma y N° de Documento.

Este formato consta de Siete (07) páginas.

RESTRINGIDO

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NÚMERO 1.110.457.483
PRIETO TRUJILLO

APELLIDOS
VIVIAN LORENA

NOMBRES

VIVIAN LORENA PRIETO T.

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 03-MAR-1987

IBAGUE
(TOLIMA)
LUGAR DE NACIMIENTO

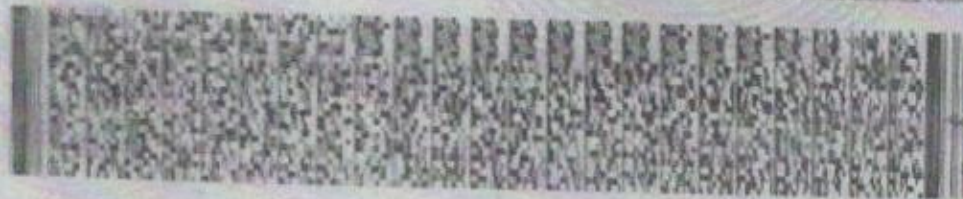
1.66
ESTATURA

O+
G.S. RH

F
SEXO

18-MAR-2005 IBAGUE
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS AREL SANCHEZ TORRES



A-2900100-00135372-F-1110457483-20081209

0007819634A 1

6420009866

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL



UNIVERSIDAD

COOPERATIVA DE COLOMBIA

Personería Jurídica, Resolución 4139 del 20 de Noviembre de 1985 del Ministerio de Educación Nacional, inscrita en el Registro de la Corporación de la Universidad Cooperativa de Colombia, No. 101 del 17 de Mayo de 1986 de la Superintendencia Financiera de Colombia, No. 100 del 27 de Julio de 1987. Acreditada como Institución de Educación Superior.

En atención a que
VIVIAN LORENA PRIETO TRUJILLO
con cédula de ciudadanía No. 1.110.457.483 de Ibagué
Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos
por la Universidad, le confiere el título de

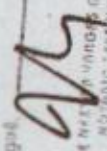
ABOGADA

En testimonio de ello le expide el presente diploma
y se firmó en Ibagué el día 06 de Diciembre de 2012

Dirección Sede


Rector

Glenda Patricia Ruiz J
Secretario(h) General

NOTARIA 7
El Notario Sepúlveda de Ibagué
CERTIFICA:
Que lo presente instrumento es fiel reproducción del original que he tenido a la vista
17 DIC 2012
Ibagué

JOSE NELSON SEPULVEDA GARCIA
NOTARIO PÚBLICO

Folio No. 50 Libro de Registros No. 8P Registro No. 01.0445.2012 Refrendado en Ibagué el día 06 de Diciembre de 2012
Registro y Oficina: Dosis Patricia Rodríguez Verbe

LA SIGUIENTE INFORMATICA QUE
DE BOGOTÁ, D.C. DEJA CONSTANCIA QUE
ESTE DOCUMENTO COINCIDE CON SU
ORIGINAL QUE HA SIDO VALIDADO.

26 NOV 2014

NOTARIA TRUJILLO Y TRIS
ESQUE S.A. COLOMBIA
DIANA BEATRIZ LOPEZ
NOTARIA



Universidad Externado de Colombia

El Director y el Consejo Directivo de la Facultad de

Derecho

en nombre de la República de Colombia y por autorización del
Ministerio de Educación Nacional, en atención a que

Vivian Lorena Prieto Trujillo

E.E. n.º 1.110.457.463 de Bogotá

cumplió los requisitos y completó los demás requisitos del programa de Especialización, le conferimos el título de

Especialista en Derecho Público

de acuerdo al presente Diploma, referenciado con el sello mayor de la Universidad.

Bogotá, D.C., 28 de Octubre de 2014. Cota 14324. Folio 1002. Libro n.º 19

[Signature]
Rector

[Signature]
Directora General

[Signature]
Directora

Matrícula: Registro n.º 56548. Cota 233. Libro 98854.2

Fecha: Bogotá, D.C., 29 de Octubre de 2014

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL
DE LA UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA
CERTIFICA:

Que en el folio 51 del libro de registro n.º 5M de la Facultad de Derecho se encuentra el acta que a la letra dice: Acta n.º 2195 n.º Registro 086006

En la ciudad de Bogotá D.C., a los cuatro (4) días del mes de marzo del año dos mil veinte (2020), se reunieron las Directivas de la Universidad Externado de Colombia y las autoridades académicas de la Facultad de Derecho, con el fin de dar cumplimiento a la ceremonia de grado del (la) siguiente alumno(a) y conferirle el título de:

VIVIAN LORENA PRIETO TRUJILLO C.C. 1.110.457.483 DE IBAGUÉ

MAGÍSTER EN DERECHO DEL ESTADO CON ÉNFASIS EN DERECHO ADMINISTRATIVO

Quien ha cumplido con los requisitos exigidos en la legislación vigente y en los reglamentos internos correspondientes al programa académico de MAESTRÍA EN DERECHO DEL ESTADO CON ÉNFASIS EN DERECHO ADMINISTRATIVO.

El Rector de la Universidad Externado de Colombia hizo entrega del diploma correspondiente.

En constancia se extiende y firma esta acta, dada en Bogotá, D.C., a los cuatro (4) días del mes de marzo del año dos mil veinte (2020).



MARTHA HINESTROSA REY
Secretaria General Secretaria General



Universidad Externado de Colombia

Facultad de Derecho - Departamento de Derecho Administrativo

certifica la asistencia de

Vivian Lorena Prieto Trujillo

a las

XVII Jornadas Internacionales de Derecho Administrativo.
El Derecho Administrativo para la Paz

Realizadas en la ciudad de Bogotá, D. C., los días 31 de agosto, 1 y 2 de septiembre de 2016,

con una intensidad académica de veinticuatro (24) horas.

Guillermo
Rector

M. Thubasa
Directora General

E. González
Directora de Asesoría Jurídica
Directora de Asesoría Académica
Directora de Asesoría Administrativa



BeltránPardo
Abogados & Asociados

Certifica que

VIVÍAN LORENA PRIETO TRUJILLO

C.C. 1.110.457.483

Asistió al

CURSO VIRTUAL:

ACTUALIZACIÓN EN CONTRATACIÓN ESTATAL PÚBLICA Y PRIVADA 2022

Intensidad: 20 horas Fechas: 5,11,19,26 de mayo, 2 y 22 de junio 2022

Jorge Hernán Beltrán Pardo

Socio - Gerente

Dado en Bogotá D.C., el 22 de junio de 2022



Universidad del
Rosario

**LA UNIVERSIDAD DEL ROSARIO
LA FACULTAD DE JURISPRUDENCIA
Y EDUCACIÓN CONTINUA - CONSULTORÍA**

Otorgan el presente

Diploma a:

VIVIAN LORENA PRIETO TRUJILLO

No. 1110457483

Por su participación en el *DIPLOMADO VIRTUAL EN CONTRATACIÓN ESTATAL*, realizado entre el 24 de enero y el 29 de mayo de dos mil veintidós (2022), con una intensidad de ochenta (80) horas académicas.

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá D.C., República de Colombia, a los veintinueve (29) días del mes de mayo de dos mil veintidós (2022).

JOSÉ ALBERTO GAITÁN MARTÍNEZ

Decano
Facultad de Jurisprudencia

MARIA CLAUDIA ROJAS ALVAREZ

Gerente
Educación Continua y Consultoría

1. Año: 2024

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

2118718656977



(415)770721240304(0120) 009211 07 18050077

5. Número de identificación Tributaria (NIT)	6.DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres	12. Cód. Dirección seccional
1 1 1 0 4 5 7 4 8 3	6	PRIETO	TRUJILLO	VIVIAN	LORENA	g

11. Activos	13. Pasivos	14. Patrimonio	15. Deudas	16. Total patrimonio líquido
6 9 1 0	133,961,000	9,276,000	124,685,000	335,000

Conceptos/rentas		Rentas de trabajo	Rentas de trabajo que no provengan de una fuente laboral o legal y regimientadas	Rentas de capital	Rentas no laborales
32	Ingresos brutos	136,893,000	0	0	4,501,000
33	Devoluciones, rebajas y descuentos	9,575,000	0	0	0
34	Renta líquida	127,318,000	0	0	1,212,000
35	Aportes voluntarios AFO, FVP y AVC	0	0	0	0
36	Otros rentas exentas	26,187,000	0	0	0
37	Total rentas exentas	26,187,000	0	0	0
38	Intereses de vivienda	0	0	0	0
39	Otras deducciones imputables	22,571,000	0	0	0
40	Total deducciones imputables	22,571,000	0	0	0
41	Rentas exentas y/o deduc. imputables (Limitadas)	48,758,000	0	0	0
42	Renta líquida ordinaria del ejercicio	78,560,000	0	0	1,212,000
43	Pérdida líquida del ejercicio	0	0	0	0
44	Compensaciones por pérdidas	0	0	0	0
45	Renta líquida ordinaria	78,560,000	0	0	1,212,000
46	Ren. líquida ced. gen.	128,530,000	55,870,000	72,660,000	0
47	Comp. ex. retribuidas	0	0	72,660,000	0
48	Rent. ex. y ded. imp. B	0	0	72,660,000	0
49	Rent. grav. cedula gen.	0	0	72,660,000	0

Cédula de pensiones		Cédula de dividendos y/o participaciones		Cédula de ganancias ocasionales		Liquidez privada	
96	Ingresos brutos por rentas de pensiones de jubilación y del exterior	104	Dividendos y participaciones 2015 y anteriores, exentos	112	Ingresos por ganancias ocasionales de pens y del exterior	126	Impuesto neto de renta
97	Ingresos no constitutivos de renta	105	Ingresos no constitutivos de renta	113	Costos por ganancias ocasionales	127	Impuesto de ganancias ocasionales
98	Renta líquida	106	Renta líquida ordinaria año 2016 y anteriores	114	Ganancias ocasionales no gravadas y exentas	128	Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales
99	Rent. exentas de pensiones	107	Rent. exentas de la cañita 100	115	Ganancias ocasionales gravables	129	Total impuesto a cargo
100	Renta líquida gravable cédula de pensiones	108	Renta líquida gravable (Cédula genera a renta presunta de pensiones y de dividendos y participaciones, art. 241 E.T.)	0	0	449,000	Anticipo renta liquidado año gravable anterior
101	Dividendos y participaciones 2015 y anteriores, exentos	109	Ingresos por ganancias ocasionales de pens y del exterior	0	0	0	Saldo a favor del año gravable anterior sin existencia de devolución y/o compensación
102	Ingresos no constitutivos de renta	110	Costos por ganancias ocasionales	0	0	769,000	Retenciones año gravable anterior
103	Renta líquida	111	Ganancias ocasionales no gravadas y exentas	0	0	485,000	Anticipo renta para el año gravable siguiente
104	Rent. exentas de pensiones	112	Ganancias ocasionales gravables	0	0	0	0
105	Renta líquida gravable cédula de pensiones	113	0	0	0	0	0
106	Dividendos y participaciones 2015 y anteriores, exentos	114	0	0	0	0	0
107	Ingresos no constitutivos de renta	115	0	0	0	0	0
108	Renta líquida	116	0	0	0	0	0
109	Rent. exentas de pensiones	117	0	0	0	0	0
110	Renta líquida gravable cédula de pensiones	118	0	0	0	0	0
111	Dividendos y participaciones 2015 y anteriores, exentos	119	0	0	0	0	0
112	Ingresos no constitutivos de renta	120	0	0	0	0	0
113	Renta líquida	121	0	0	0	0	0
114	Rent. exentas de pensiones	122	0	0	0	0	0
115	Renta líquida gravable cédula de pensiones	123	0	0	0	0	0
116	Dividendos y participaciones 2015 y anteriores, exentos	124	0	0	0	0	0
117	Ingresos no constitutivos de renta	125	0	0	0	0	0
118	Renta líquida	126	0	0	0	0	0
119	Rent. exentas de pensiones	127	0	0	0	0	0
120	Renta líquida gravable cédula de pensiones	128	0	0	0	0	0
121	Dividendos y participaciones 2015 y anteriores, exentos	129	0	0	0	0	0
122	Ingresos no constitutivos de renta	130	0	0	0	0	0
123	Renta líquida	131	0	0	0	0	0
124	Rent. exentas de pensiones	132	0	0	0	0	0
125	Renta líquida gravable cédula de pensiones	133	0	0	0	0	0
126	Dividendos y participaciones 2015 y anteriores, exentos	134	0	0	0	0	0
127	Ingresos no constitutivos de renta	135	0	0	0	0	0
128	Renta líquida	136	0	0	0	0	0
129	Rent. exentas de pensiones	137	0	0	0	0	0
130	Renta líquida gravable cédula de pensiones	138	0	0	0	0	0
131	Dividendos y participaciones 2015 y anteriores, exentos	139	0	0	0	0	0
132	Ingresos no constitutivos de renta	140	0	0	0	0	0
133	Renta líquida	141	0	0	0	0	0
134	Rent. exentas de pensiones	142	0	0	0	0	0
135	Renta líquida gravable cédula de pensiones	143	0	0	0	0	0
136	Dividendos y participaciones 2015 y anteriores, exentos	144	0	0	0	0	0
137	Ingresos no constitutivos de renta	145	0	0	0	0	0
138	Renta líquida	146	0	0	0	0	0
139	Rent. exentas de pensiones	147	0	0	0	0	0
140	Renta líquida gravable cédula de pensiones	148	0	0	0	0	0
141	Dividendos y participaciones 2015 y anteriores, exentos	149	0	0	0	0	0
142	Ingresos no constitutivos de renta	150	0	0	0	0	0
143	Renta líquida	151	0	0	0	0	0
144	Rent. exentas de pensiones	152	0	0	0	0	0
145	Renta líquida gravable cédula de pensiones	153	0	0	0	0	0
146	Dividendos y participaciones 2015 y anteriores, exentos	154	0	0	0	0	0
147	Ingresos no constitutivos de renta	155	0	0	0	0	0
148	Renta líquida	156	0	0	0	0	0
149	Rent. exentas de pensiones	157	0	0	0	0	0
150	Renta líquida gravable cédula de pensiones	158	0	0	0	0	0
151	Dividendos y participaciones 2015 y anteriores, exentos	159	0	0	0	0	0
152	Ingresos no constitutivos de renta	160	0	0	0	0	0
153	Renta líquida	161	0	0	0	0	0
154	Rent. exentas de pensiones	162	0	0	0	0	0
155	Renta líquida gravable cédula de pensiones	163	0	0	0	0	0
156	Dividendos y participaciones 2015 y anteriores, exentos	164	0	0	0	0	0
157	Ingresos no constitutivos de renta	165	0	0	0	0	0
158	Renta líquida	166	0	0	0	0	0
159	Rent. exentas de pensiones	167	0	0	0	0	0
160	Renta líquida gravable cédula de pensiones	168	0	0	0	0	0
161	Dividendos y participaciones 2015 y anteriores, exentos	169	0	0	0	0	0
162	Ingresos no constitutivos de renta	170	0	0	0	0	0
163	Renta líquida	171	0	0	0	0	0
164	Rent. exentas de pensiones	172	0	0	0	0	0
165	Renta líquida gravable cédula de pensiones	173	0	0	0	0	0
166	Dividendos y participaciones 2015 y anteriores, exentos	174	0	0	0	0	0
167	Ingresos no constitutivos de renta	175	0	0	0	0	0
168	Renta líquida	176	0	0	0	0	0
169	Rent. exentas de pensiones	177	0	0	0	0	0
170	Renta líquida gravable cédula de pensiones	178	0	0	0	0	0
171	Dividendos y participaciones 2015 y anteriores, exentos	179	0	0	0	0	0
172	Ingresos no constitutivos de renta	180	0	0	0	0	0
173	Renta líquida	181	0	0	0	0	0
174	Rent. exentas de pensiones	182	0	0	0	0	0
175	Renta líquida gravable cédula de pensiones	183	0	0	0	0	0
176	Dividendos y participaciones 2015 y anteriores, exentos	184	0	0	0	0	0
177	Ingresos no constitutivos de renta	185	0	0	0	0	0
178	Renta líquida	186	0	0	0	0	0
179	Rent. exentas de pensiones	187	0	0	0	0	0
180	Renta líquida gravable cédula de pensiones	188	0	0	0	0	0
181	Dividendos y participaciones 2015 y anteriores, exentos	189	0	0	0	0	0
182	Ingresos no constitutivos de renta	190	0	0	0	0	0
183	Renta líquida	191	0	0	0	0	0
184	Rent. exentas de pensiones	192	0	0	0	0	0
185	Renta líquida gravable cédula de pensiones	193	0	0	0	0	0
186	Dividendos y participaciones 2015 y anteriores, exentos	194	0	0	0	0	0
187	Ingresos no constitutivos de renta	195	0	0	0	0	0
188	Renta líquida	196	0	0	0	0	0
189	Rent. exentas de pensiones	197	0	0	0	0	0
190	Renta líquida gravable cédula de pensiones	198	0	0	0	0	0
191	Dividendos y participaciones 2015 y anteriores, exentos	199	0	0	0	0	0
192	Ingresos no constitutivos de renta	200	0	0	0	0	0
193	Renta líquida	201	0	0	0	0	0
194	Rent. exentas de pensiones	202	0	0	0	0	0
195	Renta líquida gravable cédula de pensiones	203	0	0	0	0	0
196	Dividendos y participaciones 2015 y anteriores, exentos	204	0	0	0	0	0
197	Ingresos no constitutivos de renta	205	0	0	0	0	0
198	Renta líquida	206	0	0	0	0	0
199	Rent. exentas de pensiones	207	0	0	0	0	0
200	Renta líquida gravable cédula de pensiones	208	0	0	0	0	0
201	Dividendos y participaciones 2015 y anteriores, exentos	209	0	0	0	0	0
202	Ingresos no constitutivos de renta	210	0	0	0	0	0
203	Renta líquida	211	0	0	0	0	0
204	Rent. exentas de pensiones	212	0	0	0	0	0
205	Renta líquida gravable cédula de pensiones	213	0	0	0	0	0
206	Dividendos y participaciones 2015 y anteriores, exentos	214	0	0	0	0	0
207	Ingresos no constitutivos de renta	215	0	0	0	0	0
208	Renta líquida	216	0	0	0	0	0
209	Rent. exentas de pensiones	217	0	0	0	0	0
210	Renta líquida gravable cédula de pensiones	218	0	0	0	0	0
211	Dividendos y participaciones 2015 y anteriores, exentos	219	0	0	0	0	0
212	Ingresos no constitutivos de renta	220	0	0	0	0	0
213	Renta líquida	221	0	0	0	0	0
214	Rent. exentas de pensiones	222	0	0	0	0	0
215	Renta líquida gravable cédula de pensiones	223	0	0	0	0	0
216	Dividendos y participaciones 2015 y anteriores, exentos	224	0	0	0	0	0
217	Ingresos no constitutivos de renta	225	0	0	0	0	0
218	Renta líquida	226	0	0	0	0	0
219	Rent. exentas de pensiones	227	0	0	0	0	0
220	Renta líquida gravable cédula de pensiones	228	0	0	0	0	0
221	Dividendos y participaciones 2015 y anteriores, exentos	229	0	0	0	0	0
222	Ingresos no constitutivos de renta	230	0	0	0	0	0
223	Renta líquida	231	0	0	0	0	0
224	Rent. exentas de pensiones	232	0	0	0	0	0
225	Renta líquida gravable cédula de pensiones	233	0	0	0	0	0
226	Dividendos y participaciones 2015 y anteriores, exentos	234	0	0	0		

Ibague, 08 de enero de 2026

CERTIFICA

Yo **JULIANA ANDREA VALDERRAMA TRUJILLO** identificada con cedula de ciudadanía N°. 65.777.127 de Ibaguè Tolima, en pleno uso de mis facultades mentales y legales, certifico bajo la gravedad de juramento que conozco personal y directamente a **VIVIAN LORENA PRIETO TRUJILLO**, identificada con cedula N°. 1110457483 de Ibague Tolima, desde hace 30 años. Durante el tiempo de conocimiento, la persona antes mencionada ha demostrado mantener una conducta intachable, caracterizándose por su honestidad, responsabilidad, respeto, rectitud moral y buenas costumbres, tanto en su vida personal como social.

El presente certificado se expide en la ciudad de Ibagué a los 08 días del mes de enero, a solicitud del interesado(a), para ser presentado ante la entidad que lo requiera.

Atentamente,

Juliana Andrea Valderrama T.
JULIANA ANDREA VALDERRAMA TRUJILLO
CC. 65.777.127
CEL. 3162354810

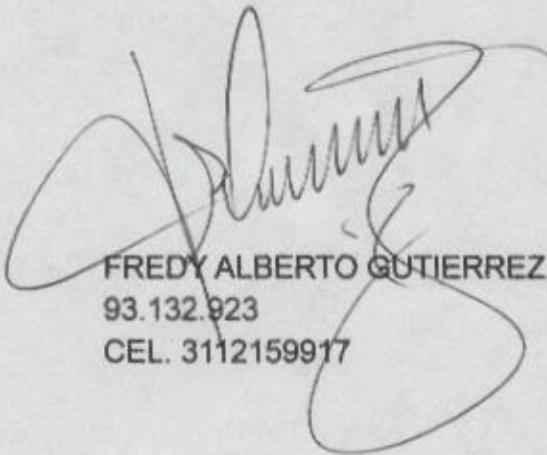
Ibague, 10 de enero de 2026

CERTIFICA

Yo **FREDY ALBERTO GUTIERREZ RIVEROS** identificado con cedula de ciudadanía N°. 93.132.923 de Espinal Tolima, doy fe que conozco de manera personal a la señora **VIVIAN LORENA PRIETO TRUJILLO**, identificada con cedula N°. 1110457483 de Ibague Tolima, desde hace 20 años. Como persona honesta, respetuosa, responsable, manteniendo una conducta intachable tanto en el ámbito personal como social.

El presente certificado se expide a solicitud del interesado(a), para los fines que estime conveniente,

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Fredy Alberto Gutierrez Riveros', is written over the typed name and ID number. The signature is stylized and somewhat cursive.

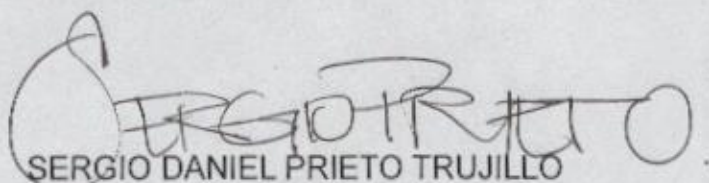
FREDY ALBERTO GUTIERREZ RIVEROS
93.132.923
CEL. 3112159917

Bogota DC, 26 de diciembre 2025

A quien corresponda

Por medio del presente documento, me permito informar que conozco desde hace más de 10 años a la señora VIVIAN LORENA PRIETO TRUJILLO, identificada con Cedula de Ciudadanía No. 1.110.457.483 de Ibagué, de profesión ABOGADA, y doy fe que es una persona honesta, comprometida, con un alto sentido de responsabilidad para desempeñar las actividades que le sean encomendadas.

Cordialmente



Handwritten signature of Sergio Daniel Prieto Trujillo in black ink, written over a printed name.

SERGIO DANIEL PRIETO TRUJILLO

CC NO. 1.110.509.902 de Ibagué

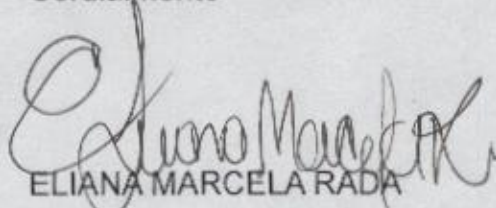
teléfono: 3125693954

Bogota DC, 26 de diciembre 2025

A quien corresponda

Por medio del presente documento, me permito informar que conozco desde hace más de 10 años a la señora VIVIAN LORENA PRIETO TRUJILLO, identificada con Cedula de Ciudadanía No. 1.110.457.483 de Ibagué, de profesión ABOGADA, y doy fe que es una persona honesta, comprometida, con un alto sentido de responsabilidad para desempeñar las actividades que le sean encomendadas.

Cordialmente



ELIANA MARCELA RADA

CC NO. 1.110.475.324 de Ibagué

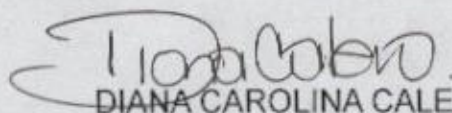
teléfono: 3144478135

Bogota DC, 26 de diciembre 2025

A quien corresponda

Por medio del presente documento, me permito informar que conozco a la señora VIVIAN LORENA PRIETO TRUJILLO, identificada con Cedula de Ciudadanía No. 1.110.457.483 de Ibagué, de profesión ABOGADA, con la cual labore por más de 3 años, en los cuales puedo dar fe de su profesionalismo y excelente desempeño profesional.

Cordialmente


DIANA CAROLINA CALERO

CC NO. 52.995.461

teléfono: 3105710592



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 05:46:46 PM horas del 21/12/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 1110457483

Apellidos y Nombres: **PRIETO TRUJILLO VIVIAN LORENA**

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 # 76
- 26 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:
51 66700 ext. 30552 (Bogotá)
Fleto del país: 018000 910 112
E-mail: [djin.araio-
ato@policia.gov.co](mailto:djin.araio-
ato@policia.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, 21/12/2025 05:48:10 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1110457483** y Nombre: **VIVIAN LORENA PRIETO TRUJILLO.**

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. **130504003** . 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

515 9000



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



CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 00:00:25 horas del 31/12/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1110457483**, Apellidos y Nombres **PRIETO TRUJILLO VIVIAN LORENA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **CENAC**, con NIT **900385079-8** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 "por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones" y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 "por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018" con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL



Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

- > Portal web D.I.N.
- > Consulta Antecedentes judiciales
- > Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES



Consulta de Inhabilidades - Ley 1918 de 2018 | Ley 2375 de 2024

© 2025 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnológico de la Información y las Comunicaciones D.I.N



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 1110457483 **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 21/12/2025 04:29 PM



Código Verificación: **M431TRNB7**

Válida hasta: 21/03/2026

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC

Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.

Tipo de
Identificación:

Cédula de ci

Número
Identificación:

1110457483

¿Cuál es el primer nombre de la persona a la cual esta expidiendo el
certificado?

VIVIAN

Consultar

Datos del ciudadano

Señor(a) VIVIAN LORENA PRIETO TRUJILLO identificado(a) con Cédula de ciudadanía Número 1110457483.

El ciudadano no presenta antecedentes

Señor(a) ciudadano(a): la expedición del certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación es gratuita en todo el país.
Fecha de consulta: domingo, diciembre 21, 2025 - Hora de consulta: 17:51:03

El certificado de antecedentes ordinario, refleja las anotaciones de las sanciones impuestas en los últimos cinco (5) años, al cabo de los cuales, el sistema inactiva automáticamente el registro salvo que la sanción supere dicho término, caso en el cual el antecedente se reflejará hasta que dicho término expire.

OTRAS ENTIDADES



Sede principal

Dirección: Carrera 5 # 13-80, Bogotá C.C., Colombia

Código Postal: 11032


Horario de atención: Lunes a viernes, 8 a.m. a 5 p.m., jornada continua


Teléfono conmutador: +37 501 597 8700
Línea gratuita: +37 01 8000 940 808
Línea anticorrupción: +37 01 8000 940 808

Contáctenos:
[Sede Electrónica](#)

Córeo de notificaciones judiciales:
[Notificaciones Judiciales](#)

 [Twitter](#)

 [Instagram](#)

 [Facebook](#)

[Inicio del sitio](#) [Políticas de retención de datos](#) [Políticas](#)



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 domingo 21 de diciembre de 2025, a las 17:52:35, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1110457483
Código de Verificación	1110457483251221175235

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.



HELENA PATRICIA GARCÍA MAYA
Contralora Delegada EFC



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) **VIVIAN LORENA PRIETO TRUJILLO**, quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1110457483** de IBAGUÉ

(MIL CIENTO DIEZ MILLONES CUÁTROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES)

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).

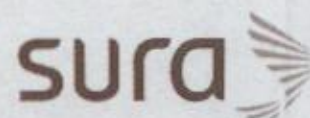
* Certificado expedido de conformidad con el numeral 5, artículo 102 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 238 de la Ley 1952 de 2019, numeral 4.5, artículo 16 y numeral 6, artículo 21 del Acuerdo Distrital 755 de 2019.

* 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

EPS



CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

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

CERTIFICA

Que **VIVIAN LORENA PRIETO TRUJILLO** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **1110457483** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1110457483
NOMBRES Y APELLIDOS	VIVIAN LORENA PRIETO TRUJILLO
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/12/2017
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	410
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	51

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES

Fecha de generación: 11/12/2025

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

EPS SURAMERICANA S.A

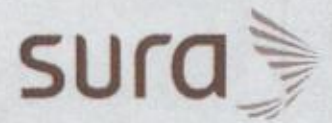
Medellín, Antioquia, Colombia. Líneas de atención: Barranquilla: 605 319 7901, Cali: 602 380 8941,

Medellín: 604 448 6115, Bogotá: 601 448 7941

Línea Nacional: 01 8000 519 519

epssura.com

EPS



CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

INFORMACIÓN GRUPO FAMILIAR

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	TI 1201472266
NOMBRES Y APELLIDOS	VICTORIA SAAVEDRA PRIETO
TIPO DE AFILIADO	BENEFICIARIO
PARENTESCO	HIJO(A)
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES

Fecha de generación: 11/12/2025

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

EPS SURAMERICANA S.A

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

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

Línea Nacional: 01 8000 519 519

epssura.com

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

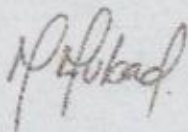
Hace constar que:

El(la) Señor(a) **PRIETO TRUJILLO VIVIAN LORENA** identificado(a) con CC número **1.110.457.483** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a **PROTECCIÓN**, desde el día 01 de abril de 2020 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 21 de diciembre de 2025.

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 – Call (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/>



Afiliaciones de una Persona en el Sistema

INFORMACIÓN BÁSICA				Fecha de Corte: 2025-12-26	
Número de Identificación	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Sexo
CC 1110457483	VIVIAN	LORENA	PIRETO	TRUJILLO	F
AFILIACIÓN A SALUD					
Administradora	Regimen	Fecha Afiliación	Estado de Afiliación	Tipo de Afiliado	Fecha de Corte: 2025-12-26
EPS SURAMERICANA S.A.	Contributivo	01/12/2017	Activo	COTIZANTE	Departamento -> Municipio BOGOTÁ D.C.
AFILIACIÓN A PENSIONES					
Regimen	Administradora	Fecha de Afiliación	Estado de Afiliación	Fecha de Corte: 2025-12-26	
PENSIONES: AHORRO INDIVIDUAL	COMPANIA COLOMBIANA ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS SA COLFONDOS		2006-04-06	Retirado	
PENSIONES: AHORRO INDIVIDUAL	ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIA PROTECCION SA		2020-04-01	Activo no cobrando	
AFILIACIÓN A RIESGOS LABORALES					
Administradora	Fecha de Afiliación	Estado de Afiliación	Actividad Económica	Fecha de Corte: 2025-12-26	
POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	2015-03-18	Activa	ESTABLECIMIENTOS QUE PRESTAN EL SERVICIO DE EDUCACION BASICA SECUNDARIA Y MEDIA DE CARACTER ACADEMICO Y/O TECNICO EN LA MISMA UNIDAD FISICA	Municipio Latura	Bogotá, D.C.- BOGOTÁ
POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	2016-12-22	Activa	EMPRESAS DEDICADAS A SERVICIOS SOCIALES CON ALOJAMIENTO INCLUYE ESTABLECIMIENTOS DE DESVALIDOS ASILOS, A LAS CASAS DE LA TERCERA EDAD		Bogotá, D.C.- BOGOTÁ

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. 19 # 32 - 75, Colombia, Bogotá D.C. P.O. BOX: (57-1) 339 5000. Fax: (57-1) 339 5050.

Afiliaciones de una Persona en el Sistema

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	2018-02-09	Activa	EMPRESAS DEDICADAS A ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN GENERAL INCLUYE MINISTERIOS, ORGANISMOS, ORGANISMOS Y DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS EN LOS NIVELES CENTRAL, REGIONAL Y LOCAL.			Bogotá, D.C.- BOGOTÁ
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	2025-01-31	Activa				Bogotá, D.C.- BOGOTÁ
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	2025-02-14	Activa				Bogotá, D.C.- BOGOTÁ
AFILIACIÓN A COMPENSACIÓN FAMILIAR						Fecha de Corte: 2025-12-26
Administradora CF	Fecha de Afiliación	Estado de Afiliación	Tipo de Miembro de la Población Cubierta	Tipo de Afiliado		Municipio Labora
CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR COLSUBSIDIO	2024-07-09	Activo	Afiliado	Trabajador afiliado dependiente		
CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR COLSUBSIDIO	2024-07-09	Activo	Afiliado	Trabajador afiliado dependiente		

AFILIACIÓN A CESANTIAS

No se han reportado afiliaciones para esta persona

Fecha de Corte: 2025-12-26

PENSIONADOS

No se han reportado pensiones para esta persona

Fecha de Corte: 2025-12-26

VINCULACIÓN A PROGRAMAS DE ASISTENCIA SOCIAL

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

Ministerio de Salud y Protección Social.
Dirección: Cra. 13 # 32 - 76, Colombia, Bogotá D.C. Fax: (57-1) 330 5000 Fax: (57-1) 330 5658.

Fecha de Corte: 2025-12-26



SISPRO
Sistema Integral de Información de la Protección Social
RUAF
Registro Único de Afiliados

Afiliaciones de una Persona en el Sistema

No se han reportado vinculaciones para esta persona.

COMPORNE 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 # 22 - 76, Colombia, Bogotá D.C. PBX: (57-1) 330 5000. Fax: (57-1) 330 5050.

Fecha: 12/26/2025 6:38:19 AM

Pág. 3



Bienestar & Salud Laboral

NIT. 900.844.030-8
Licencia No. 64 de: 10-01-2017
Calle 134 # 7-83 cons 233, Bogotá D.C.
www.bs.com.co

CERTIFICADO MÉDICO OCUPACIONAL

Código de Seguridad: 93922242-cf9b-4069-a505-
80cff073c2f2

Tipo Examen: Ingreso



VERIFICA VALIDEZ DEL
CERTIFICADO

DATOS PERSONALES



Fecha de Atención	18 de diciembre de 2025	Ciudad	Bogotá	Vigencia	Tres años
IPS/SEDE	Sede norte DHSS0244914				
Nombres y apellidos	Vivian Lorena Prieto Trujillo				
Documento identidad	1110457483	Empresa o entidad	PARTICULAR	Cargo	Abogado
Género	FEMENINO	Edad	38	Fecha nacimiento	03/03/1897
Estado civil	Soltero	Hijos	1	Profesión u Oficio	Abogada
Email	vivian.prieto087@gmail.com			Tipo de examen	Ingreso
EPS	Suramericana	ARL	Positiva	Pensiones	Proteccion
Nivel Educativo	Postgrado				

* De conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales, informamos que la información contenida en este certificado médico es confidencial y será utilizada exclusivamente para los fines relacionados con la evaluación de la aptitud laboral del trabajador. El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo conforme a la normativa vigente, garantizando su integridad, confidencialidad y seguridad, y no serán compartidos con terceros sin el consentimiento expreso del titular, salvo por mandato legal o judicial.

EXÁMENES REALIZADOS

ÉNFASIS CARDIOVASCULAR

18 de diciembre de 2025

AUDIOMETRÍA

18 de diciembre de 2025

OSTEOMUSCULAR

18 de diciembre de 2025

VISIOMETRÍA

18 de diciembre de 2025

CONCEPTO DE EVALUACIÓN MÉDICA

ELEGIBLE PARA EL CARGO SIN RECOMENDACIONES LABORALES

De acuerdo al examen ocupacional realizado a Vivian Lorena Prieto Trujillo con documento de identificación No 1110457483 se considera que es ELEGIBLE PARA EL CARGO SIN RECOMENDACIONES LABORALES para desempeñar la ocupación del cargo descrito

RESULTADOS GENERALES

ÉNFASIS CARDIOVASCULAR

Énfasis cardiovascular: El examen médico laboral de ingreso con énfasis cardiovascular revela que presenta un estado cardiovascular dentro de los parámetros normales. No se observan hallazgos que indiquen la presencia de enfermedades cardiovasculares significativas o limitaciones funcionales para el desempeño laboral. ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR: EVALUACIÓN OSTEOMUSCULAR, SIN DATOS SUGESTIVOS DE ENFERMEDAD OSTEOMUSCULAR ACTIVA.

AUDIOMETRÍA

No presenta signos de pérdida auditiva o alteraciones en la audición. Los resultados se encuentran dentro de los rangos normales establecidos para la población general y no se observan indicios de daño auditivo relacionado con la exposición laboral a ruido u otros factores.

OSTEOMUSCULAR

Basándonos en los resultados obtenidos de la evaluación osteomuscular, certificamos que el paciente presenta un sistema osteomuscular en condiciones óptimas de salud. Esta condición le permite llevar a cabo una variedad de actividades físicas y cotidianas sin restricciones notables y con un riesgo mínimo de lesiones osteomusculares.

VISIOMETRÍA

Presión intraocular (PIO): 15 mmHg en ambos ojos Reflejos pupilares: Respuesta pupilar normal a la luz en ambos ojos Campo visual: Normal en ambos ojos Visión de colores: Normal Fondo de ojo: Normal.

RECOMENDACIONES MÉDICAS ADICIONALES

1. Implementar una correcta ergonomía en el espacio de trabajo, asegurando que la silla, escritorio y pantalla de computadora estén ajustados adecuadamente para prevenir problemas musculoesqueléticos, dado el tiempo prolongado en posición sentada.

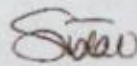
2. Fomentar la hidratación adecuada durante la jornada laboral, recomendando un consumo de al menos 2 litros de agua al día, para prevenir la deshidratación y mejorar la concentración y el rendimiento laboral.

3. Establecer un plan de manejo del estrés, que incluya técnicas de respiración y mindfulness, para ayudar a gestionar la carga emocional y mental asociada con el trabajo como abogado, mejorando así el bienestar general.

1. PAUSAS ACTIVAS
2. HIGIENE POSTURAL
3. MEDIDAS ERGONÓMICAS
4. TÉCNICAS DE MANEJO DE ESTRÉS.
5. EJERCICIO AERÓBICO
6. MANTENER MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD.
7. ALIMENTACIÓN BALANCEADA
8. CONTROL DEL PESO
9. CONTROL VISUAL ANUAL


FIRMAS

FIRMA MÉDICO



SIXTA VIVERO CARRASCAL
REGISTRO MÉDICO NO 55300504
LICENCIA SALUD OCUPACIONAL 583
16 DE FEBRERO DE 2021

FIRMA PACIENTE ATENDIDO



Vivian Lorena Prieto Trujillo
1110457483

2. Concepto Actualización

4. Número de formulario

141153048887



(415)7707212489984(8020) 000014115304888 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

1 1 1 0 4 5 7 4 8 3

6. DV

6

12. Dirección seccional

Imbabura y Aduanas de Ibagué

14. Buzón electrónico

9

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida 2

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía 1 3

26. Número de identificación

1 1 1 0 4 5 7 4 8 3

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Tolima

7 3

30. Ciudad/Municipio

Ibagué

0 0 1

31. Primer apellido

PRIETO

32. Segundo apellido

TRUJILLO

33. Primer nombre

VIVIAN

34. Otros nombres

LORENA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Tolima

7 3

40. Ciudad/Municipio

Ibagué

0 0 1

41. Dirección principal

MZ W CA 11 BRR JORDAN ET 9

42. Correo electrónico

vivian.prieto087@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 1 6 6 2 0 2 4 9 8

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

46. Código 6 9 1 0
47. Fecha inicio actividad 2 0 1 2 1 0 0 2

48. Código
49. Fecha inicio actividad

50. Código 1 2

51. Código 4 1 2 3

52. Número estacional

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 5 4 9

05- Impo, renta y compl. régimen ordinario

49 - No responsable de IVA

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

Consulte su estado RUT. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

Por favor suministre los siguientes datos


NIT DV

Primer Apellido Segundo Apellido
Primer Nombre Otros Nombres

Fecha Actual


Estado

Registro Activo: Corresponde a los NIT que se encuentran vigentes en la base de datos de la DIAN.

 Operación exitosa!



 Buscar

 Actualizar

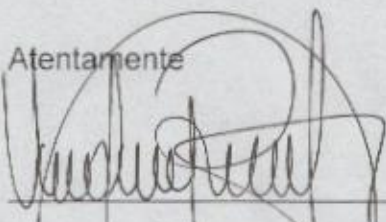
Señores

COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL DE RESERVAS

Bogota, DC

Por medio del presente me permito constar que pertenezco al régimen simplificado, que no tengo empresa, razón por la cual no requiero expedición de resolución de facturación por parte de la DIAN, como consta en el RUT que adjunto.

Atentamente



Vivian Lorena Prieto Trujillo

CC No. 1.110.457.483 de Ibagué

ENTIDAD RECEPTORA

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA
1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, Vivian Lorena Prieto Trujillo
 IDENTIFICADO CON: C.C.X C.E. T.I. N° 1.110.157.423 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:
 País Colombia Departamento Cundinamarca Municipio Bosque de
 Dirección Calle 146A #45B-46 Teléfonos 316 6202498

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
<u>Victoria Scañudo Prieto</u>	<u>TI 1201472266</u>	<u>Hija</u>
<u>Susana Trujillo Gonzalez</u>	<u>CC. 38.228.475</u>	<u>Madre</u>
<u>Orlando Prieto Corderos</u>	<u>CC. 14.229.876</u>	<u>Padre</u>

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, PARA TOMAR POSESIÓN PARA RETIRARME PARA ACTUALIZACIÓN PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE, QUE LOS ÚNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACIÓN:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	
CESANTÍAS E INTERESSES DE CESANTÍAS	
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	-
ARRIENDOS	-
HONORARIOS	<u>100.000.000-</u>
OTROS INGRESOS Y RENTAS	-
TOTAL	<u>\$ 100.000.000-</u>

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
<u>Bancolombia</u>	<u>Ahorros</u>	<u>597894348-29</u>	<u>Bosque</u>	<u>2.000.000-</u>
<u>Dajivencia</u>	<u>Ahorros</u>	<u>488438133982</u>	<u>Bosque</u>	<u>100.000-</u>

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	VALOR
<u>Vehículo</u>	<u>J19 140</u>	<u>32.000.000-</u>

1.1. DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACIÓN)

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
Bancolombia	Credito	\$ 14.000.000 =
Banco Bcoptel	Credito	\$ 100.000.000 =

1.2. DE PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO

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

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO

c) En la actualidad: SI NO tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN			N°
	C.C.	C.E.	T.I.	

2. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA

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 DE PARTICIPACIÓN

3. FIRMA

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA

DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA SIIF

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA SIIF

CIUDAD: Bogota DC.

FECHA: Diciembre 2025

Me permito certificar la siguiente información con el fin de ser incluida en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF – Nación

I. DATOS PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA (Beneficiario)

Nombre o Razón Social: VIVIAN LORENA PRIETO TRUJILLO

Tipo Documento de Identificación:

Cedula de Ciudadanía:	<input checked="" type="checkbox"/>	No. 1.110.457.483	
Cedula Extranjería:	<input type="checkbox"/>	No.	
Nit Persona Jurídica:	<input type="checkbox"/>	No.	
Nit Persona Natural:	<input checked="" type="checkbox"/>	No. 1110457483-6	
Otro Tipo de Documento:	<input type="checkbox"/>	No.	¿Cuál?
Pasaporte:	<input type="checkbox"/>	No.	
Tarjeta de Identidad:	<input type="checkbox"/>	No.	

Dirección: Calle 146 A No. 95B-46

Teléfono: 3166202498

E- mail: yivian.prieto087@gmail.com Fax: N/A

Departamento: BOGOTA DC Ciudad: BOGOTA DC

Municipio: BOGOTA DC

Denominación de la cuenta: Corriente _____

De Ahorros: 488438133982

NOTA 1: Adjuntar fotocopia legible: Cédula de Ciudadanía, RUT o Registro Cámara o documento equivalente.

II. DATOS DE LA ENTIDAD FINANCIERA:

Entidad Financiera: DAVIVIENDA Código: _____

Sucursal: EL CAN Ciudad: BOGOTA DC

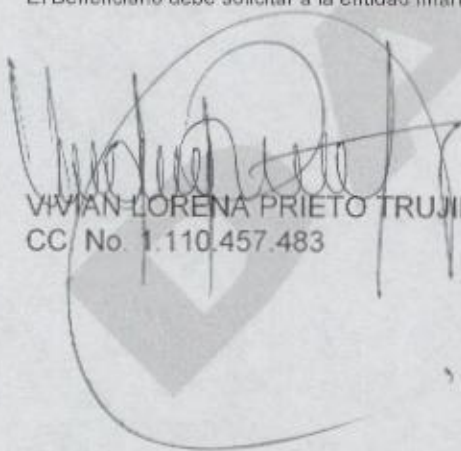
Dirección: Calle 26 68c-61_ Teléfono: _____

Fax: _____

Número de la Cuenta: CUENTA DE AHORROS 488438133982

NOTA 2: Adjuntar Original de la Certificación Bancaria, indicando que la cuenta está activa y vigente. Asimismo, se debe verificar que su expedición no sea mayor a treinta días.

El Beneficiario debe solicitar a la entidad financiera la certificación bancaria


VIVIAN LORENA PRIETO TRUJILLO
CC No. 1.110.457.483



CERTIFICADO

BOGOTA, D.C.,
BOGOTA, D.C.,
COLOMBIA,
A quien interese

21/12/2025

Por medio de la presente hacemos constar que la señora **VIVIAN LORENA PRIETO TRUJILLO** con **Cédula de Ciudadanía** número **1110457483**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	0550488438133982
Fecha de apertura	22/03/2023

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

DATOS GENERALES

CIUDAD: Bogota DC

FECHA: diciembre 2025

Señores

EJÉRCITO NACIONAL

La Ciudad

Quien suscribe: VIVIAN LORENA PRIETO TRUJILLO, mayor de edad, de nacionalidad colombiana, de este domicilio, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.110.457.483 de Ibagué, actuando en nombre propio.

Declaro:

Bajo la gravedad de juramento que la información que se consigna a continuación es real y autorizo para que el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional bajo cualquier medio legal corrobore la veracidad de la misma:

1. Datos Básicos					
Nombre y Apellidos:	Vivian Lorena Prieto Trujillo			Edad:	38 años
No. Documento:	1.110.457.483	Dirección:	Calle 146A #95B-46	Ciudad:	Bogota DC
Teléfono fijo:	N/A	Celular:	3166202498	Email:	Vivian.prieto087@gmail.com
Nivel de escolaridad: (Ultimo Grado Cursado)	Maestría	Pregrado:	Abogada	Postgrado:	Especialista en Derecho Público Magister en Derecho del Estado
Cuenta Bancaria No.:	488438133982	Tipo:	Ahorros	Entidad y Sucursal:	DAVIVIENDA sucursal CAN

2. Datos Familiares						
Estado Civil:	soltera		No. de hijos:	1		
Nombres de los hijos:			Identificación:			
Victoria Saavedra Prieto			TI 1201472266			
Nombre y Apellidos:						
Cónyuge o Compañero Permanente		N/A				
No. Documento:	N/a	Dirección:	N/A		Ciudad:	N/A
Teléfono fijo:	N/A	Celular:	N/A	Email:	N/A	
Labora en una Entidad:		Nombre de la Entidad:				
Pública Privada		N/A				
Es militar o civil: vinculado bajo cualquier modalidad al Ministerio de Defensa		SI	NO	Entidad:		
Otros familiares: vinculados bajo cualquier		SI	NOX	Grado de Consanguinidad:		

PATRIA HONOR LEALTAD

CAN- Edificio Fortaleza-Oficina 266
Carrera 54 # 26-25
dante@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



PUBLICA RESERVADA

modalidad al Ministerio de Defensa		
		Cargo que desempeña:

3. Experiencia laboral

Experiencia específica (relacionada con el objeto contractual). Los certificados deben estar en la plataforma del SIGEP

Entidad:	Tipo de contrato:	Duración:
Secretaría Distrital de Hacienda	Prestación de servicios	20/12/2021 al 14/01/2022
Secretaría Distrital de Hacienda	Prestación de servicios	21/01/2022 al 20/10/2022
Secretaría Distrital de Hacienda	Prestación de servicios	26/10/2022 al 10/02/2023
Secretaría Distrital de Hacienda	Prestación de servicios	13/02/2023 al 30/01/2024
Secretaría Distrital de Hacienda	Prestación de servicios	01/02/2024 al 01/08/2024
Veeduría Distrital de Bogotá D.C.	Prestación de servicios	14/01/2022 al 13/10/2022
Veeduría Distrital de Bogotá D.C.	Prestación de servicios	03/02/2021 al 31/12/2021
Veeduría Distrital de Bogotá D.C.	Prestación de servicios	14/07/2020 al 20/12/2020
ECOMIL SAS	Contrato laboral	13/02/2019 al 1/07/2020
Fondo de Desarrollo Local Suba	Prestación de servicios	7/03/2018 al 26/07/2018
Fondo de Desarrollo Local Suba	Prestación de servicios	31/08/2017 al 30/12/2017
Fondo de Desarrollo Local Suba	Prestación de servicios	6/03/2017 al 21/08/2017
CENAC TELEMÁTICA	Prestación de servicios	31/08/2016 AL 12/12/2016
CENAC TELEMÁTICA	Prestación de servicios	4/02/2016 AL 13/07/2016
ESMIC – BASPC 19	Prestación de servicios	3/08/2015 AL 31/12/2015
CENAC PTA ARANDA	Prestación de servicios	15/01/2014 al 1/07/2014
Ofc. Abogados ELIANA RADA	Prestación de servicios	30/04/2013 al 1/12/2013
Infbagué	Super numeraria	1/10/2012 al 14/02/2013

4. Otros Contratos

(Laboral, obra- mano-labor, aprendizaje, ocasional de trabajo, otro.)

Entidad	Tipo de contrato	No. De contrato	Objeto	Plazo	Vir. Total contratado

5. Contratos Vigentes

Entidad	Tipo de contrato	No. De contrato	Objeto	Plazo	Vir. Total contratado

6. Datos Generales

Pertenezco al régimen tributario Simple X Común:

Régimen de excepción: Pertenece a regímenes de excepción razón por la cual debe cancelar los aportes correspondientes a salud al Ministerio de la protección social – Fondo de Solidaridad y garantía (ADRES), en las condiciones establecidas por esa Entidad. **No Aplica**

Pago de pensión: El (la) suscrita bajo la gravedad de juramento informa que, de acuerdo a la circular externa 0032 del 23 de mayo de 2007 del Ministerio de Salud y la Protección Social y el artículo 61 de la Ley 100 de 1993 se encuentra exceptuado de cotizar a pensión, toda vez que: (en caso de aplicar, señalar con "X", la excepción que aplique) **No Aplica**

1. Nunca ha cotizado en materia pensional y cuenta con 50 años de edad o más, si se es mujer, o 55 años de edad o más, si se es hombre __N/A__.
2. Se encuentra pensionado por invalidez por el Instituto Seguros Sociales o por cualquier fondo, caja o entidad del sector público o recibió la indemnización sustitutiva de la pensión de vejez o de invalidez por riesgo común (esta excepción no aplica en caso que la invalidez hubiere cesado o desaparecido, en virtud de los programas de readaptación y rehabilitación por parte del Instituto) __N/A__ (Adjuntar acto administrativo)
3. Por tener derecho a pensión de vejez __N/A__.

7. Reserva Activa

Hace parte de la Reserva Activa	SI	NO X	Indique causal de retiro:
Por solicitud propia			
Por cumplir dos (2) años en el Grado de General, Almirante o General del Aire			
Por llamamiento a calificar servicios.			
Por sobrepasar la edad correspondiente al grado.			
Por disminución de la capacidad psicofísica para la actividad militar.			
Por inasistencia al servicio sin causa justificada de acuerdo con el tiempo previsto en el Código Penal Militar para el delito de abandono del servicio.			
Por incapacidad profesional			
Por retiro discrecional			

PATRIA HONOR LEALTAD

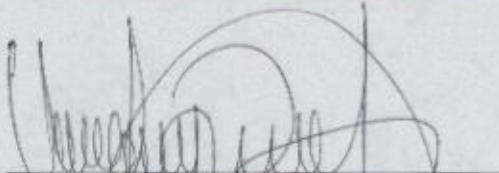
CAN- Edificio Fortaleza-Oficina 266
Carrera 54 # 26-25
dante@buzonelercito.mil.co - www.elercito.mil.co



PUBLICA RESERVADA

Por no superar el periodo de prueba		
Número y fecha del acto administrativo mediante el cual pasa a ser parte de la reserva activa		
Número y fecha del acto administrativo mediante el cual se le liquida y reconoce la asignación de retiro		
Se ha afiliado a pensión:	SI X NO	Entidad: Protección Fecha: 1/04/2020

8. Inhabilidades e incompatibilidades		
Me encuentro incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad Constitucional o legal	SI NOx	Causal:



Vivian Lorena Prieto Trujillo
CC No. 1.110.457.483 de Ibagué

PATRIA HONOR LEALTAD

CAN- Edificio Fortaleza-Oficina 266
Carrera 54 # 26-25
dante@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



PUBLICA RESERVADA



FORMATO ÚNICO

ENTIDAD RECEPTORA

HOJA DE VIDA Persona Natural

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

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO PRIETO		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) TRUJILLO		NOMBRES VIVIAN LORENA	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 1110457483		GÉNERO F <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/> NB <input type="radio"/>		NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input type="radio"/>		NÚMERO		D.M.	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA DÍA: 03 MES: 03 AÑO: 1987		CALLE 146A 95B 46 TORRE 1 APTO 610 LA CAMPINA			
PAÍS: COLOMBIA		PAÍS: COLOMBIA		DEPTO: BOGOTÁ, D.C.	
DEPTO: TOLIMA		MUNICIPIO: BOGOTÁ, D.C.			
MUNICIPIO: IBAGUÉ		TELÉFONO:		EMAIL: vivian.prieto087@gmail.com	

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BÁSICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA	FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2004

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)
DILIGENCIÉ 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	4	X		MAESTRIA EN DERECHO DEL ESTADO	11	2018	226601
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO	10	2014	225801
PREGRADO	10	X		DERECHO	12	2012	226601

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
UNIVERSIDAD DEL ROSARIO	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	80	X		DIPLOMADO VIRTUAL EN CONTRATACIÓN ESTATAL	05	2022
BELTRAN PARDO ABOGADOS Y ASOCIADOS	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	20	X		ACTUALIZACIÓN EN CONTRATACIÓN ESTATAL PÚBLICA Y PRIVADA 2022	05	2022

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DE HACIENDA DE BOGOTA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAJ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3166202496			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	01	Mes	02	Año	2024	Día	01	Mes	06	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO GESTION CONTRACTUAL			DEPENDENCIA SUBDIRECCION DE ASUNTOS CONTRACTUALES					DIRECCIÓN CARRERA 30 25 90						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DE HACIENDA DE BOGOTA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAJ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3166202496			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	13	Mes	02	Año	2023	Día	30	Mes	01	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO GESTION CONTRACTUAL			DEPENDENCIA SUBDIRECCION DE ASUNTOS CONTRACTUALES					DIRECCIÓN CARRERA 30 25 90						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 445 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DE HACIENDA DE BOGOTA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA												
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		26	Mes		10	Año		2022	Día		10	Mes		02	Año		2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO EN CONTRATACION				DEPENDENCIA SUBDIRECCION DE ASUNTOS CONTRACTUALES					DIRECCIÓN CARRERA 30 25 60											
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA												
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		21	Mes		01	Año		2022	Día		20	Mes		10	Año		2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR				DEPENDENCIA ABOGADO ASESOR JURIDICO					DIRECCIÓN CARRERA 30 null null N 25-90											
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD VEEDURIA DISTRITAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA												
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		14	Mes		01	Año		2022	Día		13	Mes		10	Año		2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 04				DEPENDENCIA ABOGADO ASESOR JURIDICO					DIRECCIÓN CARRERA 7 null null No. 26-20 piso 34											
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD VEEDURIA DISTRITAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA												
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		03	Mes		02	Año		2021	Día		31	Mes		12	Año		2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR				DEPENDENCIA ABOGADA JURIDICA					DIRECCIÓN CARRERA 7 null null No. 26-20 piso 34											
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD VEEDURIA DISTRITAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA												
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		14	Mes		07	Año		2020	Día		20	Mes		12	Año		2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR				DEPENDENCIA ABOGADA JURIDICA					DIRECCIÓN CARRERA 7 null null No. 26-20 piso 34											

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ECOMIL SAS				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 7449900			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	13	Mes	02	Año	2019	Día	01	Mes	07	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL DIRECTORA JURIDICA			DEPENDENCIA ABOGADOS					DIRECCIÓN CALLE 102A 47A 25						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD FONDO DE DESARROLLO LOCAL SUBA BOGOTA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	07	Mes	03	Año	2018	Día	27	Mes	12	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ABOGADO ASESOR JURIDICO					DIRECCIÓN VACIA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD FONDO DE DESARROLLO LOCAL SUBA BOGOTA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	06	Mes	03	Año	2017	Día	30	Mes	12	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ABOGADO ASESOR JURIDICO					DIRECCIÓN VACIA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO FACATATIVA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 4261428			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	02	Mes	02	Año	2016	Día	31	Mes	12	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESORA JURIDICA CONTRATACION			DEPENDENCIA ABOGADO ASESOR JURIDICO					DIRECCIÓN CALLE 5 null null CARRERA 15-00 DOS CAMINOS						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ESCUELA MILITAR DE CADETES GENERAL JOSE MARIA CORDOVA - BATALLON DE ASPC NO 19				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3770852			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	03	Mes	08	Año	2015	Día	31	Mes	12	Año	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA CONTRATACION					DIRECCIÓN CALLE 80N 35 00						

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	27	Mes	01	Año	2015	Día	30	Mes	06	Año	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO			DEPENDENCIA ABOGADO ASESOR JURIDICO					DIRECCIÓN CALLE 80 null null N # 38 00						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD EJERCITO NACIONAL CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PUENTE				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 2629161			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	15	Mes	01	Año	2014	Día	15	Mes	12	Año	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA CONTRATACION					DIRECCIÓN CARRERA 50N 18 92 PUENTE ARANDA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ELIANA MARCELA RADA ENCISO				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	01	Mes	04	Año	2013	Día	31	Mes	12	Año	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD INFIBAGUE				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	01	Mes	10	Año	2012	Día	14	Mes	02	Año	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR ADMINISTRATIVA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN Sin dirección						

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						

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
 Persona Natural
 (Leyes 190 de 1995, 469 y 443 de 1998)

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	1	9
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	3	8
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

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 _____

20-08-2025

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.

 Ciudad y fecha

 NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

**FORMULARIO No. 6
PACTO DE INTEGRIDAD**

PACTO DE INTEGRIDAD PARA FORTALECER LA TRANSPARENCIA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATACION DIRECTA CUYO OBJETO ES LA: Prestar servicios como asesora jurídica COREC en actuaciones administrativas recepcionadas en la plataforma www.PQR.mil.co

Ante la opinión pública nacional e internacional, YO VIVIAN LORENA PRIETO TRUJILLO, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.110.457.483 de Ibagué 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 – PERSONA NATURAL para contratar los servicios profesionales como Asesora jurídica COREC en actuaciones administrativas recepcionadas en la plataforma www.pqr.mil.co. 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 – COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS con el fin de:

1. Procurar que se diseñe el proyecto o partes de éste de una manera que ofrezca ventajas a uno o varios participantes.
2. Dar ventaja indebida a cualquiera de los participantes en la evaluación y elección de los mismos para la adjudicación del contrato.
3. Ganar la adjudicación del contrato.
4. Lograr cambios sustanciales en el contrato ajustando las especificaciones, los plazos o cualquier otro componente importante del contrato.
5. Lograr que sean aprobados por funcionarios públicos, asesores o por el interventor o supervisor del contrato (o por su personal, asesores y subcontratistas) resultados por debajo de los parámetros que sean propuestos por los PROPONENTES, PROVEEDORES y pactados con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS.
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 – COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS asignan importancia a la presentación de propuestas en un entorno libre, imparcial, competitivo y no sujeto a abuso. A las empresas les complace confirmar que:

a) No ha ofrecido o concedido, ni ha intentado ofrecer o conceder y no ofrecerá ni concederá, ni directa ni indirectamente mediante agentes o terceros, ninguna inducción o recompensa impropias a ningún funcionario o asesor del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, sus parientes o socios de negocios, con el fin de obtener o retener este contrato u otra ventaja impropia.

b) No ha coludido y no coludirá con otros con el fin de limitar indebidamente la competencia para este contrato. El(los) proponente(s) comprende(n) la importancia material de estos compromisos para el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL y la seriedad de los mismos.

2. El proponente participante desarrolla sus actividades en el marco de principios éticos de comportamiento y se compromete a tomar las medidas necesarias a fin de que este compromiso de NO SOBORNO sea acatado por todos sus gerentes y empleados, así como por todos los terceros que trabajan con esta compañía en este proyecto, incluyendo agentes, consultores y subcontratistas.

3. Este compromiso se presenta en nombre y de parte de los Presidentes y/o Gerentes Generales del proponente participante. Quienes participan en consorcio o unión temporal suscriben este Pacto en nombre y de parte de cada uno de los Presidentes y/o Gerentes Generales de las empresas asociadas.

4. Las proponentes internacionales que participan en este proceso de contratación, asumen este compromiso en nombre y de parte del Presidente y/o Gerente General de la casa matriz de la compañía y este compromiso cobija a los gerentes y empleados de la subsidiaria en Colombia, cuando esta existiese.

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

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

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

8. Si un proponente incumple su compromiso de no soborno y de dicho acto ha sido declarado culpable por parte del árbitro se generarán además de los procesos contemplados en la legislación colombiana u otra legislación que cubre el proceso de contratación, los siguientes efectos jurídicos:

a) Si el proponente que hubiere incumplido fuere el adjudicatario del proceso, cualquiera de las partes del presente documento podrá solicitar ante el juez competente la nulidad absoluta del contrato con fundamento en que el mismo adolece de una causa lícita.

b) El contrato estatal terminará por causa imputable al contratista. El participante que hubiere incumplido los compromisos de no soborno derivados del presente documento se obliga incondicional e irrevocablemente a aceptar la terminación del contrato por causa imputable al mismo, en el momento en que el árbitro declare el incumplimiento de los compromisos referidos, y a asumir las consecuencias contractuales que se deriven de tal terminación.

c) Una pena económica equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato a título de estimación anticipada de perjuicios a favor de los demás proponentes que participaron en el proceso de contratación y que no hubieran incumplido los compromisos consignados en el presente documento. Si hubiere más de un proponente el valor referido se repartirá en partes iguales entre dichos proponentes.

d) Abstenerse de participar en procesos de contratación de cualquier naturaleza de entidades públicas de la República de Colombia, que se lleven a cabo durante un periodo de cinco (5) años.

e) Para asegurar la efectividad de las disposiciones precedentes, el presente acuerdo se entenderá incluido dentro de las cláusulas del contrato que vaya a ser suscrito con el proponente favorecido, como una causal de terminación anticipada del contrato por causa imputable al contratista, derivada del fallo del árbitro en la cual se comprueben faltas graves a los compromisos contenidos en el presente Pacto.

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

9. Adicionalmente, todos los jefes del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, se obligarán a realizar todas y cada una de las gestiones y actuaciones necesarias para que las entidades competentes impulsen y desarrollen las investigaciones correspondientes con ocasión de las conductas de los funcionarios de la entidad contratante o de los asesores externos de la misma que pudieren haber infringido el presente Pacto y cualquier ley aplicable.

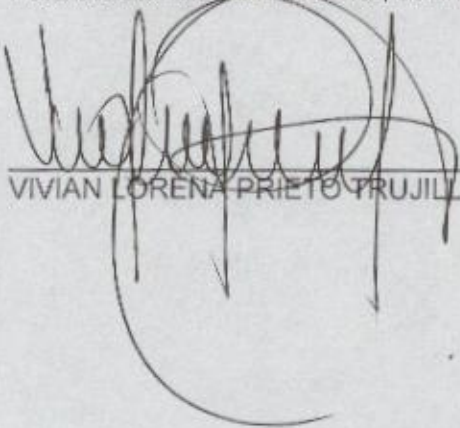
10. En caso de presentarse un incumplimiento probado del compromiso de no soborno de acuerdo con lo establecido en el numeral 8 de este Pacto, el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL podrá excluir a futuro a aquel infractor para la elegibilidad de contratos en procesos de contratación directa.

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 el mes de enero de 2026.



VIVIAN LORENA PRIETO TRUJILLO

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, Vivian Lorena Prieto Trujillo mayor de edad, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 1110457483 expedida en Ibagué en mi calidad de OFERENTE Y/O PROVEEDOR, contrato _____ Representante legal _____ Empresa _____ NIT: _____ 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 – UNIDAD EJECUTORA, en cumplimiento del compromiso de lucha contra la corrupción, declaro que asumo los siguientes compromisos:

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.

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.

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.

Prevenir el soborno por, o en nombre de, o en beneficio de quien suscribe en relación con la operación correspondiente, proyecto, actividad o relación.

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.

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.

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.

Garantizar la confidencialidad de los datos de quien reporte hechos de corrupción soborno o fraude en la entidad.

Proteger la identidad de los informantes y de las personas que participan en la denuncia.

Proteger a mis empleados, socios de negocio y partes interesadas, ante cualquier represalia, como consecuencia de denuncias por prácticas que puedan constituir soborno.

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 electronica: [tps://wasedeelectronicapro.azurewebsites.net/mindefensa.html?#/home](https://wasedeelectronicapro.azurewebsites.net/mindefensa.html?#/home)

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.

Respetar los valores representados en el Código de Integridad del Ministerio.

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.

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., en el 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.1.110.457.483 de Ibagué

Anexo "H"

LISTA DE VERIFICACIÓN DOCUMENTOS SOPORTE DEL FUTURO CONTRATISTA

Ciudad, departamento, Fecha Bogota enero 2026

Nombre del oferente: VIVIAN LORENA PRIETO TRUJILLO

REQUISITO EXIGIDO	OBSERVACIÓN (COMPLETAR INFORMACIÓN)	CUMPLE	NO CUMPLE
Plan de necesidad			
Oficio y orden del día donde se nombran los comités			
Autorización del Comando de Personal (COPER).	No. Oficio por medio del cual el Comando de Personal (COPER) Autoriza contratación		
Certificado de planta – ANEXO			
Certificado de idoneidad – ANEXO	Verificar el desempeño del futuro contratista de acuerdo a su historial contractual en SECOP II		
Formato Acta de compromiso de confidencialidad.		X	
Formato de autorización de consulta, tratamiento y protección de datos personales conforme a lo señalado en el decreto 753 de 2019 reglamentario de la ley 1918 de 2018, para que sea consultado en la unidad ejecutora (cuando aplique)	Fecha consulta Resultado		
RESOLUCIÓN DE FACTURACIÓN Sea persona natural o jurídica responsable del IVA Régimen Común, deberá presentar actualizada la correspondiente resolución de facturación expedida por la DIAN (se solicita esta certificación para efectos de pago).		X	

<p>Certificación bancaria actualizada</p> <p>(Fecha máxima de certificación la misma fecha de suscripción del contrato, su expedición no debe ser mayor a 30 días calendario).</p>	<p>Entidad bancaria: DAVIVIENDA</p> <p>No. Cuenta bancaria: 488438133982</p>	<p>X</p>	
<p>Si es militar de la reserva activa</p>	<p>Grado: N/A</p> <p>Causal de retiro: N/A</p> <p>Número y fecha resolución/Decreto (adjuntarlo a los estudios)</p> <p>Último lapso del folio de vida evaluable (adjuntarlo a los estudios)</p> <p>Se exigirá el folio de vida para los militares de la reserva activa que hayan sido retirados del servicio dentro de los dos (02) años anteriores a la suscripción del contrato.</p> <p>Nota: Lo anterior con el fin de verificar que no estén incurso en las inhabilidades e incompatibilidades reguladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011.</p>	<p>N/A</p>	
<p>Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios de la Tarjeta Profesional (cuando aplique).</p>		<p>X</p>	
<p>Copia de la Tarjeta Profesional (para aquellas profesiones en las que para su ejercicio la ley lo exija)</p>		<p>X</p>	
<p>Fotocopia Formato No. 1 Solicitud de Ingreso Estudio de Seguridad Personal o Formato No. 2 Actualización de datos Estudios de Seguridad Personal (según corresponda)</p>	<p>Fecha aceptación (antes de la suscripción del contrato)</p>		
<p>Resultado estudio de seguridad, teniendo en cuenta el artículo 20 del Decreto 857 de 2014 y el artículo 2 del Decreto 753 de 2019.</p>	<p>Fecha informe:</p> <p>Resultado: Cumple</p>		

<p>Certificado vigente de antecedentes judiciales (Policia Nacional)</p> <p>El Artículo 93 de la "Ley Anti trámites" Decreto Ley 19 de 2012. suprime el documento y como tal, la obligación de pedirlo o presentarlo, pero en su defecto. es de libre consulta via Internet, según el artículo 94 de la norma citada.</p> <p>Consultar:</p> <p>http://antecedentes.policia.gov.co:7003/webJudicial/index.xhtml</p>	<p>Fecha: 21/12/2025</p> <p>Resultado:</p> <p>NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES</p>	<p>X</p>	
<p>Certificado vigente responsabilidad fiscal (Contraloría General de la República)</p> <p>Certificado Antecedentes Fiscales de Persona Natural deberá ser consultado directamente en la página WEB de dicha entidad</p> <p>Consultar:</p> <p>https://www.contraloria.gov.co/web/guest/persona-natural</p>	<p>Fecha: 21 de diciembre de 2025</p> <p>Resultado: NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL</p>	<p>X</p>	
<p>Certificado vigente de antecedentes disciplinarios (Procuraduría General de la Nación)</p> <p>Conforme a la Ley 1238 de 2008, el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación deberá ser consultado directamente en la página WEB de dicha entidad.</p> <p>Consultar:</p> <p>http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html</p>	<p>Fecha: 21 de diciembre de 2025</p> <p>Resultado: El ciudadano no presenta antecedentes</p>	<p>X</p>	

<p>Certificado vigente de consulta de inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.</p> <p>NIT CENAC</p> <p>Consultar:</p> <p>http://portalantiguo.sdmujer.gov.co/?view=feature_d</p>	<p>Fecha: 30 de diciembre de 2025</p> <p>Resultado: NO REGISTRA INHABILIDAD</p>	<p>X</p>	
<p>Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) (Ley 2097 del 2021)</p> <p>Consultar:</p> <p>https://carpetaciudadana.and.gov.co/inicio-de-sesion</p>	<p>Fecha: 21 de diciembre de 2025</p> <p>Resultado: NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS</p>	<p>X</p>	
<p>Constancia de afiliación al sistema integral de seguridad social en salud, pensión y ARL (Se aclara que Riesgos Laborales se debe incluir en la carpeta maestra una vez suscrito el contrato) – (Deben incluir consulta página web RUAF)</p> <p>(Fecha máxima de certificación la misma fecha de suscripción del contrato).</p>	<p>Afiliado en:</p> <p>SALUD: salud sura</p> <p>PENSION: protección</p>	<p>X</p>	
<p>Certificado de exámenes pre-ocupacionales de acuerdo a la Ley 1562 del 2012 reglamentada Decreto 723 del 2013.</p> <p>(Vigente por 3 años y que cubra la ejecución del contrato)</p>	<p>ENTIDAD: BIENESTAR Y SALUD LABORAL</p> <p>RESULTADO: Apto para desempeñar el cargo</p>	<p>X</p>	
<p>Consulta estado del RUT</p> <p>https://muisca.dian.gov.co/WebRutMuisca/DefConsultaEstadoRUT.faces</p>		<p>X</p>	

<p>CONSULTA LIBRETA MILITAR</p> <p>Ley 1861 de 2017 - Concepto C-944 de 19 de enero de 2023 de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente</p> <p><i>"Las entidades públicas o privadas no podrán exigir a los particulares la presentación de la libreta militar, correspondiéndole a éstas la verificación del cumplimiento de esta obligación en coordinación con la autoridad militar competente."</i></p>	<p>En cumplimiento de la Ley Anti trámites, Decreto Ley 19 de 2012, la Dirección de Reclutamiento Ejército creó el sitio web www.libretamilitar.mil.co donde se puede consultar la situación militar del futuro contratista.</p>	<p>N/A</p>	
<p>CONSULTA PAGO DE MULTAS – CODIGO DE POLICIA</p> <p>(Art. 183. Ley 1801 del 29 de julio de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia" – rige a partir del 29 de enero de 2017)</p>	<p>De conformidad con lo establecido en el inciso 6 del parágrafo único del Artículo 180 de la Ley 1801 de 2016. <i>"... si las multas no fueren pagadas dentro del mes siguiente, el funcionario competente deberá reportar la existencia de la deuda al Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República..."</i></p> <p>https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx</p>	<p>x</p>	
<p>Datos básicos beneficiario cuenta SIIF</p>		<p>x</p>	
<p>Formato "Datos Generales" ANEXO J</p>		<p>X</p>	
<p>Informar si el contratista se encuentra dado de alta en la plataforma</p>			
<p>Fotocopia cédula de ciudadanía</p>	<p>No. 1.110.457.483</p> <p>Fecha expedición: 18/03/2005</p> <p>Lugar expedición: IBAGUE</p>	<p>X</p>	
<p>Fotocopia del Diploma de Bachiller</p>	<p>Nombre de la Institución COLEGIO MARIA INMACULADA</p> <p>Municipio: IBAGUE</p> <p>Departamento: TOLIMA Fecha grado: 27/11/2004</p>	<p>X</p>	

<p>Fotocopia de Diploma(s) de pre grado(s)</p>	<p>Título otorgado: ABOGADA</p> <p>Universidad o Instituto educación superior: UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA</p> <p>Fecha grado: 06/12/2012</p>	<p>X</p>	
<p>Fotocopia de Diploma(s) de posgrado(s)</p>	<p>Título otorgado: ESPECIALISTA EN DERECHO PUBLICO</p> <p>Universidad o Instituto educación superior- UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA</p> <p>Fecha grado:28/10/2014</p> <p>Título otorgado: MAGISTER EN DERECHO DEL ESTADO CON ENFASIS EN DERECHO ADMINISTRATIVO</p> <p>Universidad o Instituto educación superior- UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA</p> <p>Fecha grado:4/03/2020</p>	<p>X</p>	
<p>Tiempo de experiencia laboral acreditada en el SIGEP</p> <p>(Debe verificar cada certificado laboral. Los certificados laborales deben contener como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tipo de contrato - Objeto contractual - Obligaciones o funciones - Plazo de ejecución - Valor de honorarios/salario - Dirección, correo electrónico institucional y teléfono de contacto de la entidad privada o pública - Fecha de expedición - Debe estar suscrita por el funcionario 	<p>Años 8</p> <p>Meses 22</p> <p>Días (calendario)</p>	<p>X</p>	

competente.			
Registro Único Tributario	Fecha de expedición: 3/01/2025 No. De identificación tributaria: 1110457483-6 Clasificación: PERSONA NATURAL Actividad principal, actividad secundaria otras actividades. 6910 Responsabilidades (régimen común - régimen simplificado)n/a	x	
Certificado Inscripción la Impuesto de Industria y Comercio (RIT) Código Sustantivo del Trabajo Impuesto de industria y Comercio como Persona Natural en La Secretaría Distrital de Hacienda (SDH) en el municipio donde se cumpla el objeto contractual	<u>Certificado RIT Municipio donde cumple objeto contractual</u>	x	
Consulta definición situación militar Ley 1861 de 2017 (hasta tanto se modifique)	No. Categoría Fecha de expedición	N/A	
Hoja de vida aprobada en la plataforma del SIGEP		X	

[1] Si pertenece a régimen de excepción o se encuentra pensionado se debe informar y adjuntar la resolución o el acto administrativo que así acredite la calidad de pensionado.


Revisó:
Comité Jurídico Evaluador

Inicio -- Configuración Entidad Estatal/Proveedor

Datos de la Entidad Estatal/Proveedor
Áreas de interés
Configuración Entidad Estatal / Proveedor
Administración de usuarios
Recomendaciones (no disponible)
Biblioteca de documentos
Suscripción a notificaciones

Editar datos resumen | Editar datos completos

Información general

Logo de la entidad	
Nombre de la entidad	VIVIAN LORENA PRIETO TRUJILLO
Nombre abreviado	VIVIAN LORENA PRIETO TRUJILLO
Fecha de creación	14/2018 (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)
País de origen	COLOMBIA
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	1110457483
Tipo Entidad Estatal / Proveedor	Persona Natural colombiana
Código UNSPSC	
Zona horaria	
Idioma	
Moneda por defecto	
País	COLOMBIA
Ciudad	Distrito Capital de Bogotá
Municipio	

Información de contacto

Dirección	Calle 146A No. 95B-46 TORRE 2 APTO 404 CONJUNTO RESERVA DE LA CAMPIÑA
Código postal	
Teléfono de oficina	3196202498
Fax de oficina	
Correo electrónico de la oficina	vivanalot@hotmail.com
Correo electrónico para notificaciones SECOP II	vivanalot@hotmail.com

Dirección	Estado	País	Teléfono
-----------	--------	------	----------

No existen resultados que coincidan con los criterios de búsqueda especificados

Página web

Página web
Facebook
URL linkedin
URL de youtube
Twitter URL

Contacto principal

Título	
Nombre	VIVIAN LORENA PRIETO TRUJILLO
Cargo	

Teléfono

Móvil: 3166202498

Fax

Correo electrónico: vwianalp@hotmail.com

Información financiera (No diligencie la tabla de información financiera si no está obligado a tener estados financieros.)

Año fiscal	Ingresos	Ebitda	Número de empleado
------------	----------	--------	--------------------

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

VIVIAN LORENA PRIETO TRUJILLO
Abogada
Especialista en Derecho Público - Magíster en Derecho del
Estado

Cedula de Ciudadanía No. 1.110.457.483
Tarjeta Profesional No. 226601 del C.S.J
Celular: 316 620 2498
Correo Electrónico: vivian.prieto087@gmail.com

PERFIL PROFESIONAL

Abogada, Magíster en Derecho del Estado con énfasis en Derecho Administrativo, Especialista en Derecho Público de la Universidad Externado de Colombia, con amplia experiencia en Contratación Pública, adelantando la estructuración, evaluación y adjudicación de procesos de selección por las diferentes modalidades existentes en entidades públicas del orden nacional y distrital, así como también en procesos contractuales y administrativos en empresas del sector privado.

Unas de las competencias adquiridas en el desarrollo profesional es ser analítica y proactiva, consciente del sentido de urgencia y con capacidad para el trabajo bajo presión.

Capaz de sustentar habilidades y fortalezas como capacidad de liderazgo, trabajo en equipo, pensamiento estratégico, habilidad relacional, buena comunicación, gestión en responsabilidad social, adaptación al cambio, aprendizaje continuo, cualidades que favorecen y enriquecen el ambiente laboral.

FORMACION ACADEMICA

MAESTRIA EN DERECHO DEL ESTADO CON ENFASIS EN DERECHO ADMINISTRATIVO

Universidad Externado de Colombia
Bogotá D.C, marzo 4 de 2020.

ESPECIALISTA EN DERECHO PÚBLICO

Universidad Externado de Colombia
Bogotá D.C, octubre de 2014.

ABOGADA

Universidad Cooperativa de Colombia
Ibagué, diciembre de 2012

DIPLOMADOS, SEMINARIOS Y CURSOS

- ◆ **ACTUALIZACIÓN EN CONTRATACIÓN ESTATAL PÚBLICA Y PRIVADA 2022**
Beltran Pardo Abogados y Asociados.
Intensidad horaria de 20 horas.
- ◆ **DIPLOMADO VIRTUAL EN CONTRATACIÓN ESTATAL**
Universidad del Rosario
FACULTAD DE JURISPRUDENCIA
Y EDUCACIÓN CONTINUA - CONSULTORÍA
24 de enero – 29 de mayo de 2022 (80 horas académicas)
- ◆ **XVII JORNADAS INTERNACIONALES DE DERECHO ADMINISTRATIVO
EL DERECHO ADMINISTRATIVO PARA LA PAZ**
Universidad Externado de Colombia
Bogotá D.C, 31 de agosto, 1 y 2 de septiembre 2016.
- ◆ **XVII JORNADAS INTERNACIONALES DE DERECHO ADMINISTRATIVO
EL DERECHO ADMINISTRATIVO PARA LA PAZ**
Universidad Externado de Colombia
Bogotá D.C, 31 de agosto, 1 y 2 de septiembre 2016.

EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL

- ◆ **SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA**
Contratista Subdirección de Asuntos Contractuales.
Enero de 2022– Julio 2024.
- ◆ **VEEDURIA DISTRITAL DE BOGOTA**
Contratista Bienes, Servicios e Infraestructura
Enero de 2022– octubre 2022.
- ◆ **VEEDURIA DISTRITAL DE BOGOTA**
Contratista Bienes, Servicios e Infraestructura
Febrero de 2021– diciembre de 2021.
- ◆ **VEEDURIA DISTRITAL DE BOGOTA**
Asesora Despacho Viceveeduría Distrital
Julio de 2020 – diciembre de 2020.
- ◆ **EMPRESA DE COMUNICACIONES MOVILES–ECOMIL SAS**
Directora Jurídica
Febrero de 2019 – Julio de 2020.
- ◆ **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE –
ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE**
Asesora Jurídica Contratación
Julio 2018 – enero 2019.
- ◆ **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA –ALCALDIA LOCAL DE
SUBA**
Asesora Jurídica Contratación
Marzo de 2018 – diciembre de 2018.
- ◆ **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA –ALCALDIA LOCAL DE
SUBA**
Asesora Jurídica Contratación
Agosto 2017 – diciembre 2017.
- ◆ **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA –ALCALDIA LOCAL DE
SUBA**
Asesora Jurídica Contratación
Marzo 2017- agosto 2017.
- ◆ **EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE**

TELEMÁTICA.

Asesora Jurídica Contratación.
Agosto 2016- diciembre 2016.

- ◆ **EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
TELEMÁTICA.**
Asesora Jurídica Contratación
Enero 2016- Julio 2016.
- ◆ **EJÉRCITO NACIONAL - ESCUELA MILITAR DE CADETES GENERAL
"JOSE MARIA CORDOVA"- BATALLON DE ASPC No.19.**
Asesora Jurídica Contratación
Agosto 2015- diciembre 2015.
- ◆ **EJÉRCITO NACIONAL - ESCUELA MILITAR DE CADETES GENERAL
"JOSE MARIA CORDOVA"- BATALLON DE ASPC No.19.**
Capacitadora
Enero 2015 – septiembre 2015
- ◆ **EJÉRCITO NACIONAL - ESCUELA MILITAR DE CADETES GENERAL
"JOSE MARIA CORDOVA"- BATALLON DE ASPC No.19.**
Asesora Jurídica Contratación
Enero 2015- Julio 2015.
- ◆ **EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
CENAC-PUENTE ARANDA.**
Asesora Jurídica Contratación
Enero 2014 – diciembre 2014.
- ◆ **ELIANA MARCELA RADA - OFICINA DE ABOGADOS**
Abogada
Abril 2013– diciembre 2013.
- ◆ **INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCION Y DESARROLLO DE
IBAGUE – INFIBAGUE.**
Auxiliar Administrativa Secretaria General
Noviembre 2012 - febrero 2013
- ◆ **INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCION Y DESARROLLO DE
IBAGUE – INFIBAGUE.**
Asistente Administrativa Supernumeraria
Octubre – noviembre 2012

REFERENCIAS LABORALES

- ◆ **DR. JAIRO LÁZARO ORTIZ**
Abogado
Ex- Subdirector de Asuntos Contractuales
Secretaria Distrital de Hacienda
Tel: 313 887 8296

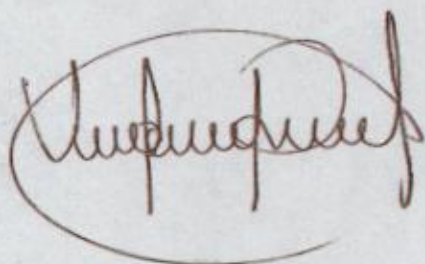
- ◆ **ING. GUILLERMO MARTÍNEZ**
Ingeniero Industrial
Asesor Dirección de Tecnología
Secretaria Distrital de Hacienda
Tel: 301 371 8484

REFERENCIAS PERSONALES

- ◆ **Mayor. OSCAR ANDRÉS SAAVEDRA MANCO**
Oficial Ejército Nacional
Tel: 316 467 6734

- ◆ **Dr. PABLO ANDRES PARDO MAHECHA**
Abogado Especialista en Derecho Administrativo
Abogado asuntos litigiosos
Ministerio de Defensa Nacional
Tel: 301 429 8650

Para efectos legales hago constar que la información suministrada en la presente hoja de vida es totalmente cierta y puede ser verificada en su totalidad



ABG. VIVIAN LORENA PRIETO TRUJILLO
C.C. No. 1.110.457.483 de Ibagué
T.P No. 226601 del C.S.J