**19/10/2026 11:43 a. m. LPGARZON**

ASUNTO: **COMUNICACION - CERTIFICADO**
DESTINATARIO: **DIANA KATRINA ALBAN RICO**
DEPENDENCIA: **GRUPO DE CONTRATACION Y**
No. COMUNICACIÓN:
CONSECUTIVO: **2026-18217**

**CAJA DE RETIRO DE LAS FF.MM**

*I2026018216*

**[Interno]**

## CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN.

La Caja de Retiro de las Fuerzas Militares es un establecimiento público del orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, que se rige por las normas orgánicas del Decreto Ley 2342 de 1971, Decreto Ley 2002 de 1984, Ley 489 de 1998 y por las disposiciones de su estatuto interno (Acuerdo No. 08 del 03 de noviembre de 2016) que tiene como objeto fundamental reconocer y pagar las Asignaciones de Retiro al personal de oficiales, suboficiales y soldados profesionales de las Fuerzas Militares que consoliden el derecho a tal prestación, así como la sustitución pensional a sus beneficiarios, y contribuir al desarrollo de la política y los planes generales que en materia de seguridad social adopte el Gobierno Nacional respecto de dicho personal.

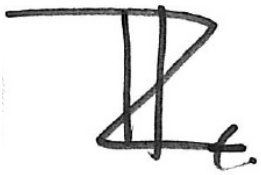
Que de acuerdo con las funciones asignadas al Grupo de Contratación y Adquisiciones y señaladas en el Estudio Previo radicado No. **2026018049** de **15 de Octubre** de **2026** que hace parte integral del proceso contractual y con el fin de contar con una persona **PROFESIONAL ESPECIALIZADO** que preste al centro de costo Grupo de Contratación y Adquisiciones**,** por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios para la ejecución del siguiente objeto contractual: "**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL APOYO JURÍDICO AL GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES EN EL SEGUIMIENTO, CONTROL Y TRÁMITE DE LA GESTIÓN POSCONTRACTUAL EN EL CIERRE Y LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS CELEBRADOS POR LA ENTIDAD Y APOYO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA RELACIONADA CON LOS PLANES INSTITUCIONALES DE LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES**", que a su vez cumpla con los requisitos académicos y de experiencia descritos en el numeral **2** del Estudio previo. Radicado **2026018049** de **15 de Octubre** de **2026.**

Que por lo expuesto, certifico que el Señor (a) DIANA JIMENA RAMIREZ BARRERA cumple los requisitos técnicos y específicos esenciales, experiencia y cuenta con la idoneidad suficiente y requerida en el Estudio Previo. Radicado **2026018049** de **15 de Octubre** de **2026.** y resulta conveniente para CREMIL suscribir Contrato de Prestación de Servicios PROFESIONALES ESPECIALIZADOS, para desarrollar el siguiente objeto contractual: **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL APOYO JURÍDICO AL GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES EN EL SEGUIMIENTO, CONTROL Y TRÁMITE DE LA GESTIÓN POSCONTRACTUAL EN EL CIERRE Y LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS CELEBRADOS POR LA ENTIDAD Y APOYO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA RELACIONADA CON LOS PLANES INSTITUCIONALES DE LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES.** Toda vez que se evidencia que cuenta con título profesional **ABOGADA** en la **UNIVERSIDAD CATOLICA DE COLOMBIA** de conformidad con el acta individual de graduación No. **6824** de **22** de **JUNIO** de **2004** y especialización **EN DERECHO ADMINISTRATIVO** de **LA UNIVERSIDAD DEL ROSARIO** acta de grado No **95** del **17** de **octubre** de **2007,** especialización **EN DERECHO CONTRACTUAL** de **UNIVERSIDAD DEL ROSARIO** acta de grado No **134** del **24** de **abril** de **2009.** Así como con más de NOVENTA Y SEIS MESES de experiencia relacionada, así:

| ABOGADA - DIANA JIMENA RAMIREZ BARRERA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **EMPRESA** | **DESDE** | **HASTA** | **EXPERIENCIA** | | **ACTIVIDADES EJECUTADAS O FUNCIONES REALIZADAS** |
| | | | **MESES** | **DIAS** | |
| DIAN | 7/1/2015 | 31/12/2015 | 11 | 29 | prestar servicios profesionales de apoyo a la Subdirección de Gestión de Recursos Físicos, en asesorías en derecho contractual concerniente a la revisión y elaboración de documentos en el tramite de selección de contratistas y la revisión y mejoramiento permanente de los documentos contractuales. |
| DIAN | 18/1/2016 | 31/12/2016 | 11 | 19 | Prestar servicios profesionales de asesoría a la Subdirección de Gestión de Recursos Físicos, en derecho contractual concernientes a la proyección, revisión y ajustes de documentos y actos administrativos inherentes a los procesos de selección que adelante la DIAN, durante la vigencia 2016, así como en aspectos jurídicos para el Despacho de la Subdirección. |
| DIAN | 10/1/2017 | 26/12/2017 | 11 | 21 | prestar servicios profesionales al despacho de la Subdirección de Gestión de Recursos Físicos, para el seguimiento a la ejecución del plan Anual de Adquisiciones de la Entidad, así como para prestar la asesoría requerida en los aspectos jurídicos del Despacho.. |
| DIAN | 12/1/2018 | 31/7/2018 | 6 | 21 | prestar servicios profesionales de asesoría jurídica, en los asuntos requeridos por la Subdirección de Gestión de<br>Recursos Físicos. |
| SUPERSALUD | 24/9/2018 | 12/9/2021 | 36 | 5 | Subdirector administrativo |
| SUPERSALUD | 1/10/2021 | 26/7/2022 | 4 | 3 | Director Técnico |
| DIAN | 3/3/2023 | 3/8/2023 | 5 | 4 | Prestación de servicios profesionales especializados de apoyo jurídico y administrativo a la Subdirección de<br><br>Logística de la Dirección de Gestión Corporativa de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN |
| DIAN | 30/10/2023 | 30/12/2023 | 2 | 2 | Prestación de servicios profesionales especializados de apoyo jurídico y administrativo a la Subdirección de<br><br>Logística de la Dirección de Gestión Corporativa de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN |
| DIAN | 9/2/2024 | 14/4/2024 | 2 | 6 | Prestación de servicios profesionales altamente especializados de asesoría jurídica y administrativa a la Dirección de Gestión Corporativa de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN |
| DIAN | 16/4/2024 | 31/12/2024 | 8 | 20 | Asesor III |
| IDU | 13/5/2025 | 27/12/2025 | 7 | 19 | PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, CONVENIOS, COMODATOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS REQUERIDOS PARA APALANCAR LA GESTIÓN DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE PREDIOS. |
| **TOTAL** | | | **103** | **149** | **EXPERIENCIA TOTAL: POR 103 MESES Y 149 DIAS.** |

Ver certificaciones adjuntas a la hoja de vida de la abogada DIANA JIMENA RAMIREZ BARRERA, de igual forma manifiesta no estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad, así como no haber litigado en contra de la Entidad.

Dado en la ciudad de Bogotá D.C., a los diecinueve (19) días de octubre de 2026.



**CORONEL (R) JUAN LUIS GUTIERREZ RESTREPO**
**DIRECTOR GENERAL**
**ORDENADOR DEL GASTO**

Diana Alban

**PD. DIANA KATRINA ALBAN RICO**
**COORDINADORA GRUPO CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES**