FORMATO PRESTADORES DE SERVICIOS



NOMBRES Y APELLIDOS: MAYRA ALEJANDRA ALONSO RESTREPO

N° DE CÉDULA: 1012408043 **PROFESIÓN:** ABOGADA

CONTACTO: 3102455393 **CORREO ELECTRÓNICO:** mayra.1020@hotmailcom

UNIDAD A LA QUE PERTENECE: CENAC DE EDUCACIÓN **SECCIÓN:** PLANES

N° CONTRATO 2020: N/A **VALOR DEL CONTRATO MENSUAL:** N/A

PLAZO DE EJECUCIÓN: N/A **VALOR DEL CONTRATO ANUAL:** N/A

OBJETO CONTRACTUAL: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA ADMINISTRATIVA Y PLANEACION.

OBLIGACIONES PRINCIPALES:

1. Consolida los planes de necesidades de las partidas fijas que envía cada una de las unidades apoyadas administrativamente y que están debidamente avalados por los comandantes, posteriormente realiza el plan de necesidades centralizado en el formato establecido.
2. Apoya al adecuado planeamiento de las necesidades de la central administrativa y contable especializada de educación (partidas fijas), los cuales se reflejan en los planes de necesidades en observancia de las políticas y procedimientos ordenados.

3. Consolida los planes de necesidades de las partidas especiales por recurso 16 (fondo interno) que envía cada una de las unidades apoyadas administrativamente y que están debidamente avalados por los comandantes, posteriormente realiza el plan de necesidades centralizado en el formato establecido.
4. Consolida la información requerida para las reuniones administrativas que sean ordenadas y reuniones de seguimiento presupuestal con las unidades centralizadas con el fin de realizar control y seguimiento a la gestión realizada por el área de planes.
5. Realiza la base de datos de precios históricos con información actualizada de los contratos actuales y las vigencias anteriores con el fin de calcular valores estimados de bienes y/o servicios.
6. Consolida los planes de necesidades de las partidas especiales que envía cada una de las unidades apoyadas administrativamente y que están debidamente avalados por los comandantes, posteriormente realiza el plan de necesidades centralizado en el formato establecido.
7. Apoya al adecuado planeamiento de las necesidades de la central administrativa y contable especializada de educación (partidas especiales), los cuales se reflejan en los planes de necesidades en observancia de las políticas y procedimientos ordenados.
8. Consolida los planes de necesidades de las partidas especiales (recurso 10 inversión) que envía cada una de las unidades apoyadas administrativamente y que están debidamente avalados por los comandantes, posteriormente realiza el plan de necesidades centralizado en el formato establecido.
9. Realiza el plan de adquisiciones (plan de compras) de acuerdo al formato con base en el consolidado de necesidades, lo remite al cadco de acuerdo a la programación establecida atendiendo al principio de la planeación, con base en el presupuesto general de la nación y la información proporcionada por la dirección presupuestal según la oapf aprobada. (deben realizarse modificaciones de acuerdo a los apoyos de partidas especiales).
10. Realiza los planes de inversión de las partidas fijas y especiales de las unidades centralizadas en coordinación permanente con los facturadores.
11. Realiza la base de datos de proveedores de bienes y servicios con la siguiente información: razón social, teléfono, domicilio, correo electrónico, nombre / representante legal.
12. Identifica, consolida y hace seguimiento a los riesgos que se pueden generar en la sección de planes en coordinación con el área de evaluación y seguimiento.
13. Verificar los informes de inspección y/o auditoria producto de las diferentes revistas se extraen los hallazgos de la sección, realiza plan de mejoramiento y consolida soportes de acuerdo a la información suministrada por los demás funcionarios del área de planes y en coordinación con el área de evaluación y seguimiento.
14. Organiza el archivo documental del área de planes de acuerdo a trd aprobada (series-sub series) en las respectivas carpetas y cajas.
15. Realiza seguimiento a los plazos que se deben cumplir al cadco en las diferentes fechas establecidas, así mismo de los plazos que deben cumplir las unidades centralizadas al área de planes de esta central administrativa y contable.
16. El contratista deberá cumplir con todas aquellas actividades adicionales que designen el ordenador del gasto, oficial de contracción cenac educación, supervisor, quien haga sus veces o el competente, toda vez que tenga relación con su profesión.
17. Asistir a la reunión convocadas, en la cual se verificará el avance y cumplimiento de las tareas asignadas.
18. Informar por escrito o verbal al señor oficial contractual, los problemas que se susciten o se relacionen de manera directa con el cumplimiento del cronograma establecido en los enterados y que imposibiliten el correcto desarrollo del proceso contractual.
19. Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas.

20. Asesorar con lealtad, buena fe en todas las etapas de contratación para evitar dilaciones, trabas en el cumplimiento de la gestión contractual.
21. Asesorar y actuar de manera ética, a fin de evitar la fuga total, parcial de información no autorizada, salvaguardando el contenido de los documentos que no se hayan publicado en las diferentes etapas contractuales
22. Abstenerse de brindar asesoría o realizar cualquier tipo de acompañamiento a empresas que estén o hayan estado incursas en los procesos contractuales que adelanta la cenac educación.
23. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas unidades del ejército nacional, siempre y cuando tenga la relación directa con el objeto contractual.

SECOP I O II

1. Publicar de manera eficiente y eficaz toda la documentación necesaria que se origine dentro del proceso de contratación, guardando coherencia entre la información diligenciada en la plataforma y los anexos que se adjunten y previamente aprobados por el comité de adquisiciones y el ordenador del gasto.

2. Gestionar de manera eficaz y eficiente los procesos y procedimientos de contratación en todas sus etapas, tanto en la estructuración como después de su aprobación por parte del comité de adquisiciones en el SECOP (sistema electrónico de contratación pública), garantizando y dando cumplimiento al flujo de aprobación que le sea asignado por el área de contratación.

3. De acuerdo a las políticas y procedimientos emanados por el ministerio de defensa nacional y la central administrativa y contable especializada de educación , mantener un alto grado de calidad profesional en la elaboración de los trabajos que se le asignen entre ellos: documentos propios de su especialidad, conceptos y asesorías; dentro de los proceso contractuales, de ejecución y liquidación de los mismos y demás que se le sean encargados acorde a las modalidades de contratación, sin perjuicio de sus funciones será responsable por la actualización normativa y procedimental en la actividad contractual.

NOTA: Las anteriores funciones sin perjuicio de que pueda ejercer cualquier asesoría en otra área directamente relacionada con los procesos de contratación como precontractual, pos contractual o convenios.

SI NO HA TENIDO CONTRATO CON EL EJÉRCITO NACIONAL: N/A

ÚLTIMA ENTIDAD PARA LA CUAL TRABAJÓ: CENAC INGENIEROS

CARGO: ASESORA JURIDICA EN CONTRATACION ESTATAL **JEFE INMEDIATO:** MY FELIPE ANTONIO CASTRO

TELÉFONO: 3103498341 **TIEMPO LABORADO:** 2 AÑOS

APROBACIÓN COMITÉ:

SUPERVISOR DEL CONTRATO	**AUTORIZA**
GRADO: CT. **NOMBRE:** LEONEL RICARDO PRIETO LOZADA	**SI: X NO:**
CARGO: Oficial Planes CENAC EDUCACIÓN (Y/O QUIEN HAGA SUS VECES)	
FIRMA: _____	
OBSERVACIONES: _____	

GERENTE DEL PROYECTO:	**AUTORIZA**
GRADO: MY. **NOMBRE:** HÉCTOR FABIÁN DOMINGUEZ LEDESMA	**SI: X NO:**
CARGO: OFICIAL DE CONTRATACIÓN CENAC EDUCACIÓN (Y/O QUIEN HAGA SUS VECES)	
FIRMA: _____	
OBSERVACIONES: _____	

COMANDANTE UNIDAD EJECUTORA:	**AUTORIZA**
GRADO: CR **NOMBRE:** MILTON ARMANDO FLÓREZ MUÑOZ	**SI: X NO:**
CARGO: Director CENAC EDUCACIÓN (Y/O QUIEN HAGA SUS VECES	
FIRMA: _____	
OBSERVACIONES: _____	

MESES AUTORIZADOS PARA CONTRATO 2021: 11

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
ALONSO	RESTREPO	MAYRA ALEJANDRA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C • C.E PAS No. 1012408043	F • M	COL. • EXTRANJERO	Colombia

LIBRETA MILITAR			
PRIMERA CLASE	SEGUNDA CLASE	NÚMERO	D.M

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO				DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DÍA 13	MES 02	AÑO 1994	CRA 87 M # 74 C 43 SUR CASA SAN BERNARDINO			
PAÍS	Colombia			PAÍS	Colombia	DEPTO	Bogotá D.C
DEPTO	Bogotá D.C			MUNICIPIO	BOGOTÁ		
MUNICIPIO	BOGOTÁ			TELÉFONO	3102455393	EMAIL	mayra.1026@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 5o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO: BACHILLER ACADEMICO	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO	
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	X	MES 11	AÑO 2010

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCOGIDA:
TC (TÉCNICA), **TL** (TECNOLÓGICA), **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), **UN** (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), **MG** (MAESTRÍA O MAGÍSTER), **DOC** (DOCTORADO O PHD),
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ESTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No.SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TITULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
ES	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO	12	2018	277122
UN	10	X		DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS Y RELACIONES INTERNACIONALES	06	2016	277122

experiencia laboral

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

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
GENERAL ADMINISTRATIVA Y ESPECIALIZADA DE INGENIEROS	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bogotá D.C	BOGOTÁ	[illegible]

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 01 MES 05 AÑO 2020	DÍA 31 MES 12 AÑO [illegible]
CARGO O CONTRATO ACTUAL	**DEPENDENCIA**	**DIRECCIÓN**
PRESTACION DE SERVICIOS	CONTRATACION	CRA 50 N° 18 - 06

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
MDN - DERECHO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE INGENIEROS	X		

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 04 MES 02 AÑO 2019	DÍA 31 MES 10 AÑO [illegible]
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**	**DIRECCIÓN**
ASESORA JURIDICA CONTRATACION CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	CONTRATACIÓN	CRA 50 # 18-06

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
MDN DERECHO NACIONAL CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bogotá D.C.	BOGOTÁ	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
4264869 EXT	DÍA 17 MES 10 AÑO 2018	DÍA 31 MES 12 AÑO [illegible]
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**	**DIRECCIÓN**
ASESORA JURIDICA CONTRATACION CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	CONTRATACION	CALLE 24 C # 43A - 24 QUINTA PAREDES

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
CENTRO DE CONCILIACION CLIMA		X	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
		conciliacionplural@hotmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3102760847	DÍA 16 MES 04 AÑO 2018	DÍA 16 MES 07 AÑO [illegible]
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**	**DIRECCIÓN**
	JURIDICA	CALLE 18 N 6 - 36 OFICINA 603/604

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
PERSONAS NARANJO BOGOTÁ SAS		X	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
		inversiones@gmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3 6111824	DÍA 10 MES 01 AÑO 2017	DÍA 12 MES 04 AÑO 2018
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**	**DIRECCIÓN**
ABOGADA	JURIDICA	CALLE 12 C # 7 - 32 OFICINA 406

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
CEL PROJECT LTDA		X	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
		diana.espinosa@celltel.com.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3402417036	DÍA 14 MES 07 AÑO 2016	DÍA 11 MES 07 AÑO 2018
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**	**DIRECCIÓN**
ASESORA	JURIDICA	CRA 8 # 12 - 21 OFICINA 701

4 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SE ENTIENDE PRESTADO CON LA FIRMA DE ESTE FORMATO, QUE NO ME ENCUENTRO INCURSO EN NINGUNA DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD DE ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS, EMPLEOS, OFICIOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE TODOS 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 - Ene - 2020

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

5 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA PLENAMENTE CON LOS SOPORTES QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Bogotá 20-Ene-2021
Ciudad y fecha

DIEGO OMAR APARICIO SUAREZ
NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DEL CONTRATO

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO DE PERSONAL / DIRECCIÓN DE PERSONAL

Al contestar, cite este número
Radicado No. **2021318000386623**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DIPER-17.5

Bogotá D.C., 19 de Enero de 2020

PARA: **JEFES DE ESTADO MAYOR DEL EJÉRCITO, COMANDANTES DE COMANDO FUNCIONALES, COMANDANTES UNIDADES OPERATIVAS MAYORES – MENORES Y TÁCTICAS, UNIDADES CENTRALIZADORAS (BASPC-CENAC), ESCUELAS.**

ASUNTO: **AUTORIZACIÓN SUSCRIPCIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN MES ENERO.**

Respetuosamente me permito enviar de acuerdo a las directrices emitidas por la Jefatura de Estado Mayor Planes y Políticas, adjunto al presente el nombre del personal autorizado para suscribir contratos con el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, recabando la verificación de la observancia de las siguientes condiciones por parte de los ordenadores del gasto:

- ✓ Cumplimiento del perfil requerido por parte del futuro (a) contratista de acuerdo al PLAN No. 00023548 de 2020.
- ✓ Cumplimiento de la totalidad de los requisitos legales para suscribir este tipo de contratos, especialmente: respaldo presupuestal, idoneidad y experiencia del futuro contratista, la adecuada justificación de la necesidad, el cumplimiento y la verificación de los documentos soportes exigidos al futuro contratista los cuales de manera imperativa deben encontrarse cumplidos previo a la suscripción del contrato.
- ✓ Cumplimiento Directiva Presidencial No. 09 del 9 de noviembre de 2018, "Directrices de Austeridad" y CIR2018-750 del 17 de Diciembre de 2018.

Al contestar, cite este número
Radicado No. 2021318000386623 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DIPER-17.5

- ✓ Cumplimiento Directiva Permanente 12 del 21 de septiembre de 2020 "LINEAMIENTOS DE CONTRATACION PARA EL SECTOR DEFENSA".
- ✓ Cumplimiento Plan de contingencia para mitigar la amenaza de la pandemia del COVID19 "PANDORA COVID19" No. 0120000000305/ MDN-COGFM-JEMCO-SEMOC-CGDJE-DIPOE.APEST-40.9, del 17 de marzo de 2020.
- ✓ Cumplimiento Plan N° 00006349 de 2020 del 26 de marzo. "San Roque", "Para la mitigación de la situación de emergencia por COVD-19".
- ✓ Cumplimiento Circular Externa 0000005 de 2020 –Ministerio de Salud y Protección Social "Directrices para la detección temprana, el control y la atención ante la posible introducción del nuevo coronavirus (COVID -19) y la implementación de los planes de preparación y respuesta ante este riesgo".
- ✓ Presupuestalmente, deben dar cumplimiento al "principio de la especialización", el que exige la coherencia entre la apropiación y el uso que se le dé, y entre aquella y el objeto y funciones del organismo para el cual se hace (Artículo 14 Ley 38 de 1989, Compilada y Modificada por el Decreto Nacional 111 de 1996 , Reglamentada por el Decreto Nacional 841 de 1990, Reglamentada por el Decreto Nacional 3245 de 2005)
- ✓ La hoja de vida impresa del SIGEP es de obligatorio cumplimiento previa suscripción del contrato. Debe estar aprobada en la plataforma y suscrita por el competente contractual u oficial/suboficial Jefe de Personal de la Unidad Militar; éste último, se recomienda que haga parte del comité evaluador, toda vez que a él corresponde hacer la verificación de lo consignado por el futuro contratista en la hoja de vida.

Así mismo, se recuerda el cumplimiento de lo ordenado el Plan No. 00023548 de 2020, en su numeral III Ejecución, literal C Instrucciones Generales de Coordinación, numeral 23 (...) El Gerente del proyecto y el comité estructurador velaran por la revisión de los antecedentes laborales de los prestadores de servicio profesionales o de apoyo a la gestión que hayan tenido contratos en Unidades Militares en vigencias anteriores (...).

Al contestar, cite este número
Radicado No. 2021318000386623 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DIPER-17.5

La autorización se emite de conformidad con la solicitud y de acuerdo a la especialidad del recurso, lo cual implica que únicamente puede contratarse la persona por la profesión, perfil y honorarios aprobados por esta Jefatura, su variación conlleva responsabilidad disciplinaria.

Finalmente, de acuerdo a la información enviada por las diferentes Unidades Militares, adjunto se envía el siguiente listado:

1. Prestadores de servicios profesionales y de apoyo a la gestión por concepto de asesoría autorizados.
2. Prestadores de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no autorizados.

Respetuosamente,

Mayor General **GERMAN LOPEZ GUERRERO**
Jefe de Estado Mayor Generador de Fuerza

Elaboró: CT. VIVIANA GOMEZ DE ANTONIO
Oficial Analista Contratación PS-TO-1

Revisó: Revisó: T.D06 NADYA MARTINEZ SIERRA.
Asesor Jurídico DIPER

Revisó: TC. ALEX RAMÓN MARIÑO MACIAS
Oficial Carrera Administrativa.

Revisó: CR. WILLIAM ALFONSO CHAVEZ VARGAS
Director de Personal.

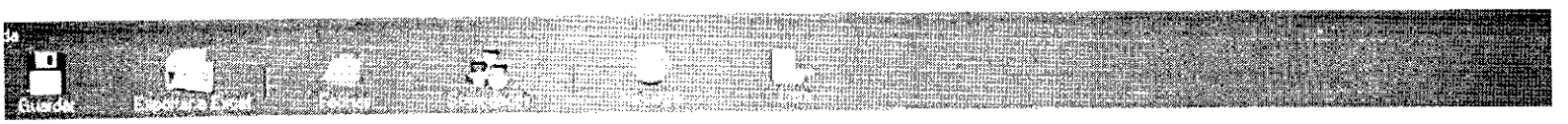
Vo.Bo. MG. MAURICIO [illegible] RODRIGUEZ.
Comandante Comando de Personal

COMANDO DE PERSONAL
20-01-2021

AUTORIZADOS

Unidad Ejecutora	Unidad Operativa Mayor Jefatura	Unidad Operativa Menor	Unidad Táctica Dependencia	Perfil VER ANEXO No.8	Profesión	Especialidad Maestría Doctorado	Objeto contractual	Plazo de ejecución	Vlr. Mensual	Vlr Total	Nombre Futuro Contratista	No. Cedula	Recurso Nuevo Rubro Presupuestal (CCP)	Observación
CENAC EDUCACIÓN	JEMGF	DICRE	CENAC EDUCACIÓN	CATEGORÍA III NIVEL 2	DERECHO	N/A	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA EN CONTRATACIÓN ESTATAL	11	$ 2.920.050	$ 32.120.550	NATALIA ANDREA HERNÁNDEZ GIL	1.010.214.817	A-02-02-02-008-002 REC 10	S/N
CENAC EDUCACIÓN	JEMGF	DICRE	CENAC EDUCACIÓN	CATEGORÍA IV NIVEL 1	DERECHO	ESPECIALIDAD DERECHO ADMINISTRATIVO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA EN CONTRATACIÓN ESTATAL	11	$ 3.779.368	$ 41.573.048	JUANITA KATHERINE BARRAGAN TRUJILLO	1.070.609.389	A-02-02-02-008-002 REC 10	S/N
CENAC EDUCACIÓN	JEMGF	DICRE	CENAC EDUCACIÓN	CATEGORÍA IV NIVEL 1	DERECHO	ESPECIALIDAD DERECHO ADMINISTRATIVO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA EN CONTRATACIÓN ESTATAL	11	$ 3.779.368	$ 41.573.048	ERIKA LORENA BAQUERO LÓPEZ	1.033.693.321	A-02-02-02-008-002 REC 10	S/N
CENAC EDUCACIÓN	JEMGF	DICRE	CENAC EDUCACIÓN	CATEGORÍA IV NIVEL 2	DERECHO	ESPECIALIDAD DERECHO ADMINISTRATIVO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA ADMINISTRATIVA Y PLANEACIÓN	11	$ 3.779.368	$ 41.573.048	MAYRA ALEJANDRA ALONSO RESTREPO	1.012.408.043	A-02-02-02-008-002 REC 10	S/N
CENAC FLORENCIA	JEMGF	DICRE	CENAC FLORENCIA	CATEGORÍA II NIVEL 3	TÉCNICO CONTABLE	N/A	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y CONTRACTUAL	11	$ 1.414.242	$ 15.556.667	JEFFERSSON JOHN CHARLES CARDENAS MUÑOZ	1.110.515.879	A-02-02-02-008-003 REC10	S/N
CENAC FLORENCIA	JEMGF	DICRE	CENAC FLORENCIA	CATEGORÍA II NIVEL 3	TÉCNICO ADMINISTRATIVA	N/A	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y CONTRACTUAL	11	$ 1.414.242	$ 15.556.667	YULY SUSANA OROZCO PALECHOR	1.117.502.598	A-02-02-02-008-003 REC10	S/N
CENAC FLORENCIA	JEMGF	DICRE	CENAC FLORENCIA	CATEGORÍA II NIVEL 3	TÉCNICO EN DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO DE OPERACIONES CONTABLES	N/A	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y CONTRACTUAL	11	$ 1.414.242	$ 15.556.667	SINDY LORENA RAMOS ARTUNDUAGA	1.117.885.185	A-02-02-02-008-003 REC10	S/N
CENAC FLORENCIA	JEMGF	DICRE	CENAC FLORENCIA	CATEGORÍA IV NIVEL 3	INGENIERÍA INDUSTRIAL	ESPECIALIDAD EN CONTROL INTERNO Y ASEGURAMIENTO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ADMINISTRATIVO EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	11	$ 3.290.000	$ 36.190.000	JAVIER OSWALDO RINCÓN MUÑOZ	1.052.396.882	A-02-02-02-008-003 REC10	S/N
CENAC FLORENCIA	JEMGF	DICRE	CENAC FLORENCIA	CATEGORÍA IV NIVEL 3	CONTADURÍA PÚBLICA	ESPECIALIDAD GERENCIA TRIBUTARIA	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA ECONÓMICA EN CONTRATACIÓN ESTATAL	11	$ 3.290.000	$ 36.190.000	MARÍA ALEJANDRA BARRERA CASTRO	36.295.170	A-02-02-02-008-003 REC10	S/N
CENAC FLORENCIA	JEMGF	DICRE	CENAC FLORENCIA	CATEGORÍA IV NIVEL 3	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	ESPECIALIDAD DERECHO PÚBLICO Y FINANCIERO Y POSGRADO EN ALTA GERENCIA	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA ECONÓMICA EN CONTRATACIÓN ESTATAL	11	$ 3.290.000	$ 36.190.000	LILIANA VEGA MORALES	1.069.738.653	A-02-02-02-008-003 REC10	S/N
CENAC FLORENCIA	JEMGF	DICRE	CENAC FLORENCIA	CATEGORÍA IV NIVEL 3	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	ESPECIALIDAD FINANZAS Y FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA ECONÓMICA EN CONTRATACIÓN ESTATAL	11	$ 3.290.000	$ 36.190.000	LUIS MIGUEL CRUZ CUELLAR	1.020.722.719	A-02-02-02-008-003 REC10	S/N
CENAC FLORENCIA	JEMGF	DICRE	CENAC FLORENCIA	CATEGORÍA IV NIVEL 2	DERECHO	ESPECIALIDAD CONTRATACIÓN ESTATAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA EN CONTRATACIÓN ESTATAL	11	$ 3.290.000	$ 36.190.000	JESSICA ALEJANDRA AGUDELO SANCHEZ	1.117.524.075	A-02-02-02-008-002 REC 10	S/N

AUTORIZADOS



(1/1) M2885833 00 ALONSO RESTREPO, MAYRA ALEJAN

(1/6) Modificado Correos

Núm secuencia 1

☑ Validación jefe

☐ Negocio Propio?

☑ Empresa publica?

☑ Prestación de servicios?

ID Pais COL Colombia

Departamento 25 Cundinamarca

Municipio 01 Bogotá

Correo electrónico empresa conciliacionpluma@hotmail.com

Fecha de ingreso 16/04/2018 Fecha de retiro 16/07/2018 ☐ Sin fecha de fin

Direccion CALLE 18 N 6 - 56 OFICINA I

Nombre Institucion CENTRO DE CONCILIACION PLUMA

Área

Teléfono 3102650885

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

Acta N° _____/MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-2.96

ACTA DE COMPROMISO DE RESERVA INDIVIDUAL

PERSONAL MILITAR Y CIVIL

Lugar y fecha _____ _____/
Folio No. _____/
Válida hasta: _____

I. AUTORIZACIÓN PARA ACCEDER A INFORMACIÓN CLASIFICADA:

Autorizase al señor (a) Mayra Alejandra Alonso Restrepo identificado con la cedula de ciudadanía N° 1012409043 expedida en Bogotá, para acceder a información, documentos y material con nivel de clasificación _____ durante su desempeño como ASESOR Planes en CENAC EDUCACIÓN

Autoriza: _____ Expide: _____

II. COMPROMISO DE RESERVA DEL SERVIDOR PÚBLICO O ASESOR CONTRATISTA

Yo, Mayra Alejandra Alonso Restrepo identificado(a) con la cédula de ciudadanía N° 1012409043 expedida en Bogotá, he sido autorizado por el CENAC EDUCACIÓN para acceder a información clasificada hasta el nivel _____ durante mi desempeño en el cargo designado e identificado anteriormente.

En tal virtud, en cumplimiento a la Constitución Política y las diferentes leyes de la República de Colombia que atañen a la materia, 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 Colombiana (Ley 1621 de 2013), 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, Fuerzas Militares y Ejército Nacional.
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.

Me comprometo a garantizar, prevenir y denunciar a quienes indebidamente divulguen, entreguen, filtren, comercialicen, empleen o permitan que alguien emplee información o documentos reservados, aceptando voluntariamente la aplicación de pruebas técnicas, con la periodicidad que consideren conveniente, para la verificación de las calidades y el cumplimiento de los más altos estándares en materia de seguridad de mi parte.

Acta N° _____/ MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-2.96

Conozco mis responsabilidades, así como las consecuencias jurídicas y legales 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 POLITICA DE COLOMBIA, TITULO I: DE LOS PRINCIPIOS FUNDAMENTALES: ARTÍCULOS 2 Y 6; TÍTULO II: DE LOS DERECHOS, LAS GARANTÍAS Y LOS DEBERES- CAPITULO 1: DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES: ARTÍCULO 15; CAPÍTULO 2: DE LOS DERECHOS SOCIALES, ECONÓMICOS Y CULTURALES ARTÍCULO 74; TITULO V: DE LA ORGANIZACIÓN DEL ESTADO, CAPÍTULO 2 DE LA FUNCIÓN PÚBLICA: ARTÍCULOS 123 Y 124.
2. LEY 190 DE 1995 RÉGIMEN DE LOS SERVIDORES PUBLICOS: VII. DE LA INTERVENCION DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN - ARTICULO 79.
3. LEY 522 DE 1999 CODIGO PENAL MILITAR: LIBRO TERCERO: TITULO PRIMERO.
4. LEY 594 DE 2000 DE ARCHIVO: TITULO I: OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN, DEFINICIONES FUNDAMENTALES Y PRINCIPIOS GENERALES - ARTICULOS 3 Y 4; TITULO IV: ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS - ARTÍCULOS 14, 15, 16 Y 17; TITULO VI: ACCESO Y CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS - ARTÍCULOS 27 Y 28; TITULO IX: ARCHIVOS PRIVADOS - ARTÍCULO 42.
5. LEY 599 DE 2000 CÓDIGO PENAL: CAPITULO VII: DE LA VIOLACION A LA INTIMIDAD, RESERVA E INTERCEPTACION DE COMUNICACIONES - ARTÍCULOS 194, 195 Y 196; CAPITULO VII: DEL PREVARICATO: ARTÍCULO 414; CAPITULO VIII: DE LOS ABUSOS DE AUTORIDAD Y OTRAS INFRACCIONES: ARTÍCULOS 418, 419 Y 420 CAPITULO XI: DE LA UTILIZACION INDEBIDA DE INFORMACION Y DE INFLUENCIAS DERIVADAS DEL EJERCICIO DE FUNCION PÚBLICA - ARTICULO 431; CAPITULO II: DE LOS DELITOS CONTRA LA SEGURIDAD DEL ESTADO - ARTÍCULO 463: ESPIONAJE.
6. LEY 906 DE 2004 CODIGO PROCEDIMIENTO PENAL.
7. LEY 1015 DE 2006 RÉGIMEN DISCIPLINARIO PARA LA POLICÍA NACIONAL: TITULO VI: DE LAS FALTAS Y DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS - CAPÍTULO I: CLASIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS: ARTÍCULO 34 NUMERALES 3, 6, 9, 14 Y 30; ARTÍCULO 35 NUMERAL1.
8. LEY 1407 DE 2010 CÓDIGO PENAL MILITAR: TÍTULO II - CAPÍTULO ÚNICO DE LA CONDUCTA PUNIBLE: ARTICULO 20; TÍTULO V: DELITOS CONTRA LA SEGURIDAD DE LA FUERZA PÚBLICA - CAPITULO III DE LA REVELACIÓN DE SECRETOS: ARTÍCULO 130; TÍTULO VI: DEBERES Y PODERES DE LOS INTERVINIENTES EN EL PROCESO PENAL - CAPÍTULO IV: DE LOS PODERES Y MEDIDAS CORRECCIONALES: ARTICULO 305.
9. LEY 1474 DE 2011 ESTATUTO ANTICORRUPCÓN: CAPÍTULO II: MEDIDAS PENALES EN LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN PÚBLICA Y PRIVADA - ARTÍCULO 14 NUMERAL 6.
10. LEY 1621 DE 2013 MARCO JURÍDICO ORGANISMOS DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA: CAPÍTULO IV: CONTROL Y SUPERVISIÓN - ARTICULO 24; CAPÍTULO VI: RESERVA DE LA INFORMACIÓN DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA - ARTÍCULOS 33, 34, 38.
11. LEY 1712 DE 2014 LEY DE TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO AL ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA: TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES; Artículo 6; TITULO III: EXCEPCIONES ACCESO A LA INFORMACIÓN: Artículos 19 y 22.
12. LEY 1755 DE 2015 REGULA DERECHO FUNDAMENTAL DE PETICIÓN Y SUSTITUYE UN TITULO DEL CÓGIDO DE PROCEDIMEINTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO: TITULO II: DERECHO DE PETICION, CAPÍTULO II Derecho de petición ante autoridades; Artículos 24, 25 y 27.
13. LEY 1862 DE 2017 CÓDIGO DISCIPLINARIO MILITAR: TITULO II DEBERES, PROHIBICIONES, INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES, Capitulo 2 PROHIBICIONES, Artículo 71, Numerales 6 y 15, TITULO III DE LAS FALTAS, Artículo 76 FALTAS GRAVISIMAS, Numerales 2, 4, 9, 10, 31. Artículo 77 FALTAS GRAVES, Numerales 13, 14 y 15. Artículo 78 FALTAS LEVES, Numeral 8.
14. LEY 734 DE 2002 Y ALGUNAS NORMAS DE LA LEY 1474 DE 2011.
15. DECRETO N° 1070 DE 2015 "UNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE DEFENSA" COMPILATORIO DEL DECRETO REGLAMENTARIO N° 857 DE 2014, TITULO 3, CAPÍTULO 4, ARTÍCULOS 2.2.3.4.1 Y 2.2.3.4.2; CAPÍTULO 5 ARTÍCULO 2.2.3.5.1, CAPÍTULO 6 ARTÍCULOS 2.2.3.6.1, 2.2.3.6.2 Y 2.2.3.6.3; CAPITULO 7 ARTÍCULOS 2.2.3.7.1 Y 2.2.3.7.2; CAPITULO 10 ARTÍCULO 2.2.3.10.1.
16. DISPOSICIÓN N° 002 DEL 14 DE ABRIL DE 2014 POR MEDIO DE LA CUAL SE ADECUA, ADOPTA Y APRUEBA EL MANUAL DE CONTRAINTELIGENCIA ESTRATÉGICA MILITAR JEIMC PRIMERA EDICIÓN 2014 RESTRINGIDO: CAPÍTULO II: MARCO CONCEPTUAL, FUNDAMENTOS GENERALES DE LA CONTRAINTELIGENCIA - NUMERAL 6; CAPÍTULO IV: PRINCIPIOS BÁSICOS - NUMERALES 5 Y 7; CAPÍTULO IX: MEDIDAS DE CONTRAINTELIGENCIA - NUMERAL 3; CAPÍTULO XI: OPERACIÓN DE SEGURIDAD MILITAR - NUMERAL 2.3 SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN: INCISO 2.3.2 RESPONSABLES DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, ÍTEM 2.3.2.2; INCISO 2.3.3 RECURSOS DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, ÍTEM 2.3.3.4.1 COMPROMISO DE RESERVA, ÍTEM 2.3.3.4.2 TARJETA DE AUTORIZACIÓN; ÍTEM 2.3.3.4.4 CLASIFICACIÓN DE SEGURIDAD SERÁN LOS SIGUIENTES: 2.3.3.4.4.1 ULTRASECRETO, 2.3.3.4.4.2 SECRETO, 2.3.3.4.4.3 CONFIDENCIAL Y 2.3.3.4.4.4 RESTRINGIDO.
17. DIRECTIVA PERMANENTE CGFM 137/2014: POLÍTICAS PARA AUTORIZAR NIVELES DE ACCESO Y ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS CLASIFICADOS EN EL CGFM: NUMERAL 3, LITERAL B, INCISO 2, ITEMS F Y G.
18. DIRECTIVA PERMANENTE 00221 DEL 2017: LINEAMIENTOS PARA EL APOYO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL EJÉRCITO NACIONAL.
19. DIRECTIVA PERMANENTE NO. 0046/2014-128/2008-0026/2004 "REGLAMENTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO SECCIONES SÉPTIMAS O DE CONTRAINTELIGENCIA DE LAS UNIDADES DEL EJÉRCITO NACIONAL,
20. MANUAL FUNDAMENTAL DEL EJERCITO MFE 2.0 2017
21. MANUAL FUNDAMENTAL DE REFERENCIA DEL EJERCITO MFRE 2.0 2017
22. MANUAL DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA MIC 2-0 PROCESO PRODUCCIÓN DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA DEL EJERCITO NACIONAL, 2017.
23. MANUAL 2-4-1SEGURIDAD MILITAR, SEGUNDA EDICIÓN 2009
24. PLAN DE GUERRA BICENTENARIO "HÉROES DE LA LIBERTAD"
25. PLAN DE CAMPAÑA BICENTENARIO "HÉROES DE LA LIBERTAD" COMANDO DEL EJÉRCITO NACIONAL.
26. PLAN NACIONAL DE INTELIGENCIA VIGENTE.
27. SENTENCIA T-444/92: MP. ALEJANDRO MARTINEZ CABALLERO: ORGANISMOS DE SEGURIDAD/ RESERVA DE LA INFORMACION
28. SENTENCIA T-634/01: MP. JAIME ARAUJO RENTERIA: RESPONSABILIDAD DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN POR LA DIVULGACIÓN DE INFORMES DE INTELIGENCIA QUE TIENEN EL CARÁCTER RESERVADO Y CONFIDENCIAL.
29. SENTENCIA T-729/02: MP. EDUARDO MONTEALEGRE LYNNET: INFORMACIÓN RESERVADA POR SU ESTRECHA RELACIÓN CON LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TITULAR, DIGNIDAD, INTIMIDAD Y LIBERTAD SE ENCUENTRA RESERVADA A SU ÓRBITA EXCLUSIVA Y NO PUEDE SIQUIERA SER OBTENIDA NI OFRECIDA POR AUTORIDAD JUDICIAL EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.

El (la) prometiente:

Maya Alejandra Nova Restrepo

Grado, apellidos, nombres y firma del prometiente

CC. No 1012408043



INDICE DERECHO

ANEXO I

MODELO 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.

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"; 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 – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE EDUCACIÓN de lo siguiente:

1. El MDN – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN 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 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE EDUCACIÓN 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 de Planeación"

   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 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE EDUCACIÓN y observando la Política de Tratamiento de Datos Personales de El MDN – EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE EDUCACIÓN

6. Mediante el correo de la entidad cenacedu@buzonejercito.mil.co_, podré radicar cualquier tipo de requerimiento relacionado con el tratamiento de mis datos personales.

7. El MDN – EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE EDUCACIÓN 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 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE EDUCACIÓN 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 de El MDN – EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE EDUCACIÓN.

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 Bogotá, a los 04 días del mes de enero del año 2021.

Nombre: MAYRA ALEJANDRA ALONSO RESTREPO
Identificación: 1.012.408.043 de Bogotá

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 17:00:28 horas del 29/01/2021, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. 1012408043,

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa ejercito nacional, con Nit 101240804-3 y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la ... *"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.

Https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
MAYRA ALEJANDRA

APELLIDOS:
ALONSO RESTREPO

PRESIDENTE CONSEJO
SUPERIOR DE LA JUDICATURA
GLORIA STELLA LÓPEZ JARAMILLO

UNIVERSIDAD
U. LOS LIBERTADORES

FECHA DE GRADO
10/06/2016

CONSEJO SECCIONAL
BOGOTA

CEDULA
1[illegible]2406043

FECHA DE EXPEDICION
18/10/2016

TARJETA N°
277122

ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO
SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA
LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971
Y EL ACUERDO 180 DE 1996.

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 06/01/2021 08:00:55 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1012408043** y Nombre: **MAYRA ALEJANDRA ALONSO RESTREPO.**

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. **18574671** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 19:59:23 horas del 06/01/2021, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1012408043**

Apellidos y Nombres: **ALONSO RESTREPO MAYRA ALEJANDRA**

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: Calle 18A # 69F–45
Zona Industrial, barrio
Montevideo. Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes a viernes 7:00 am a 1:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail:
lineadirecta@policia.gov.co

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 06 de enero de 2021, a las 20:05:06, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1012408043
Código de Verificación	1012408043210106200505

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.

FERNANDO ALFONSO CRUZ MONTOYA
CONTRALOR DELEGADO (E)

Digitó y Revisó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 157563685

WEB
20:03:03

Bogotá DC, 06 de enero del 2021

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) MAYRA ALEJANDRA ALONSO RESTREPO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1012408043:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.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. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

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

compensar salud

EL PROGRAMA DE EPS DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR
NIT 860.066.942-7

CERTIFICA QUE

Que el(la) señor(a) MAYRA ALEJANDRA ALONSO RESTREPO identificado(a) con cedula ciudadania 1.012.408.043, se encuentra Afiliado en el Plan de Beneficios de Salud PBS, de la EPS Compensar como cotizante independiente según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha Afiliación	Fecha Retiro
20181001	No Registrada

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los 26 días del mes de Enero de 2.021

Observaciones:

Con destino a:
A QUIÉN CORRESPONDA

Información sujeta a verificación por parte de COMPENSAR EPS, cualquier aclaración con gusto será atendida en la línea 4441234 - Documento no válido como autorización de traslado ni aclaración de multiafiliación en el SGSSS.

Cordialmente,
COMPENSAR EPS.

Elaboró: PORTAL CORPORATIVO
15205888

CER-AFI

Subsidio

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.198.281

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **ALONSO RESTREPO MAYRA ALEJANDRA** identificado(a) con **CC** número **1.012.408.043** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 26 de abril de 2012 y sus recursos se encuentran en el **FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO**.

Esta constancia se expide a petición del interesado(a) el día 26 de enero de 2021.

Cordialmente,

Laura Patricia Merchan Metaute
Equipo Gestión de Operaciones.

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

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:
Línea de servicio Protección: Bogotá: **744 44 64** - Medellín y Cali **510 90 99**
Barranquilla: **319 79 99** - Cartagena: **642 49 99** - Nacional **01 8000 52 8000**
www.proteccion.com

La salud es de todos | Minsalud

SISPRO
Sistema Integral de Información de la Protección Social

RUAF
Registro Único de Afiliados

Afiliaciones de una Persona en el Sistema

Fecha de Corte: 2020-12-31

INFORMACIÓN BASICA

Número de Identificación	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Sexo
CC 1012408043	MAYRA	ALEJANDRA	ALONSO	RESTREPO	F

Fecha de Corte: 2020-12-31

AFILIACIÓN A SALUD

Administradora	Régimen	Fecha Afiliacion	Estado de Afiliación	Tipo de Afiliado	Departamento -> Municipio
COMPENSAR E.P.S.	Contributivo	01/10/2017	Activo	COTIZANTE	BOGOTA D.C.

Fecha de Corte: 2020-12-31

AFILIACIÓN A PENSIONES

Régimen	Administradora	Fecha de Afiliación	Estado de Afiliación
PENSIONES: AHORRO INDIVIDUAL	ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIA PROTECCION SA	2012-04-26	Inactivo

Fecha de Corte: 2020-12-31

AFILIACIÓN A RIESGOS LABORALES

Administradora	Fecha de Afiliación	Estado de Afiliación	Actividad Economica	Municipio Labora
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	2019-02-07	Activa	ESTABLECIMIENTOS QUE PRESTAN EL SERVICIO DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA DE CARÁCTER ACADÉMICO Y/O TÉCNICO EN LA MISMA UNIDAD FÍSICA	Bogotá, D.C.- BOGOTÁ
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	2020-11-19	Activa	EMPRESAS DEDICADAS A ACTIVIDADES DE ORGANIZACIONES PROFESIONALES INCLUYE LAS ASOCIACIONES ACADÉMICAS Y PROFESIONALES	Bogotá, D.C.- BOGOTÁ

Fecha de Corte: 2020-12-31

AFILIACIÓN A COMPENSACIÓN FAMILIAR

No se han reportado afiliaciones para esta persona

EL CONTENIDO DE ESTE INFORME ES RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DE LAS ADMINISTRADORAS QUE REPORTAN LA INFORMACIÓN AL MINISTERIO CUALQUIER INCONSISTENCIA DEBE SER REPORTADA A LA ADMINISTRADORA RESPECTIVA, QUIEN DEBE RESOLVERLA.

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

Afiliaciones de una Persona en el Sistema

AFILIACIÓN A CESANTIAS

Fecha de Corte: 2020-11-30

No se han reportado afiliaciones para esta persona

PENSIONADOS

Fecha de Corte: 2020-12-31

No se han reportado pensiones para esta persona.

VINCULACIÓN A PROGRAMAS DE ASISTENCIA SOCIAL

Fecha de Corte: 2020-11-30

No se han reportado vinculaciones para esta persona.

EL CONTENIDO DE ESTE INFORME ES RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DE LAS ADMINISTRADORAS QUE REPORTAN LA INFORMACIÓN AL MINISTERIO CUALQUIER INCONSISTENCIA DEBE SER REPORTADA A LA ADMINISTRADORA RESPECTIVA, QUIEN DEBE RESOLVERLA.

CENTRO MEDICO LABORATORIO CLÍNICO

OLAYA S.A.S

INSCRITO ANTE LA SECRETARIA DE SALUD
CP 110011775101/02 - NIT. 900.171.517 -3

MEDICINA GENERAL
RH. QUÍMICA SANGUÍNEA
PRUEBA DE EMBARAZO
ECOGRAFÍAS - RADIOGRAFÍAS
ORTOPEDIA
MEDICINA ESPECIALIZADA
MAMOGRAFÍA
SALUD OCUPACIONAL
MEDICINA DE TRABAJO

IMPORTANTE: no confié su salud a tramitadores en la calle, acuda a los centros médicos autorizados por la Secretaría Distrital de Salud.

NOTA: este certificado medico es valido en el formato original y con el sello seco.

CERTIFICADO DE APTITUD MEDICA OCUPACIONAL

(Según lo dispuesto en las Resoluciones 2346/2007, 1918/2009, 1409/2012 y la NTC 4115)

MOTIVO DE EVALUACIÓN

FECHA:04/01/21	INGRESO	X	EGRESO		PERIODICO		TRAB. EN ALTURAS		ESPAC. CONFINADOS		MAN. ALIMENTOS	
NOMBRE	MAYRA ALEJANDRA ALONSO RESTREPO				IDENTIFICACION	1.012.408.043						

EXAMENES REALIZADOS

EXAMEN MEDICO	X	AUDIOMETRÍA		VISIOMETRÍA		ESPIROMETRÍA		LABORATORIO CLÍNICO		PRUEBA VESTIBULAR	

ASOCIACION MANOS UNIDAS

EMPRESA	MDN-EJEERCITO NACIONAL
CARGO	ASESORA JURIDICA

CONCEPTO DE LA VALORACIÓN MEDICA

APTO PARA EL CARGO SIN RESTRICCIONES	X	APTO CON RESTRICCIONES	
APTO CON PATOLOGIA QUE NO INTERFIERE PARA EL CARGO		APLAZADO	
APTO CON PATOLOGIA QUE INTERFIERE PARA EL CARGO		NO APTO	

RESULTADO EXAMENES	MEDICO		
OBSERVACIONES	EXAMEN CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR: **HOMBROS**: amplitud de movimiento, rotación interna/externa, prueba del supraespinoso, prueba de despegue, signo de Neer, prueba de O'Brien, prueba de Hawkins-Kennedy: normales; **CODO**: prueba de Cozen, flexión del codo por 60 segundos: normales; **MANO**: prueba de Finkelstein: normal, Tinel, Phanel: normales, **COLUMNA Y MIEMBROS INFERIORES**: Lasague, prueba de Lachman, cajón anterior, prueba de pivote, prueba de Thessaly y modificada de McMurray: normales		
TIPO DE RESTRICCION	NINGUNA.	OBSERVACION	EL(LA) TRABAJADOR/A REFIERE NO PRESENTAR ENFERMEDADES CARDIOVASCULARES, HTA, DIABETES, ECV, VIH, CANCER, USO DE CORTICOIDES O INMUNODEPRESORES, ENFERMED PULMONAR OBSTRUCTIVA CRONICA-EPOC, CONDICIENES ESTAS DE RIESGOPARA ADQUIRIR EL COVI-19 (RESOLUCION EXTERNA 100-009/2020) (DECRETO 030/2020)

RECOMENDACIONES GENERALES EXAMENES REALIZADOS

Inducción al cargo (Art 13 Dec 2646/08). Pautas de control de estrés laboral (Res. 2646) y pautas para prevenir el uso de sustancias psicoactivas en el trabajo (Res 1075, 1016, 7036, 1956, Dec. 1108, Circular 38/2010 y los que apliquen). Pautas para prevenir el acoso laboral y otros hostigamientos (Ley 1010/06, Res 652 de 2012). Capacitar en el uso de los EPP requeridos para el cargo (Ley 9 Título III, arts. 85, 122, 123, y 124), según matriz de peligro (GTC 45, Dec 1563, Res 0144, Res 1111 de 2017), Capacitar en manejo de cargas (Res 2400 arts. 390, 392 y las que apliquen). Utilizar protección auditiva cuando se superen los 80 dB (Res 627 y NTC 2272). Gestión peligro biomecánico mediante pausas activas- charlas sobre higiene postural-sillas ajustables (Ley 1355/09, GTC 45). Mantener el lugar de trabajo en orden y aseo. Pausas dinámicas cada 2 horas.

FABIO HERNANDEZ FIRMA Y LSO PROFESIONAL 502/19	1012409043 FIRMA, CEDULA Y HUELLA INDICE DERECHO ASPIRANTE

IMPORTANTE: Para verificar la autenticidad de este certificado, por favor, compruebe que el documento tenga el **sello seco** de la institución o llame a los teléfonos que aparecen al final del certificado para comprobar si el trabajador asistió a la toma de los exámenes médico ocupacionales. **ATENCIÓN. Falsedad en documento privado:** el que falsifique documento privado que pueda servir de prueba, incurrirá, si lo usa, en prisión de (1) a seis (6) años. **(*Articulo 289 del Código Penal Colombiano*).**

Principal: Cra. 21 No. 26 - 52 Sur * Tel: 408 19 86 * Sede: Cra. 21 No. 23 - 38 Sur * Tel: 239 76 87 * 347 8768
Barrio Olaya - www. centromedicoolaya.com - centromedicoolaya@gmail.com

DIAN®

Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14535614899

(415)7707212489984(8020) 000001453561489 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 1012408043 - 4

6. DV

12. Dirección seccional: Impuestos de Bogotá 3 2

14. Buzón electrónico

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente: Persona natural o sucesión iliquida 2

25. Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía 1 3

26. Número de Identificación: 1012408043

27. Fecha expedición: 20120224

Lugar de expedición

28. País: COLOMBIA 1 6 9

29. Departamento: Bogotá D.C. 1 1

30. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido: ALONSO

32. Segundo apellido: RESTREPO

33. Primer nombre: MAYRA

34. Otros nombres: ALEJANDRA

35. Razón social:

36. Nombre comercial:

37. Sigla

UBICACION

38. País: COLOMBIA 1 6 9

39. Departamento: Bogotá D.C. 1 1

40. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal: CR 88 74 B SUR 11 BRR SAN BERNARDINO POTRERITOS

42. Correo electrónico: mayra.1020@hotmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1: 7838611

45. Teléfono 2:

CLASIFICACION

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código:	47. Fecha inicio actividad:	48. Código:	49. Fecha inicio actividad:	50. Código: 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6910	2016 10 24	8560	2015 08 11				

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

53. Código: 4 9

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

54. Código:

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI [ ] NO [X]

60. No. de Folios: 0

61 Fecha: 20190524

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.

Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre: ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo:

DIAN

POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

¿Dónde estoy?: Inicio | Usuarios registrados

Consulte su estado RUT.

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

Por favor suministre los siguientes datos

NIT	1012408043	DV	4

Primer Apellido	ALONSO	Segundo Apellido	RESTREPO
Primer Nombre	MAYRA	Otros Nombres	ALEJANDRA

Fecha Actual	06-01-2021 20:12:51
Estado	REGISTRO ACTIVO

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

Buscar

Limpiar

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

ANEXO G
DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA SIIF

CIUDAD: BOGOTA D.C. **FECHA:** 04 DE ENERO DE 2021

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 JURIDICA (Beneficiario)

Nombre o Razón Social: Mayra Alejandra Alonso Restrepo

Tipo Documento de Identificación:

Cedula de Ciudadanía:	X	No. 1012408043	
Cedula Extranjería:		No.	
Nit Persona Jurídica:		No.	
Nit Persona Natural:		No.	
Otro Tipo de Documento		No.	Cuál?
Pasaporte :		No.	
Tarjeta de Identidad		No.	

Dirección: CRA 87 M # 74 C 43 SUR Teléfono: 3102455393
E- mail: Mayra.1020@hotmail.com Fax: _____
Departamento: Bogotá DC Ciudad: Bogotá DC Municipio: Bogotá DC
Denominación de la cuenta: Corriente _____ De Ahorros: ___X__

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

II. DATOS DE LA ENTIDAD FINANCIERA:

Entidad Financiera: **BANCOLOMBIA** Código: (0)
Sucursal: CRA OCTAVA Ciudad: BOGOTA
Dirección: _____ Teléfono: 3430000 Fax: _____
Número de la Cuenta: 61899979281

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

El Beneficiario debe solicitar a la entidad financiera la certificación bancaria



FIRMA
NOMBRE COMPLETO MAYRA ALEJANDRA ALONSO RESTREPO
IDENTIFICACIÓN 1012408043 DE BOGOTA

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA



NUMERO **1.012.408.043**

ALONSO RESTREPO

APELLIDOS

MAYRA ALEJANDRA

NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **13-FEB-1994**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.54	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

24-FEB-2012 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00753637-F-1012408043-20151007 **0046**817438A 2 1443596872

La República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre el

Colegio San Bernardino

Institución Educativa Distrital

Reconocida por la Secretaría de Educación de Bogotá, D. C.
Según Resolución Nº 2546 del 28 de Agosto de 2002

Confiere a:

Mayra Alejandra Alonso Restrepo

T.I. 94021[illegible]04837

El título de:

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media,
de acuerdo con los Artículos 28 y 32 de la Ley 115 de 1994 según los planes y programas vigentes

PARTICIPACIÓN Y EDUCACIÓN
SB
I.E.D. SAN BERNARDINO
PERSONAS CON SENTIDO

William G. Jiménez Agudelo
Rector

Rosalba Caballero Rodríguez
Secretaria

Registro Interno: Acta No. 23 Folio 103

Dado en Bogotá D. C., a los 26 días del mes de Noviembre de 2010
No se requiere registro de la Secretaría de Educación, según Decreto No. 921 del 6 de Mayo de 1994
expedido por el Ministerio de Educación Nacional y 2150 del 5 de Diciembre de 1995,
de la Presidencia de la República

COLEGIO SAN BERNARDINO I.E.D.

Calle 89 C No. 79-51 Sur — DIRECCIÓN — 784 20 29 TELEFONO

CIUDAD Bogotá D.C. — INSCRIPCIÓN DANE 211102006201

JORNADA MAÑANA

Acta Individual de Grado

En la ciudad de Bogotá D.C., a los veintiséis (26) días del mes de Noviembre del año 2010 se reunieron en la rectoría del Colegio San Bernardino (I.E.D.) institución aprobada hasta nueva visita en el Nivel de Educación Media, los suscritos Rector y Secretaria Académica, con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes que culminaron sus estudios correspondientes al Nivel de Educación Media, autorizada por la Secretaría de Educación del Distrito Capital, según Resolución 2546 del 28 de agosto de 2002. Una vez comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media, se procedió a otorgar el Título de:

BACHILLER ACADÉMICO

Al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identificación se relacionan a continuación:

Mayra Alejandra Alonso Restrepo

T.I. 94021304837

Es fiel copia tomada del Acta Original General No. 13, Folio 155 del 26 de Noviembre de 2010 que consta de 67 estudiantes, comienza con el nombre de Acosta Giraldo David Esneider y se cierra con el nombre de Velandia Ruiz Javier Alexis.

Firmada y sellada por William Guillermo Jiménez Agudelo (Rector) y Rosalba Caballero Rodríguez (Secretaria).

Dada en Bogotá D.C. a la 26 días del mes de Noviembre de 2010.

William Guillermo Jiménez Agudelo
C.C. 80.400.099 de Chía (Cundinamarca)
Rector
Firmada y Sellada

Rosalba Caballero Rodríguez
C.C. 1.032.391.038 de Bogotá
Secretaria
Firmada y Sellada

Los Libertadores
Fundación Universitaria

ACTA DE GRADO No. 85801

En Bogotá, D.C., República de Colombia, el día diez (10) del mes de junio del año dos mil dieciséis (2016) la Fundación Universitaria Los Libertadores, representada legalmente por la Rectora SONIA ARCINIEGAS BETANCOURT, previa la comprobación del cumplimiento de todos los requisitos establecidos por la ley y los reglamentos internos, celebró ceremonia de graduación, con el objeto de conferir el título de:

ABOGADA

Código SNIES 53041

A: MAYRA ALEJANDRA ALONSO RESTREPO

C.C. No. 1.012.408.043 DE BOGOTÁ D.C.

Una vez el graduando emitió el juramento de graduación el Presidente de la Ceremonia procedió a entregarle el diploma que lo acredita para el ejercicio de su profesión conforme a la normatividad vigente.

En constancia de lo antedicho, se emite la presente acta para todos los efectos legales, a los diez 10 días del mes de junio del 2016

Diploma registrado internamente con el número 95013 Libro 31 Folio 183

MARÍA ANGÉLICA CORTÉS MONTEJO
SECRETARIA GENERAL

REPÚBLICA DE COLOMBIA

LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LOS LIBERTADORES

Con personería Jurídica No. 7542 del 18 de mayo de 1982 del Ministerio de Educación Nacional

CERTIFICA QUE:

Mayra Alejandra Alonso Restrepo

Identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No.1.012.408.043 de Bogotá D.C.

Durante el desarrollo del programa de Derecho, cursó y aprobó el énfasis correspondiente a **Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales.**

En Constancia de lo anterior, se firma y sella esta Certificación en Bogotá, D.C. a los 10 días del mes de junio de 2016.

DECANO

DECANO
Facultad de Derecho
Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales

SECRETARIA GENERAL

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA
SECRETARIA GENERAL
LOS LIBERTADORES

UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA

Secretaría General

NIT 860.351.894-3

Identificador Pt4L qm8B PJFQ Y25v JAsr pONt +jo=
URL https://www.esignabox.com/?cc_verifier

Universidad Sergio Arboleda Código SNIES 1728 - Resolución No.16377 del 29 de Octubre de 1984 y 6423 del 05 de Agosto de 2011
Ministerio de Educación Nacional - Carácter académico: Universitario. Institución sujeta a inspección y vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional.
En cumplimiento de la resolución 12220 del 20 de junio de 2016, visite: http://www.sergioarboleda.edu.co/institucional/

VIGILADA
MINEDUCACIÓN

El Suscrito Secretario General de la **UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA**
Certifica que la siguiente es copia textual del Acta General de Grado No. 1724 del 3 de diciembre de 2018 de la Escuela de Postgrados, **ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO**

ACTA DE GRADO No. 1724

En Bogotá D.C., a los tres (3) dias del mes de diciembre del año dos mil dieciocho (2018) se reunieron en la **UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA**, la Mesa Directiva, presidida por quien ostenta la mayor jerarquía en los términos de la Resolución No. 003 del 24 de noviembre de 2010, *"Por medio de la cual se expide el Protocolo y Ceremonial de Graduación"*, y el Doctor **JUAN CARLOS CÁRDENAS NIÑO,** Secretario General de la Universidad, con el fin de otorgarle el título de Especialista en Derecho Administrativo de la Universidad Sergio Arboleda a la Señora **MAYRA ALEJANDRA ALONSO RESTREPO,** identificada con cédula de ciudadanía No 1.012.408.043 de Bogotá D.C.. Por haber cursado y aprobado en forma satisfactoria los módulos reglamentarios donde obtuvo calificaciones satisfactorias.

"Comienza con el nombre de: **MANUEL DOMINGO ABELLO ALVAREZ**
"Y Cierra con el nombre de: **STEFANIA VIDAL PADILLA**

TOMO: XVIII **FOLIO:** 025-026

Acto seguido, se procedió a tomar el juramento de rigor, en los siguientes términos: "*¿Juráis por Dios y prometéis a la patria acatar y cumplir la Constitución y las leyes de la República de Colombia, defender su independencia y libertades, ejercer vuestra profesión de acuerdo con las normas de la moral cristiana y velar por el progreso y buen nombre de la* ***Universidad Sergio Arboleda****?*"

La Señora **MAYRA ALEJANDRA ALONSO RESTREPO**, bajo la gravedad del juramento, contestó: "*Sí, lo juro*". El dignatario dijo enseguida: *"Si asi lo hiciereis, Dios y la Patria os lo premien; si no, Él y Ella os lo demanden"*.

A continuación la Mesa Directiva le hizo entrega del Diploma que la acredita como **ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO.**

Es fiel copia del original que reposa en los archivos.
Bogotá D.C., 3 de diciembre de 2018.

JUAN CARLOS CÁRDENAS NIÑO
Secretario General

Firmado digitalmente por: JUAN CARLOS CARDENAS NINO
Fecha firma: 19-11-2018 16:11:25 GMT-05:00
Organizacion: UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA

UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA

ESCUELA DE POSTGRADOS

LA UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA CON PERSONERÍA JURÍDICA RECONOCIDA MEDIANTE LA RESOLUCIÓN NO. 16377 DEL 29 DE OCTUBRE DE 1984 Y LA RESOLUCIÓN NO. 3472 DEL 8 DE AGOSTO DE 1996, EXPEDIDAS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

TENIENDO EN CUENTA QUE

Mayra Alejandra Alonso Restrepo

C.C. 1.012.408.043 de Bogotá D.C.

CURSÓ Y APROBÓ SATISFACTORIAMENTE TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIÓ LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA UNIVERSIDAD Y LAS DISPOSICIONES LEGALES, EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, LE OTORGA EL TÍTULO DE

ESPECIALISTA EN **Derecho Administrativo**

AL MISMO TIEMPO GARANTIZA, BAJO LA FE PÚBLICA DE QUE SE HALLA INVESTIDA POR MINISTERIO DE LA LEY, SU FORMACIÓN EN ESTA DISCIPLINA.

EN TESTIMONIO DE TODO LO CUAL, FIRMAMOS Y SELLAMOS ESTE DIPLOMA EN LA CIUDAD DE Bogotá D.C.

EL DÍA 3 DEL MES DE Diciembre DEL AÑO DE 2018

RECTOR

DECANO

SECRETARIO GENERAL

ACTA NO. 1724 TOMO NO. XVIII FOLIO NO. 025-026

Formado digitalmente por JUAN CARLOS CASTAÑAS NIÑO
Fecha firma: 19/11/2018 16:11:10 GMT-05:00
Organización: UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA

Identificador: 2118 XTgV 11OF P1taG 1HUfi fbiA Zi14=
URL: https://www.esignabox.com/?cc_verifier

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE INGENIEROS
CERTIFICADO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.

EL SUSCRITO OFICIAL DE CONTRATACION Y ORDENADOR DEL GASTO HACE CONSTAR:

Que revisado el archivo de la **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE INGENIEROS**, se evidencia que la señora **MAYRA ALEJANDRA ALONSO RESTREPO** identificado/a con la cédula de ciudadanía **No. 1.012.408.043** expedida en **Bogotá**, presta los servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión al Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional – Comando de Ingenieros, de acuerdo con la siguiente información:

No. Contrato	011 -DIADQ- CADCO- CENAC INGENIEROS 2019.
Fecha de Suscripción	04 de febrero de 2019
Objeto Contractual	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURÍDICA CONTRACTUAL PARA LA CENAC DE INGENIEROS.
Plazo de Ejecución	07 de febrero de 2019 – 31 de Octubre de 2019
Contrato Adición o Modificatorio	MODIFICATORIO No 1 Fecha de suscripción: 02 de Abril de 2019. ADICION Y PRORROGA No 1 Fecha de suscripción: 28 de Junio de 2019
Valor Total Contrato	VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS **($28.800.000.00)**
Acta de Liquidación No.	**Si** x **No.** 1881 **de Fecha:** 08 Noviembre de 2019 **No** ___
Reposan Sanciones (multas - penal pecuniaria)	**Si** ___, **Datos y resumen de la sanción:** _____ **No** _X__
Obligaciones Contractuales	• Asesor jurídico para la dirección y subdirección. Efectuar labores de coordinación y acompañamiento en las etapas precontractuales contractuales y los contractuales en el desarrollo del plazo contractual a cargo de la CENAC de INGENIEROS, con el fin de hacer seguimiento a su cumplimiento, de acuerdo a la normatividad vigente. • Realizar seguimiento y trámite de los procesos y contratos, con el fin de facilitar el desarrollo oportuno y transparente de los procesos de adquisición de bienes y servicios, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente. • Realizar asesoría permanente en todo lo relacionado con los procedimientos contractuales para adquisición de los

	bienes y/o servicios, con el fin de orientar los diferentes requerimientos, en plena observancia y aplicación de la normatividad vigente. • Consolidar la información necesaria para elaborar informes y estudios, con el fin de facilitar la toma de decisiones, de acuerdo con la política institucional en materia contractual. • Cumplir a cabalidad el objeto del Contrato guardando la debida reserva en razón a la alta confidencialidad de los documentos sometidos a su estudio y/o conocimiento, observando los principios de transparencia y legalidad de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. • Iniciar, tramitar y llevar hasta su culminación los debidos procesos, mediante los cuales se pretende la declaración del incumplimiento o no, por parte de los contratistas, en los contratos en los que la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE INGENIEROS – CENAC INGENIEROS, actúa como contratante, de conformidad con lo establecido por el artículo 86 de la Ley 1474 del 2011 y artículo 17 de la Ley 1150 del 2007. • Elaboración de documentación requerida para el desarrollo de los debidos procesos sancionatorios (Apertura de Procesos, citaciones a reuniones y audiencias, Actas de reunión, Solicitudes de acompañamiento a Audiencias, Actas de audiencia, formulación de cargos, Resoluciones y demás a que haya lugar) • Cumplir oportunamente con los plazos establecidos por la Dirección y las instrucciones emitidas por la misma para el desarrollo de los debidos procesos que se adelanten. • Emitir los conceptos jurídicos que le sean solicitados por su supervisor y los requeridos que se presenten con relación a los debidos procesos. • Abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del presente contrato, salvo autorización escrita de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE INGENIEROS – CENAC INGENIEROS. • Devolver a la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE INGENIEROS – CENAC INGENIEROS. la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos en desarrollo del objeto del presente contrato. • La contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.

	• Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. • Realizar seguimiento y trámite de los debidos procesos que adelanta la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE INGENIEROS – CENAC INGENIEROS, con el fin de facilitar el desarrollo oportuno y transparente de los procesos mismos, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente. • Realizar asesoría permanente en todo lo relacionado con los debidos procesos, mediante los cuales se pretende contratistas, con el fin de orientar los diferentes requerimientos, en plena observancia y aplicación de la normatividad vigente. • Realizar el acompañamiento jurídico y presencial de la entidad, en el momento en que se requiera asesoría especializada, en temas a su cargo. • Preparar y proyectar los contratos, notificaciones y solicitudes de pólizas inherentes al proceso de contratación, con el fin de asegurar el cumplimiento de los parámetros del proceso, teniendo en cuenta la normatividad vigente. • Tener buena disposición en los casos de las visitas de las Unidades o entidades de inspección control y vigilancia internos o externos de tal forma los mismos puedan contar con la información oportuna para resolver los requerimientos que efectúen. • En concordancia con el numeral 1 del artículo 29 de la ley 1123 de 2007 "por la cual se establece el Código Disciplinario del Abogado" el cual indica "1. Los servidores públicos en uso de licencia, salvo cuando deban hacerlo en función de su cargo o cuando el respectivo contrato se lo permita. Pero en ningún caso los abogados contratados o vinculados podrán litigar contra la Nación. El departamento, el distrito o el municipio, según la esfera administrativa a la que pertenezca la entidad o establecimiento al cual presten sus servicios, excepto en causa propia y los abogados de pobres en las actuaciones que deban adelantar en ejercicio de sus funciones". • Asesorar y recomendar a la Sección de Contratación del CENAC de Ingenieros las acciones pertinentes a que haya lugar en el cumplimiento de lo establecido en los contratos de obra, equipos e interventoría para cualquier incumplimiento contractual que se llegue a presentar. • Revisar las actas de inicio, suspensión, reinicio, pagos parciales y liquidaciones de los contratos de obra suscritos previa verificación por parte de los Inspectores de obra y Auditores de Obra, en el caso de los contratos de equipo será previa aceptación del interventor y/lo supervisor designado por la Comando de Ingenieros, para asegurar que la documentación es coherente con lo establecido en la normatividad legal vigente.

	• Asesorar a la Sección de Contratación del CENAC de Ingenieros en el cumplimiento y conminación de los objetos contractuales recomendado mecanismos preventivos de ley que eviten traumatismos por declaración de cualquier tipo de incumplimiento, para tal fin requerirá al supervisor del contrato de obra designada por el Comando de Ingenieros. • Gestionar la documentación de acuerdo a la normatividad vigente para cualquier tipo de modificación en los contratos de obra, equipo e interventoría suscritos con el Comando de Ingenieros previo concepto de los supervisores y/o interventores. • Gestionar y diligenciar la documentación requerida para la aplicación de multas, sanciones y sinestros a nivel Comando de Ingenieros de los contratos de obra, equipo e interventoría y saneamiento básico de acuerdo a los conceptos emitidos por los interventores y/o supervisores designados. • Asesorar y recomendar a la sección de Contratación del CENAC de Ingenieros sobre trámites, correcciones, acciones preventivas y correctivas para evitar hallazgos ante las auditorias de los entes de control. • Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo a su naturaleza, cargo y nivel de desempeño.

Para constancia se firma en Bogotá D.C, el treinta (30) del mes de diciembre de 2020.

Mayor FELIPE ANTONIO CASTRO TUTA
Oficial de Contratación y Ordenador del Gasto
Cenac Especializada de Ingenieros

Elaboró. Catalina Gil
AUXILIAR MONITOREO CONTRACTUAL

VO. BO. TE. ANGELA CHAPARRO
OFICIAL DE CONTRATOS

Cra 50 No 18 – 06 Barrio Puente Aranda Bogotá.
Cenac de Ingenieros Tel:7034609
Mensajeria:Cenacing@ejercito.mil.co
icontec ISO 9001 SC6319-1 IQNet

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE INGENIEROS
CERTIFICADO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.

EL SUSCRITO OFICIAL DE CONTRATACION Y ORDENADOR DEL GASTO HACE CONSTAR:

Que revisado el archivo de la **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE INGENIEROS**, se evidencia que la señora **MAYRA ALEJANDRA ALONSO RESTREPO** identificado/a con la cédula de ciudadanía **No.1.012.408.043** expedida en **Bogotá**, presta los servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión al Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional – Comando de Ingenieros, de acuerdo con la siguiente información:

No. Contrato	212 - COADE- DICRE- CENAC INGENIEROS 2020.
Fecha de Suscripción	30 de Abril de 2020
Objeto Contractual	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASESORA JURIDICA PARA LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE INGENIEROS.
Plazo de Ejecución	08 de Mayo de 2020 – 31 de diciembre de 2020
Contrato Adición o Modificatorio	N/A
Valor Total Contrato	VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS **($25.600.000.00)**
Acta de Liquidación No.	**Si** ___, **No.** _____ **de Fecha:** _____ **No** _X_
Reposan Sanciones (multas - penal pecuniaria)	**Si** ___, **Datos y resumen de la sanción:** _____ **No** _X__
Obligaciones Contractuales	• Efectuar labores de coordinación y acompañamiento en las etapas precontractuales contractuales y pos contractuales de ambas cuantías en el desarrollo del plazo contractual a cargo de la CENAC de INGENIEROS, con el fin de hacer seguimiento a su cumplimiento, de acuerdo a la normatividad vigente. • Realizar asesoría permanente en todo lo relacionado con los procedimientos contractuales de todas las cuantías para adquisición de los bienes y/o servicios, con el fin de orientar los diferentes requerimientos, en plena observancia y aplicación de la normatividad vigente. • Realizar seguimiento y trámite de los procesos y contratos, con el fin de facilitar el desarrollo oportuno y transparente de los procesos de adquisición de bienes y servicios, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente.

Cra 50 No 18 – 06 Barrio Puente Aranda Bogotá.
Cenac de Ingenieros Tel 7034609
Mensajeria:Cenacing@ejercito.mil.co

	• Consolidar la información necesaria para elaborar informes y estudios, con el fin de facilitar la toma de decisiones, de acuerdo con la política institucional en materia contractual. • Recopilar la información de todos y cada uno de los procesos en las etapas que deben surtir, con el fin de realizar la publicación de las mismas en SECOP (sistema electrónico de contratación pública), para dar cumplimiento con lo exigido en la ley y el plazo establecido para el efecto. • Orientar las relaciones de interdependencia e interacción entre los servidores públicos y comités que confluyen en el área, recibiendo las propuestas presentadas por los oferentes, con el fin de disponer de la información necesaria para poder hacer el análisis de las mismas, de acuerdo a lo establecido en la ley. • Efectuar el planeamiento contractual organizando por bloques, con el fin de establecer las actividades, de acuerdo al plan de adquisiciones a cargo del CENAC DE INGENIEROS. • Asesorar, estructurar y brindar acompañamiento, en la elaboración de pliegos de condiciones y/o solicitudes de oferta, solicitudes de cotización, resoluciones y minutas de contratos que se requieren para la adquisición de bienes y servicios para la CENAC de ingenieros • Realizar el seguimiento de la ejecución de los cronogramas de contratación, las observaciones de los proponentes, miembros de los diferentes comités, con el fin de programar y alistar los elementos y equipos necesarios y dar las respuestas correspondientes en el tiempo oportuno tanto en documentación física como en la Plataforma Secop para llevar a cabo las actividades propias de la contratación, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente. • Realizar el acompañamiento jurídico y presencial de la entidad, en el momento en que se requiera asesoría especializada, en temas a su cargo. • Estudiar y emitir conceptos jurídicos sobre todos los aspectos relacionados con la contratación administrativa para la adquisición de bienes y servicios • Asesorar en los aspectos legales relativos a procesos de contratación, en la etapa precontractual, contractual y post contractual • Preparar y proyectar los contratos, notificaciones y solicitudes de pólizas inherentes al proceso de contratación, con el fin de asegurar el cumplimiento de los parámetros del proceso, teniendo en cuenta la normatividad vigente. • Realizar los contratos modificatorios en los casos en los que sea necesario, con el fin de cumplir con los diferentes requerimientos, teniendo en cuenta la normatividad

Cra 50 No 18 – 06 Barrio Puente Aranda Bogotá
Cenac de Ingenieros Tel 7034609
Mensajeria:Cenacing@ejercito.mil.co

	vigente. • Realizar la Estructuración y evaluación jurídica de los procesos contractuales en las diferentes modalidades de selección que le sean asignados. • Revisión de las pólizas y elaboración de las actas de aprobación de pólizas para verificar el cumplimiento de lo requerido en los contratos. • Revisar y asesorar lo correspondiente al área económica en lo concerniente a los pliegos de condiciones, invitaciones, adendas, evaluación de ofertas, informes de evaluación, contrato y cualquier otro documento que corresponda a los procesos precontractuales, contractual y pos contractual. • Tener buena disposición en los casos de las visitas de las Unidades o entidades de inspección control y vigilancia internos o externos de tal forma los mismos puedan contar con la información oportuna para resolver los requerimientos que efectúen. • En concordancia con el numeral 1 del artículo 29 de la ley 1123 de 2007 "por la cual se establece el Código Disciplinario del Abogado" el cual indica "1. Los servidores públicos en uso de licencia, salvo cuando deban hacerlo en función de su cargo o cuando el respectivo contrato se lo permita. Pero en ningún caso los abogados contratados o vinculados podrán litigar contra la Nación. El departamento, el distrito o el municipio, según la esfera administrativa a la que pertenezca la entidad o establecimiento al cual presten sus servicios, excepto en causa propia y los abogados de pobres en las actuaciones que deban adelantar en ejercicio de sus funciones". • Realizar las modificaciones, adiciones o aclaraciones de los procesos a su cargo. • Revisar las actas de inicio, suspensión, reinicio, pagos parciales y liquidaciones de los contratos de obra suscritos previa verificación por parte de los Inspectores de obra y Auditores de Obra, en el caso de los contratos de equipo será previa aceptación del interventor y/o supervisor designado por la Comando de Ingenieros, para asegurar que la documentación es coherente con lo establecido en la normatividad legal vigente. • Asesorar e integrar el comité de adquisiciones • Capacitar al personal de asesores y personal militar en temas directamente relacionados con la contratación de bienes y servicios. • Gestionar la documentación de acuerdo a la normatividad vigente para cualquier tipo de modificación en los contratos de obra, equipo e interventoría suscritos con el Comando de Ingenieros previo concepto de los supervisores y/o interventores. • Verificar y revisar los formularios de preguntas y respuestas que surjan dentro del proceso de contratación

	y aprobarlos • Asesorar y recomendar a la sección de Contratación del CENAC de Ingenieros sobre trámites, correcciones, acciones preventivas y correctivas para evitar hallazgos ante las auditorias de los entes de control. • Ejecutar el objeto del contrato, en forma oportuna, eficiente y con la mejor calidad y a las instrucciones impartidas por el Supervisor del contrato. • Asesorar y proyectar las respuestas a los entes de control • Mantener la documentación organizada y al día en firmas en sus respectivas carpetas maestras. • Las demás actividades asignadas por la autoridad competente de acuerdo a su naturaleza, cargo y nivel de desempeño.

Para constancia se firma en Bogotá D.C, el treinta (30) del mes de diciembre de 2020.

Mayor FELIPE ANTONIO CASTRO TUTA
Oficial de Contratación y Ordenador del Gasto
Cenac Especializada de Ingenieros

Elaboró Catalina Gil
AUXILIAR MONITOREO CONTRACTUAL

VO BO TE ANGELA CHAPARRO
OFICIAL DE CONTRATOS

Cra 50 No 18 – 06 Barrio Puente Aranda Bogotá
Cenac de Ingenieros Tel 7034609
Mensajeria:Cenacing@ejercito.mil.co

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. 100 DE FECHA: 17 OCTUBRE 2018

La suscrita Coronel **MARTHA LEONOR GUIO VANEGAS** mayor de edad, residente en la ciudad de Bogotá D.C., identificada con cédula de ciudadanía No. 51.913.785 expedida en la ciudad de Bogotá D.C., nombrada como Directora de la Central Administrativa y Contable Especializada CENAC CONVENIOS, de acuerdo a orden administrativa No. 20 del Centro Administrativo y Contable del Ejército Nacional, en calidad de competente contractual, debidamente autorizada para contratar de acuerdo a la Resolución de delegación del Ministerio de Defensa Nacional No. 4519 del 27 de mayo de 2016, modificada parcialmente por la Resolución No. 1417 del 8 de marzo 2018; actuando en nombre y representación del M.D.N - EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS con NIT: 900.973.540-5, quien en adelante y para los efectos del presente contrato se denominará, **LA CONTRATANTE**, por una parte y por la otra, **MAYRA ALEJANDRA ALONSO RESTREPO,** identificada con la cédula de ciudadanía No 1.012.408.043 de Bogotá, residente en la calle 74 B sur # 88 – 15 barrio san bernandino, telefono 3102455393, de profesion Abogada y Registro Único Tributario No. 1012408043-4, quien en adelante se denominará **LA CONTRATISTA;** suscriben el presente contrato de prestación de servicios, acogiendo la recomendación del Gerente del proyecto nombrado mediante Resolución No. 001 del 09 de enero de 2018, con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias. El contrato se regirá por las siguientes cláusulas contractuales:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO	Prestación de Servicios Profesionales como **ASESOR JURÍDICO EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN EN LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS.**
CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DLA CONTRATISTA	**OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:** 1. Cumplir a cabalidad el objeto del Contrato guardando la debida reserva en razón a la alta confidencialidad de los documentos sometidos a su estudio y/o conocimiento, observando los principios de transparencia y legalidad de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 2. Elaboración de documentación requerida para el desarrollo de los procesos de contratación (Resoluciones nombramiento de comités, apertura de procesos y demás a las que haya lugar; proyecto de pliego de condiciones, respuesta de observaciones pre pliego pliegos evaluaciones y demás a las que haya lugar, acta de audiencia aclaratoria de pliego si hay; Estudios previos; Invitación Publica, ponencia; Acta de ponencia; Actas de cierre ofertas; planillas de cierre de ofertas; evaluaciones de las propuestas allegadas del proceso; aceptación de la oferta; minuta de contrato; acta de aprobación de pólizas de cumplimento y/o garantía; actas de liquidación de contrato;

	adendas a las que haya lugar; y demás que se han exigidos para el proceso de contratación y/o el Director de la CENAC requiera oportunamente o dentro de los plazos establecidos. 3. Cumplir oportunamente en la entrega de la documentación derivada de los procesos de acuerdo con las normas legales para su respectiva publicación y firmas, así como la custodia de los documentos. 4. Cumplir oportunamente con los plazos establecidos por la Dirección y las instrucciones emitidas por la misma. 5. Mantenerse informado y actualizado en las normas referente a la contratación pública, Colombia Compra eficiente, SECOPII. 6. Hacer parte de los comités de los procesos contractuales que adelante la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS. 7. Emitir los conceptos juridicos que le sean solicitados por su supervisor y los requeridos que se presenten con relación a los procesos contractuales. 8. Asesorar integralmente a la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS y emitir las recomendaciones que permitan la adecuada toma de decisiones y por ende garantizar la correcta ejecución del proceso contractual 9. Asesorar y realizar actividades de apoyo en la gestión administrativa, de planeación, ejecución y control. 10. Revisar los proyectos de acto administrativo: que resuelvan los recursos que se interpongan contra el acto de declaratoria de desierta de licitación o de concurso; los distintos actos administrativos de competencia del ordenador del gasto, que este considere necesarios. 11. Consolidar la documentación soporte en la carpeta maestra de los procesos para la entrega a gestión documental una vez se lleve a cabo la liquidación del contrato. 12. Responder los derechos de peticiones, acciones de tutela, requerimientos de los entes de control y demás solicitudes que se formulen ante esta Central y que contribuyan al apoyo de la gestión contractual y administrativa. 13. Elaborar los contratos que se deriven de los procesos de selección. 14. Asistencia a las reuniones que sean convocadas por el Director de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS. 15. Mantener comunicación directa con el Jefe de Contratación, presupuesto y contabilidad de los procesos en la etapa pre-contractual. 16. Asesorar la entrega de la documentación respectiva ante la dependencia competente para que esta efectué seguimiento al resultado de cada una de las ponencias por multa, caducidad administrativa y otras sanciones. 17. Recepción y verificación del plan de necesidades, de acuerdo a la estructuración del convenio a ejecutar contractualmente. 18. Brindar de manera oportuna apoyo y asesoria a todo el personal de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE

ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS que lo requiera.
19. Elaborar y presentar semanalmente el estado de ejecución de los contratos con relación a los convenios, para llevar el control de los mismos.
20. Efectuar seguimiento y enviar información para consolidación de los indicadores del Mapa de Riesgos y Plan de acción y/o Estratégico.
21. Cuidar y responder por los bienes facilitados para el desempeño del servicio.
22. Limitarse a no tener contacto directo con los oferentes en ninguna de las diferentes etapas del proceso; solo para la recepción de las ofertas y las audiencias informativas preliminares y la recepción de las observaciones de los procesos contractuales.
23. Verificación de la publicación de los diferentes documentos legales de la contratación estatal en el Sistema SECOPII.
24. Presentar semanalmente el informe de actividades oportunamente al jefe del área de contratos, de acuerdo con los plazos establecidos por la Dirección de la CENAC.
25. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral, pago de aportes y parafiscales, so pena de incurrir en las sanciones establecidas en el artículo 1° de la Ley 828 de 2003, o en las disposiciones que la modifiquen, deroguen o adicionen, por cuanto el cumplimiento de ésta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago, DENTRO DE LOS CINCO (05) PRIMEROS DÍAS CALENDARIO DE CADA MES.
26. RIESGOS LABORALES: De conformidad con el literal b. Numeral 3, articulo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamentado por el Decreto 723 de 2013, la contratista deberá ingresar obligatoriamente al Sistema General de Riesgos Profesionales. El monto de la cotización será asumido, en su totalidad, por el profesional independiente cuando el riesgo al que esté expuesto sea I, II o III.
27. INDEMNIDAD: Será obligación dla contratista mantener indemne la CENAC CONVENIOS contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por La contratista, sustituto o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del presente contrato.
28. Elaborar y presentar semanalmente informe de plan de acción y matriz de riesgos de los procesos contractuales.
29. Garantizar la calidad del servicio contratado, responder por ello y ajustarse a las condiciones del CONTRATANTE, para evitar retrasos en la ejecución del presupuesto.
30. Si por fuerza mayor o caso fortuito el contratante no puede desarrollar las actividades contratadas, deberá informar por escrito al supervisor del contrato en forma inmediata.
31. Abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del presente contrato, salvo autorización escrita de la

	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS. 32. Devolver a la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos en desarrollo del objeto del presente contrato. 33. Si por necesidad del Comando Superior se requiera salir a las Unidades fuera de Bogotá con el fin de realizar visitas administrativas, los gastos de desplazamiento y alojamiento serán sufragados por la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS de acuerdo a la tabla de liquidación de viáticos vigente en el Ejército Nacional. 34. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Articulo 3 la contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. 35. La contratista autoriza al MDN - EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. 36. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que la contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 37. Las demás obligaciones que se deriven del contrato. 38. Las demás que se acuerden con el ordenador del gasto, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual. 39. La contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 40. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. **PARAGRAFO PRIMERO:** Independencia de la contratista. La contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, la contratista no es su representante, agente o mandatario. La contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejercito Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
CLÁUSULA TERCERA. VALOR TOTAL, FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	**EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS**, cancelará el valor total del presente contrato la suma de **SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($7.875.000,00)** así:

No.	VALOR PAGOS
1	$2.625.000,00
2	$2.625.000,00
3	$2.625.000,00
TOTAL	**$7.875.000,00**

Los citados pagos se efectuarán mediante consignación en la cuenta de ahorros No. 61899979281 de Bancolombia, que la CONTRATISTA acreditó como propia, o en otro Banco o cuenta que la CONTRATISTA designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias y siempre y cuando de aviso por escrito a la CONTRATANTE, con no menos de TREINTA (30) días de anticipación, con presentación de la nueva certificación bancaria en donde se acredite su apertura. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley y se cancelaran una vez efectuados los tramites presupuestales correspondientes.

Para la realización de cada uno de los pagos derivados del presente contrato, LA CONTRATISTA deberá entregar en la Central Administrativa y Contable Especializada CENAC CONVENIOS, los siguientes documentos:

1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por la contratista y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido .
2. Informe de supervisión, de acuerdo al formato establecido.
3. Copia discriminada de los soportes de 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 certificado y carné de afiliación a la ARL, así como el soporte de pago del aporte mensual obligatorio al sistema general de riesgos laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.
4. Anexo "3. DATOS GENERALES" debidamente diligenciado.
5. Situación de recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público Dirección del Tesoro Nacional. (Asignación cupo PAC).

NOTA 1: APLICA [ ] NO APLICA: [X]

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 Garantías (FOSYGA), en las condiciones establecidas por esa

	entidad. NOTA 2: APLICA [ ] NO APLICA: [X] LA CONTRATISTA, bajo la gravedad del 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). 1. Nunca ha cotizado en materia pensional y cuenta con 50 años de edad o más, si es mujer, o 55 años de edad o más, si es hombre. 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). 3. Por tener derecho a pensión de vejez. NOTA 3: APLICA [ ] NO APLICA: [x] Los honorarios establecidos en el presente contrato, no incluyen los gastos de pasajes y viaje al interior que en cumplimiento de las obligaciones contractuales debe sufragar la contratista. Consecuente con lo expuesto, **EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS** debe efectuar las coordinaciones correspondientes, tendiente al reconocimiento y pago de pasajes al interior, así como al pago de estos gastos de acuerdo a la Directiva 006 del 2015. Dado el caso de que las directrices y lineamientos internos relacionados con antelación, sean objeto de modificación; la contratista acepta que se liquiden, de acuerdo a los nuevos parámetros establecidos por la Fuerza.
CLÁUSULA CUARTA. SUJECIÓN DE PAGOS Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES	El pago del presente contrato de prestación de servicios se subordina a la apropiación presupuestal A-2-0-4-41-13 **vigencia fiscal 2018, RECURSO 10 CSF**, de conformidad con el CDP No. 12418 de fecha 16 de octubre de 2018 y a la expedición del registro presupuestal. **Parágrafo Primero. MODIFICACIÓN DE LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** Las parte acuerdan que en el evento en el que sea necesario modificar la presente clausula, el **M.D.N. - EJERCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA**

	CENAC CONVENIOS, podrá hacerlo unilateralmente sin que sea necesario la suscripción de un contrato modificatorio por tratarse de un trámite ajeno a la voluntad de la **CONTRATISTA.**
CLÁUSULA QUINTA. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.-	Para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Contrato las partes acuerdan como lugar de cumplimiento la Ciudad de Bogotá D.C. **CENAC CONVENIOS**, ubicado en la Calle 24 C No. 43A -23 Barrio Quinta Paredes. **NOTA 4:** APLICA [X] NO APLICA [ ] De acuerdo a las obligaciones establecidas en este contrato, se evidencia que la contratista, tiene la obligación de cumplir con el objeto contractual, en la ciudad de **Bogotá,** como en otros municipios y ciudades a nivel nacional, cuyo desplazamiento depende de las condiciones de seguridad y orden público de la zona, la cual certificará el supervisor del contrato.
CLÁUSULA SÉXTA.- PLAZO DE EJECUCIÓN	Desde 17 de octubre hasta el 31 de Diciembre de 2018.
CLÁUSULA SEPTIMA.- GARANTÍA ÚNICA	La contratista deberá asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, mediante un contrato de seguro contenido en una póliza, en el que cubrirá los siguientes riesgos: **Cumplimiento del contrato**. Perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato por un término igual al plazo de vigencia del contrato y seis (6) meses más. **Calidad del servicio.** Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato por un término igual al plazo de vigencia del contrato y seis (6) meses más. Dicha póliza podrá hacerla efectiva el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS** en caso de incumplimiento parcial o total o terminación del contrato por hechos imputables al contratista. **Parágrafo primero**: En la garantía deberá constar

	expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de cláusula penal pecuniaria convenidas y que la entidad aseguradora renuncie al beneficio de excusión. En todo caso deberá reponerse la garantía cuando el valor de la misma se vea afectada por razón de siniestros, dentro de los cinco (05) días calendario siguiente a la ejecutoria del acto o sentencia que así lo declare. Tratándose de pólizas no expirara por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral. **Parágrafo segundo:** Restablecimiento o ampliación de la garantía - LA CONTRATISTA deberá restablecer el valor de las garantías, cuando se hayan visto reducidas por razón de las reclamaciones del **MINISTERIO DE DEFENSA - EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS.** De igual manera en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato y/o se prorrogue su término, **LA CONTRATISTA** deberá ampliar el valor y/o vigencia de las garantías otorgadas. **Parágrafo tercero**: Si **LA CONTRATISTA** se negare a constituir la garantía, así como a no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, **EL MINISTERIO DE DEFENSA - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS,** podrá dar por terminado el contrato unilateralmente. **Parágrafo cuarto:** La contratista deberá constituir la garantía dentro de los cinco (05) días calendario siguiente a la suscripción del contrato.
cláusula OCTAVA.- INDEMNIDAD	La contratista se obliga a mantener indemne la entidad contratante, es decir, mantenerla libre de cualquier daño o perjuicio originado de cualquier reclamación proveniente de terceros, cuya causa provenga de sus actividades como contratista, o de los subcontratistas o dependientes.
CLÁUSULA NOVENA. SUPERVISOR	**EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS,** ejercerá la supervisión y control de la ejecución del presente contrato de prestación de servicios a través del CT. JHON JAIRO PATERNINA CUELLLO – Seguimiento Técnico de la CENAC Convenios o quien haga sus veces, quien a su vez se denominará el supervisor del contrato, de acuerdo a la resolución de nombramiento Resolución No. 001 del 09 de enero de 2018. Para estos efectos el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4 y numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas establecidas sobre la materia. El Supervisor tendrá además de las funciones establecidas en las normas generales de contratación, las siguientes obligaciones:

	1. Vigilar, seguir, controlar y verificar técnica, administrativa, jurídica y contablemente el cumplimiento del contrato. 2. Exigir al contratista la iniciación de actividades dentro del plazo establecido en el contrato. 3. Verificar y controlar el cumplimiento de las actividades consagradas en el contrato o en el cronograma de ejecución del contrato previamente aprobado por el supervisor, cuando a ello haya lugar. 4. Hacer cumplir todas y cada una de las cláusulas contractuales y en especial, las obligaciones contraídas. Para el efecto, si el supervisor puede prever, que por el lento avance de las actividades programadas, es probable que uno o más productos no puedan ser entregados en la fecha acordada, debe requerir por escrito al contratista, y debe poner esta situación en conocimiento del competente contractual y de la compañía aseguradora, para que adopten las medidas correspondientes. En este orden, el supervisor se debe anticipar al cumplimiento y debe procurar que las partes adopten todas las medidas que sean necesarias para evitarlo. La actitud del supervisor no puede ser una actitud pasiva, que se limite a esperar el incumplimiento de las obligaciones de las partes, para luego incluir dicho incumplimiento en el informe de supervisión. 5. Remitir al contratista instrucciones, solicitudes, observaciones y recomendaciones para procurar la debida ejecución del objeto contractual y prevenir posibles incumplimientos. 6. Mantener un archivo organizado de la supervisión, acerca de la correspondencia, informes, resúmenes gráficos, solicitudes, requerimientos, quejas, memorias e inventarios detallados que sirven de base para certificar los recibidos y demás documentos atinentes a las actividades de control y supervisión. 7. Estudiar y remitir concepto respecto de las reclamaciones, peticiones y sugerencias presentadas por la contratista. 8. Suministrar toda la información normativa y técnica disponible para la ejecución del contrato, así como también, brindar el apoyo administrativo y logístico que se requiera. 9. Realizar reuniones con la contratista, competente contractual y funcionarios interesados, cuando se tengan dudas sobre los términos del contrato y/o se considere necesario para la normal ejecución y desarrollo del contrato. 10. Emitir informes y certificar mensualmente el al competente contractual, el cumplimiento del objeto contractual y obligaciones de la contratista. 11. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (cuando aplique) de conformidad con la ley 1150 de 2007 y demás normatividad que regule la materia. En caso contrario deberá dar aviso de esta circunstancia a la Unidad Pagadora. 12. Presentar a la unidad contratante mensualmente informes de supervisión y recibo a satisfacción, así como, solicitar y entregar la documentación necesaria para la

	liquidación del contrato del contrato, dejando constancia de las obligaciones iniciales, modificaciones, adiciones, prorrogas, ajustes, número y cuantía de las actas parciales, pagos, reconocimientos, acuerdos, conciliaciones, transacciones, valor final del contrato, pago de prestaciones sociales, y la ampliación de las pólizas de garantía del contrato. El proyecto de acta de liquidación debe ser remitido a la sección de contratación de la CENAC CONVENIOS, y una vez autorizado, debe hacerlo firmar por la contratista y pasarlo para firma del competente contractual. 13. De presentar fuerza mayor o caso fortuito, ausencia temporal o definitiva, que afecte el adecuado cumplimiento de la supervisión del contrato, deberá informarlo por escrito al competente contractual, para que proceda en derecho, al nombramiento del nuevo supervisor. **Parágrafo Primero.** No será necesario elaborar un nuevo acto administrativo para nombrar un supervisor del contrato, si la actividad de supervisión la hace el oficial o suboficial nombrado para desempeñar el **mismo cargo que desempeñaba el supervisor inicial del contrato.** En todo caso, el acta de entrega del cargo, el supervisor debe relacionar el estado actual del presente contrato.
CLÁUSULA DÉCIMA. CAMBIO DE SUPERVISOR	Una vez nombrado y notificado el nuevo supervisor, éste deberá informarle al contratista dentro de los cinco días hábiles a la notificación del acto.
CLÁUSULA DECIMA PRIMERA CESIÓN	La Contratista no podrá ceder el presente contrato de prestación de servicios en todo o en parte a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento previo, expreso y otorgado por escrito por el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS**, no quedando éste obligado a dar las razones que le asistan para negarlo.
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. AUSENCIA DE PRESTACIONES	Dada su naturaleza jurídica el presente contrato no constituye ni produce relación laboral alguna, por lo cual **LA CONTRATISTA,** no adquiere vínculo laboral alguno con **EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJERCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS,** y es el único responsable de la prestación del servicio. En consecuencia, no tendrá derecho a reconocimiento de ningún otro emolumento distinto al pago del valor determinado en la **CLÁUSULA TERCERA. VALOR TOTAL, FORMA Y CONDICIONES DE PAGO,** del presente contrato.
CLAUSULA DECIMA TERCERA. SANCIONES	1. **MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al CONTRATISTA, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890, **EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJERCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS,** podrá imponer al **CONTRATISTA** multas,

cuyo valor se liquidará con base en un uno por ciento (1%) del valor total del contrato, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario. El monto de la totalidad de la(s) multa(s) no podrá exceder del quince por ciento (15%) del valor del presente contrato, cantidad que se imputará a la de los perjuicios que reciba el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJERCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS,** por el incumplimiento. Llegado el caso su imposición se hará mediante declaratoria expresa en el acta administrativa debidamente motivada, suma que será descontada de los pagos mensuales o del saldo que el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS** - adeude al **CONTRATISTA.**

2. **MULTAS POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Cuando la contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única y/o algunos de los requisitos de legalización, **EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJERCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS,** podrá imponerle multa cuyo valor se liquidará con base en un punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario, al cabo de los cuales **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS,** podrá declarar el incumplimiento unilateral del contrato.

3. **PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento total de las obligaciones derivadas del contrato, LA CONTRATISTA pagará al **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJERCITO NACIONAL - CENAC CONVENIOS,** a título de penal pecuniaria, una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, cuando se trate de incumplimiento total del mismo y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial definitivo, según corresponda, de los perjuicios que le cause al **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJERCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS.** No obstante el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJERCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS,** se reserva el derecho de cobrar los perjuicios que se causen por encima del monto aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal

pecuniaria estará amparado, mediante la garantía de cumplimiento, en las condiciones en el presente contrato.

Parágrafo Primero: Estas sanciones se impondrán con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el derecho al debido proceso consagrado en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, y de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Una vez en firme la sanción se reportará a la Cámara de Comercio respectiva, de acuerdo a la ley 1150 de 2007 (o el que lo adicione, modifique o complemente).

Parágrafo Segundo: Pago de las Multas. El pago de las multas a que se refiere esta cláusula podrá exigirse por la vía ejecutiva. Si dicho pago no se hubiere efectuado durante el término de duración del contrato, podrá descontarse de los saldos pendientes a favor de la contratista y se tendrá en cuenta al momento de su liquidación. Para tal efecto la contratista autoriza al MDN - EJÉRCITO NACIONAL- Central Administrativa y Contable Especializada CENAC CONVENIOS para hacer los descuentos correspondientes.

Parágrafo Tercero: Extensión para las demás obligaciones contractuales. Esta sanción puede hacerse efectiva por parte del M.D.N. - EJERCITO NACIONAL – Central Administrativa y Contable Especializada CENAC CONVENIOS, no solo para la obligación de entregar los servicios, sino para las demás obligaciones contractuales, especialmente si se trata de la obligación por parte de la contratista de suscribir adiciones y/o modificaciones acordadas o cualquier otro acuerdo que conste en documento y que se perfeccione con la suscripción del mismo por las partes aquí involucradas.

Parágrafo Cuarto: **Naturaleza de la penal pecuniaria:** Se pacta a título de pena, no de indemnización, razón por la cual, el MDN- EJERCITO NACIONAL – LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS, se reserva el derecho de reclamar al CONTRATISTA el pago de los perjuicios que su incumplimiento le hubiese ocasionado. El pago de la pena pecuniaria a que se refiere esta cláusula podrá exigirse por la vía ejecutiva. Si dicho pago no se hubiere efectuado durante el término de duración del contrato, sobre los saldos pendientes a favor de la contratista se tendrá en cuenta al momento de la liquidación y desde ya la contratista autoriza su descuento.

Parágrafo Quinto: Recursos Ingresan al Tesoro Nacional El valor de las sanciones por retardo y de la Cláusula Penal Pecuniaria a que se refiere la Cláusula de Sanciones, como esta, ingresará al Tesoro Nacional, a través de la Tesorería Principal del Comando del Ejército.

La contratista se obliga para con el **MINISTERIO DE**

CLÁUSULA DECIMA CUARTA. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD	**DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS,** a dar cumplimiento al compromiso de confidencialidad suscrito con antelación a la legalización de este contrato, así como a no suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y a mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con la información que procesa y maneja **EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL— EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS.**
CLAUSULA DECIMA QUINTA. TERMINACION UNILATERAL	De conformidad con lo establecido en el numeral 2o. del artículo 14 y por los principios previstos en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. La terminación unilateral del contrato de prestación de servicios se puede dar en forma unilateral y en cualquier momento por el incumplimiento de alguna de las cláusulas y obligaciones derivadas de este contrato.
CLAUSULA DÉCIMA SEXTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO	El presente contrato podrá darse terminado anticipadamente por mutuo acuerdo entre las partes, previo aviso por escrito no inferior a treinta (30) días calendario por la parte interesada. El **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJERCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS**, pagará al CONTRATISTA, los valores proporcionales al tiempo de servicios prestados. Dado el caso de que la terminación anticipada del contrato, sea a solicitud de la contratista, tanto el gerente del proyecto como el supervisor del contrato, en forma conjunta, deberán analizar y remitir por escrito al competente contractual, el análisis de lo siguiente: 1. Que con la terminación anticipada no se afecte la continua y eficiente prestación de los servicios públicos a su cargo. 2. Que con la terminación anticipada no se afecte el cumplimiento de los fines Estatales. 3. Que la función administrativa está al servicio de los intereses generales, razón por la cual, la simple satisfacción de los intereses particulares de la contratista no justifica la terminación anticipada de un contrato estatal. 4. Que la terminación anticipada no genere detrimento patrimonial para la entidad. Dicho detrimento puede ocurrir en casos como los siguientes: a) En la medida en que queden inconclusas actividades que de contratarse nuevamente, produzcan un desgaste administrativo para la entidad. b) Cuando la terminación anticipada impida la satisfacción oportuna de las necesidades de la entidad y se pueda cuantificar el perjuicio que ésta situación le causa. c) Cuando por la terminación "anticipada" del contrato la Entidad contratante sea sancionada por una autoridad. 5. Las razones por la cuales, no se acordó la "cesión del

	contrato" o su ejecución por parte del garante, para evitar la paralización de los servicios a cargo del Estado y el incumplimiento de los fines estatales.
CLAUSULA DÉCIMA SEPTIMA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	**LA CONTRATISTA,** declara bajo la gravedad de juramento, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución Política, la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y demás disposiciones que rijan la materia. **PARÁGRAFO - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVIVIENTES:** Si llegase a sobrevenir inhabilidades e incompatibilidades en la **CONTRATISTA**, éste cederá el contrato previa autorización escrita del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS.**
CLAUSULA DECIMA OCTAVA. SUSPENSIÓN	Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, o interés del servicio público, se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del presente contrato mediante la suscripción de un acta en la que conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión. La contratista prorrogará la vigencia de la garantia única de cumplimiento por el tiempo que dure la suspensión.
CLÁUSULA DECIMA NOVENA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	Las controversias o diferencias que surjan entre la contratista y la ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se someterá a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante el centro de conciliación que previamente se acuerde entre las partes, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga el centro de conciliación, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa.
CLÁUSULA VIGÉSIMA. LIQUIDACIÓN	El presente contrato se liquidará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación.
CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA. PRINCIPIO DE INTEGRALIDAD	Forman parte integral del presente contrato de servicios y se anexan al mismo, los siguientes documentos: a) Estudios previos y los documentos que los soportan b) Oficio suscrito por el Segundo Comandante y JEM del Ejército autorizando la suscripción del presente contrato c) Documentos que soportan la experiencia, idoneidad y estudios de seguridad de la contratista d) documentos legales de la contratista e)

	documentos que soportan el pago al contratista f) pago al contratista.
CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Para el perfeccionamiento del presente contrato se requiere: i) De la firma del mismo por las partes. Requisitos para la ejecución del contrato: i) De la expedición del Registro Presupuestal, ii) constitución de la Garantía única y aprobación de la misma por parte del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS.**
CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL	Al presente contrato le son aplicables las disposiciones relativas a estas materias, contenidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.
CLAUSULA VIGÉSIMA CUARTA. DOMICILIO CONTRACTUAL	Para efectos del presente contrato, el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C. y las partes recibirán correspondencia en las instalaciones de la **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS** ubicada en la Calle 24 C No. 43A- 23 Barrio Quinta Paredes ubicado en la ciudad de Bogotá D.C.; así como en el correo electrónico ***cenacconv@ejercito.mil.co***.
CLAUSULA VIGÉSIMA QUINTA. RIESGO LABORAL	De conformidad con el estudio previo que antecede el presente contrato, el Gerente del Proyecto establece como riesgo laboral el siguiente: Clase I, de Riesgo Mínimo.

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá D.C el día 17 de octubre de 2018

Por el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-EJERCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS.

EL CONTRATANTE,

ORIGINAL FIRMADO
Coronel MARTHA LEONOR GUIO VANEGAS
Ordenadora del Gasto CENAC CONVENIOS

LA CONTRATISTA,

ORIGINAL FIRMADO
MAYRA ALEJANDRA ALONSO RESTREPO
C.C. No. 1.012.408.043 de Bogotá

ORIGINAL FIRMADO
Elaboró: SS. MELO JIMENEZ LUIS GIOVANNY
Jefe Área de Presupuesto

ORIGINAL FIRMADO
Revisó: SS. MELO JIMENEZ LUIS GIOVANNY
Jefe Área de Presupuesto

ORIGINAL FIRMADO
CT. JHON JAIRO PATERNINA CUELLO
Supervisor: (nombrado y notificado de Acuerdo a Resolución No. 001 del 09 de enero de 2018)
Seguimiento Técnico

ORIGINAL FIRMADO
Vo. Bo: CT. JAVIER ALEJANDRO GALVIS RAMIREZ
Gerente del Proyecto
Jefe del Área de Planes

INVERSIONES NARANJO BOGOTÁ SAS
NIT 900970682-9

CERTIFICA:

Que el (la) Señor (a) **ALONSO RESTREPO MAYRA ALEJANDRA** identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No **1012408043** laboro en nuestra empresa desempeñando el cargo de **ABOGADA**, con un salario básico mensual de **UN MILLON TRECIENTOS MIL PESOS CON 00/100 M/CTE ($1.300.000)** y un **CONTRATO LABORAL A TÉRMINO INDEFINIDO**, desempeñado las siguientes funciones:

1. Representación en Procesos Judiciales en la jurisdicción civil, familia contencioso – administrativa
2. Asesoría a empresas privadas en Contratación Estatal
3. Búsqueda de procesos de contratación con el estado (SECOP I)
4. Revisión de pliegos y contratos
5. Presentación a licitaciones
6. Redacción de escritos y recursos en todo tipo de procedimientos administrativos.

Con las siguientes fechas de contrato:

Desde el **10 de Enero de 2017** hasta el día **13 de abril de 2018.**

Se expide la constancia a solicitud del interesado (a) el día **29 de agosto de 2018.**

Atentamente,

CARLOS ANDRES NARANJO BOGOTA
Representante Legal

Dirección: Calle 12C No 7-33 – Oficina 506 – Móvil – 3003111824 – Correo invermabsas@gmail.com

Escaneado con CamScanner

CRL PROJECT LIMITADA

NIT 830.112.712-8

CERTIFICACIÓN LABORAL

Yo, LEONARDO DIMATE SEPULVEDA identificado con CC. Nº.79.185.125 de Une, Cundinamarca, en mi calidad de representante legal de la sociedad CRL PROJECT LTDA, CERTIFICO que La señora MAYRA ALEJANDRA ALONSO RESTREPO, identificada con cedula de ciudadania Nº 1012408043 de Bogotá D.C., laboró en esta empresa desde el 19 de julio de 2016 hasta el 11 de julio de 2018, en el cargo de Abogada y devengando un salario de UN MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($1.200.000) mensuales, con contrato a término indefinido, desempeñando las siguientes funciones:

1. Representación en procesos judiciales en jurisdicción Civil, Familia y Laboral.
2. Negociación y redacción de todo tipo de contratos.
3. Control y seguimiento de escrituras hasta su inscripción registral.
4. Apoyo jurídico a otras áreas de la empresa.
5. Demás necesarias en el desarrollo de su cargo

Para constancia firmo a solicitud del interesado a los (29) días del mes de (agosto) del año 2018.

Atentamente

LEONARDO DIMATE SEPULVEDA
GERENTE CRL PROJECT LTDA
NIT: 830.112.712-8
TEL: 2431258 - 3502717036

Escaneado con CamScanner

República de Colombia
Rama Judicial

Consejo Superior de la Judicatura

Consejo Superior de la Judicatura
Sala Jurisdiccional Disciplinaria

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE ABOGADOS

LA SUSCRITA SECRETARIA JUDICIAL
DE LA SALA JURISDICCIONAL DISCIPLINARIA
DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

CERTIFICADO No. **903578**

CERTIFICA :

Que revisados los archivos de antecedentes de esta Corporación así como los del Tribunal Disciplinario, no aparecen registradas sanciones contra el (la) doctor (a) **MAYRA ALEJANDRA ALONSO RESTREPO** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 1012408043** y la tarjeta de abogado (a) **No. 277122**

Este Certificado no acredita la calidad de Abogado

Nota: Si el No. de la Cédula, el de la Tarjeta Profesional ó los nombres y/o apellidos, presentan *errores, favor dirigirse al Registro Nacional de Abogados*.

La veracidad de este antecedente puede ser consultado en la página de la Rama Judicial **www.ramajudicial.gov.co** en el link Certificado de Antecedentes Disciplinarios.

Bogotá, D.C., DADO A LOS TREINTA (30) DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTE (2020)

YIRA LUCIA OLARTE AVILA
SECRETARIA JUDICIAL

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

CERTIFICA

Certificado de Vigencia N.: 45625

Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y el numeral 20 del artículo 85 de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional, previa verificación de los requisitos señalados por la Ley.

En atención a las citadas disposiciones legales y una vez revisado los registros que contienen nuestra base de datos se constató que el (la) señor(a) **MAYRA ALEJANDRA ALONSO RESTREPO**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía** No. **1012408043.**, registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	277122	18/10/2016	Vigente
Observaciones: -			

Se expide la presente certificación, a los **26** días del mes de **enero** de **2021**.

JORGE ANDRÉS CASTILLO ÁLVAREZ
Director (E)

Notas 1- Si el número de cédula, los nombres y/o apellidos presentan error, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.
2- El documento se puede verificar en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co a través del número de certificado y fecha expedición.
3- Esta certificación informa el estado de vigencia de la Tarjeta Profesional, Licencia Temporal, Juez de Paz y de Reconsideración

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL DEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA	**AUTORIZACIÓN VISITA DOMICILIARIA VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL**	**Pág.** 1 de 1 **Código:** FO-JEMPP-CEDE2-1457 **Versión:** 0 **Fecha de emisión:** 2020-03-11

LUGAR Y FECHA: Bogotá DC 25 Enero 2021

AUTORIZACIÓN VISITA DOMICILIARIA

VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL

Yo, Mayra Alejandra Alonso Restrepo

Identificado (a) con C.C. No. 1012402413 de Bogotá

Autorizo **SI** X **No** _____ al señor(a) _____

para que ingrese a mi lugar de domicilio con el fin de realizar la visita domiciliaria; así mismo autorizo el registro fotográfico del momento cuando se está realizando la entrevista.

DATOS DEL INMUEBLE DONDE SE REALIZA LA VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL:

Dirección Cra 97 m # 74 c 43 Sur

Barrio: San Bernardino Ciudad Bogotá

Tiempo de ocupación en la vivienda: 3 años

Ciudad / Municipio / Departamento Bogotá

NOTA: LOS DATOS AQUÍ CONSIGNADOS TIENEN CARÁCTER DE SECRETO Y SOLAMENTE SERÁN TENIDOS EN CUENTA EN LA PRESENTE VERIFICACIÓN. DE ACUERDO A LA LEY ESTATUTARIA DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA 1621 DEL AÑO 2013, Y EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO 1070 DEL AÑO 2015, CAPITULO 10.

Autorizado por:

Firma, ~~posfirma~~ y C.C. No.
Mayra Alejandra Alonso
CC. 1012402413

Entrevistador:

Firma y/o código operacional.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL DEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA	**VERIFICACIÓN DE REFERENCIAS**	**Pág.** 1 de 1 **Código:** FO-JEMPP-CEDE2-1459 **Versión:** 0 **Fecha de emisión:** 2020-03-11

Lugar y Fecha: 25 / Enero / 2021

VERIFICACIÓN DE REFERENCIAS

Mediante el presente documento,

Yo Alejandro Rodriguez Gutierrez

Identificado con C.C. No. 80 377 581

De Bogotá certifico que conozco al señor (a) Alejandro Alonso desde hace 10 Años en el aspecto (Laboral, social y/o familiar), laboral y Social quien se ha caracterizado por ser una persona: Responsable, con capacidad de cumplir cualquier labor que le sea encomendada, y respetuosa

Dirección residencia: Calle 72 A 20 A 70 Piso 3

Teléfono o celular: 3134958271

Profesión u oficio Abogado

Considero de igual forma que las siguientes personas pueden dar información acerca del comportamiento del evaluado o aspirante:

1. Paola Pardomo Teléfono 3143609946
2. Dora Rivera Teléfono 310 8601579

NOTA: Los datos aquí consignados son de carácter **SECRETO** y solamente serán tenidos en cuenta en la presente verificación. Señor (a) entrevistado, su punto de vista es de especial importancia para el Ministerio de Defensa Nacional, pudiéndose seleccionar así, de manera eficaz el personal que labora o laborará en la Institución.

80.377.581

Firma, posfirma y cédula

De conformidad a lo previsto en el artículo 2.2.3.7.1, literal b, del Decreto 1070 de 2015 *"De uso exclusivo. Es aquel producto de inteligencia y contrainteligencia que tiene un receptor autorizado por ley, solo para su conocimiento directo y uso exclusivo. Este producto solo podrá ser empleado como referencia para tomar decisiones dentro de su órbita funcional. El receptor autorizado recibe el producto, bajo las más estrictas medidas de seguridad, reserva legal y protocolos adecuados. **El receptor autorizado podrá difundir esta clase de información bajo su responsabilidad, únicamente, para establecer cursos de acción que permitan la toma de decisiones para el cumplimiento de los fines establecidos en la Constitución y la ley".***

COMPROMISO DE RESERVA. *La información contenida en el presente documento goza de Reserva Legal, razón por la cual todo servidor público que tenga acceso a su contenido, quedara por el mismo hecho cobijado de las obligaciones impuestas en la Ley Estatutaria 1621 de 2013 Capítulo VI, su divulgación o usos no autorizados conllevara las sanciones de tipo penal disciplinarias y/o fiscal preestablecidas en los Códigos vigentes para la revelación ilícita de confidencial.* ***LA PRESENTE INFORMACIÓN NO CONSTITUYE PRUEBA NI ANTECEDENTES*** *(Art. 248 C.N). Es el producto del análisis de múltiples documentos e intercambios de informaciones a través de los convenios celebrados con diferentes Entidades Estatales.*

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

No 022 MDN-COGFM-COEJE-SECEJ-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-CENACEDU-29.25

Bogotá, D.C. 07 de Enero del 2021

Señor Coronel
JUAN PABLO MANRIQUE GOMEZ
Comandante Del Comando De Contra Inteligencia Militar
Bogotá. D.C.

Asunto: Solicitud apoyo verificación estudio de seguridad

Respetuosamente, me permito solicitar al señor Coronel Comandante del Comando de Contrainteligencia Militar su apoyo para que sean verificado unos estudios de seguridad de un personal que será contratado como prestadores de servicio para la Central Administrativa y Contable Especializada Educación,

N°	Nombres y apellidos	Cedula
1	NATALIA ANDREA HERNANDEZ GIL	1.010.214.817
2	JUANITA KATHERINE BARRAGAN TRUJILLO	1.070.609.389
3	ERIKA LORENA BAQUERO LOPEZ	1.033.693.321
4	ADRIANA MILEYDY ACEVEDO BUITRAGO	1.094.246.736
5	OMAR LEONARDO MUÑOZ CEBALLOS	1.116.792.541
6	KAREN JHOANA VERGARA BLANDON	1.144.146.998
7	MAIRA ALEJANDRA ALONSO RESTREPO	1.012.408.043

Respetuosamente,

Sargento Viceprimero WALTER ANDRES ROMAN GARCIA
Suboficial S2 y contrainteligencia del CENACEDU

ANEXO 85 FOLIOS

Elaboro SV. ROMAN WALTER
Suboficial S2 y Contra Inteligencia CENACEDU

Calle 102 N° - 80 Cantón Norte
Walter.roman@buzonejercito.mil.co

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

ANEXO H
MODELO DATOS GENERALES

Ciudad y fecha: Bogotá, enero 04 de 2021

Señores
MD-EJÉRCITO NACIONAL
La Ciudad

Quien suscribe: MAYRA ALEJANDRA ALONSO RESTREPO mayor de edad, de nacionalidad COLOMBIANA, de este domicilio, identificado con cédula de ciudadanía No. 1012408043 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:	MAYRA ALEJANDRA ALONSO RESTREPO					Edad:	26
No. Documento:	1012408043	Dirección:	CRA 87 M # 74 C 43 SUR			Ciudad:	BOGOTA
Teléfono fijo:		Celular:	3102455393		Email:	mayra.1020@hotmailcom	
Nivel de escolaridad: (Ultimo Grado Cursado)	Especialización	Pregrado:	Derecho		Postgrado:	Derecho Administrativo	
Cuenta Bancaria No.:	61899979281	Tipo:	AHORROS		Entidad y Sucursal:	BANCOLOMBIA	

2. Datos Familiares					
Estado Civil:	**SOLTERA**			**No. de hijos:**	**1**
Nombres de los hijos:				**Identificación:**	
LUCIANA CAMACHO ALONSO				**1012408043**	
Nombre y Apellidos: Cónyuge o Compañero Permanente	N/A				
No. Documento:		Dirección:		Ciudad:	
Teléfono fijo:		Celular:		Email:	
Labora en una Entidad :		Nombre de la Entidad:			
Publica Privada					
Es militar o civil : vinculado bajo cualquier modalidad al Ministerio de Defensa	SI NO X	Entidad:			
Otros familiares: vinculados bajo cualquier modalidad al Ministerio de Defensa	SI NO X	Grado de Consanguinidad:			
		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:
CENAC INGENIEROS	*PRESTACION DE SERVICIOS*	*8 MESES*
CENAC INGENIEROS	PRESTACION DE SERVICIOS	3 MESES
CENAC INGENIEROS	PRESTACION DE SERVICIOS	9 MESES
CENAC CONVENIOS	PRESTACION DE SERVICIOS	3 MESES

4. Otros Contratos

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

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

5. Contratos Vigentes

Entidad	Tipo de contrato	No. De contrato	Objeto	Plazo	Vlr. 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 (FOSYGA), en las condiciones establecidas por esa Entidad.		**Aplica No Aplica X**
Pago de pensión: El (la) suscrita bajo la gravedad de juramento informa que, de acuerdo a la circ ular externa 0032 del 23 de mayo de 2007 del Ministerio de Salud y la Protección Social y el artícu lo 61 de la Ley 100 de 1993 se encuentra exceptuado de cotizar a pensión, toda vez que: (en cas o de aplicar, señalar con "X", la excepción que aplique)		**Aplica No Aplica X**

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 m ás, si se es hombre ____.
2. Se encuentra pensionado por invalidez por el Instituto Seguros Sociales o por cualquier fondo, caja o entidad del sect or público o recibió la indemnización sustitutiva de la pensión de vejez o de invalidez por riesgo común (esta excepció n no aplica en caso que la invalidez hubiere cesado o desaparecido, en virtud de los programas de readaptación y reh abilitación por parte del Instituto) _____. (Adjuntar acto administrativo)
3. *Por tener derecho a pensión de vejez*_____.

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			
Por no superar el periodo de prueba			
Número y fecha del acto administrativo mediante el cual pasa a ser parte de la reser va 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	NO	**Entidad:** **Fecha:**

8. Inhabilidades e incompatibilidades

Me encuentro incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad Constitucional o legal	SI	NO X	Causal:

FIRMA:
NOMBRE COMPLETO: MAYRA ALEJANDRA ALONSO RESTREPO
IDENTIFICACIÓN: 1.012.408.043 DE BOGOTÁ

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

Al contestar, cite este número

Radicado No. **2021433001019523**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-CENACB -29.25

Bogotá, D.C, 29 de enero de 2021

Señor Coronel
NELSON JULIAN TORRES URRUTIA
Director Central Administrativa y Contable Usaquén
Calle 106 # 7- 31 Cantón Norte
BOGOTA D.C.

Asunto: Información prestadores de servicio CENACEDU

Por medio de la presente me permito informar a su dirección, que una vez revisada la documentación del personal que se requiere contratar por esta unidad militar, no se evidencio que alguno de ellos presente alguna inhabilidad o incompatibilidad establecida por la ley 80 de 1993.

De igual manera, me permito enviar listado del personal del cual se realizó la verificación de documentación, de acuerdo a parámetros establecidos así:

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA
1	NATALIA ANDREA HERNANDEZ GIL	1.010.214.817
2	JUANITA KATHERINE BARRAGAN TRUJILLO	1.070.609.389
3	ERIKA LORENA BAQUERO LOPEZ	1.033.693.321
4	MAYRA ALEJANDRA ALONSO RESTREPO	1.012.408.043
5	KAREN JOHANNA VERGARA BLANDON	1.144.146.998
6	OMAR LEONARDO MUÑOZ CEBALLOS	1.116.793.541
7	ADRIANA MILEIDY ACEVEDO BUITRAGO	1.094.246.736

Atentamente,

Coronel MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ
Director Central Administrativa y Contable Especializada de Educación

2021 | EJC

Scanned by TapScanner