ANEXO H
MODELO DATOS GENERALES

Ciudad y fecha: Bogotá, D.C. 16 de junio de 2021

Señores
EJÉRCITO NACIONAL
La Ciudad

Quien suscribe: ERIKA NAYIBE SOLANO RODRIGUEZ, mayor de edad, de nacionalidad COLOMBIA, de este domicilio, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.010.191.323.

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:	ERIKA NAYIBE SOLANO RODRIGUEZ			Edad:	30 AÑOS
No. Documento:	1.010.191.323	Dirección:	CALLE 95 No. 71-31 APTO 901 TORRE 5	Ciudad:	BOGOTÁ D.C
Teléfono fijo:	5971328	Celular:	3159281783	Email:	ERNASORO@GMAIL.COM
Nivel de escolaridad: (Ultimo Grado Cursado)	11	Pregrado:	JURISPRUDENCIA	Postgrado:	ESPECIALIZACION DERECHO ADMINISTRATIVO
Cuenta Bancaria No.:	393254867	Tipo:	AHORROS LIBRETON	Entidad y Sucursal:	BBVA

2. Datos Familiares					
Estado Civil:	**SOLTERA**			**No. de hijos:**	**0**
Nombres de los hijos:				**Identificación:**	
N/A				**N/A**	
Nombre y Apellidos: Cónyuge o Compañero Permanente					
No. Documento:		Dirección:		Ciudad:	
Teléfono fijo:		Celular:		Email:	
Labora en una Entidad : N/A		Nombre de la Entidad:	N/A		
Publica Privada		**N/A**			
Es militar o civil : vinculado bajo cualquier modalidad al Ministerio de Defensa	SI NO	Entidad:	N/A		
Otros familiares: vinculados bajo cualquier modalidad al Ministerio de Defensa	SI (X) NO	Grado de Consanguinidad:	HERMANO		
		Cargo que desempeña:	SUBOFICIAL DEL EJERCITO NACIONAL		

3. Experiencia laboral		
Experiencia específica (relacionada con el objeto contractual). Los certificados deben estar en la plataforma del SIGEP		
Entidad:	**Tipo de contrato:**	**Duración:**
EJERCITO NACIONAL CENAC IMI	**PRESTACION DE SERVICIO**	**8 MESES Y 15 DIAS**
BOGOTA FUTBOL CLUB S.A	**FIJO**	**1 AÑO Y 6 MESES**
O.S.ABOGADOS LTDA	**INDEFINIDO**	**1 AÑO Y 8 MESES Y 6 DIAS**

4. Otros Contratos					
(Laboral, obra- mano-labor, aprendizaje, ocasional de trabajo, otro.)					
Entidad	**Tipo de contrato**	**No. De contrato**	**Objeto**	**Plazo**	**Vlr. Total contratado**
G&C ABOGADOS	**PRESTACION DE S ERVICIO**	**014**	**PRESTACION DE SERVICIOS ABO GADA**	**2 MESES Y 28 DIAS**	**$3.750.000**

			JUNIOR		
CONSULADO GENERAL DE LA NACION DE COLOMBIA	FIJO	1489	JUDICANTE	9 MESES	AD-HONOREM

5. Contratos Vigentes

Entidad	Tipo de contrato	No. De contrato	Objeto	Plazo	Vlr. Total contratado
EJERCITO NACIONAL-CENAC-INTELIGENCIA	PRESTACION DE SERVICIOS	001	ASESORA JURIDICA	21/12/2021	$35.200.000,00

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

1. Nunca ha cotizado en materia pensional y cuenta con 50 años de edad o más, si se es mujer, o 55 años de edad o más, si se es hombre ___.
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) _____. (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 período de prueba			
Número y fecha del acto administrativo mediante el cual pasa a ser parte de la reserva activa			
Número y fecha del acto administrativo mediante el cual se le liquida y reconoce la asignación de retiro			
Se ha afiliado a pensión:	SI X	NO	**Entidad: COLPENSIONES**	**Fecha: 2018**

8. Inhabilidades e incompatibilidades

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

ERIKA NAYIBE SOLANO RODRIGUEZ
IDENTIFICACIÓN 1.010.191.323

NIT : 800131292-8

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE INTELIGENCIA

Bogota - Direcciòn: Carrera 8A No 101-33

PBX: 6004900

Resolucion de documento soporte No 18764010252773

Documento Soporte **DS74-270**

En la adquisición efectuadas a no obligados a facturar

Cuidad: BOGOTÁ **Fecha:**

Dia	Mes	Año
16	6	2021

INFORMACION DEL BENEFICIARIO DEL PAGO

Apellidos y Nombres ó Razón ERIKA NAYIBE SOLANO RODRIGUEZ **C.C. o NIT:** 1.010.191.323

Dirección CALLE 95 # 71-31

Teléfono fijo: 5971328 **Celular:** 3159281783

Correo electrónico: ernasoro@gmail.com

Comision [ ] **Viáticos** [ ] **Compras** [ ] **Servicios** [X]

Concepto Especí

VR. ABONO CONTRATO No. 001 PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA, PARA BRINDAR ASESORÍA JURIDICA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN QUE ADELANTA LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE INTELIGENCIA (CENAC-IMI).CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO DE 2021

Valor Bruto Transaccion	$ 3.200.000
IMPUESTOS	
RTE ICA. / TARIFA	
Industria Y Comercio	
Menos Otros Descuentos	
Administración Y servicios publicos	
Valor Neto Pagado	$ 3.200.000

Valor Neto (en letras) : TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE

CENAC INTELIGENCIA

Pagador

Firma del Beneficiario del Pago

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1010191323	ERIKA NAYIBE SOLANO RODRIGUEZ	CALLE 95 No. 71-31	5971328	emasoro@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ. D. C.	BOGOTÁ. D.C		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2021-05	2021-05	I	02/06/2021	51036484	$397.100	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD												
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS017	Famisanar EPS	830003564-7	160.000	0		0		0	0	0	0	160.000	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	204.800	0	0	0	0	0	0		204.800	1

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	890903790-5	6.700				6.700	0	0	6.700			67	6.700	1

TOTALES CAJAS						
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF21	Cafam	860013570-3	25.600	0	0	25.600	1

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	160.000	160.000
Pensión	1	204.800	204.800
Riesgos Laborales	1	6.700	6.700
CCF	1	25.600	25.600
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	397.100	397.100

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1010191323	ERIKA NAYIBE SOLANO RODRIGUEZ	CALLE 95 No. 71-31	5971328	ernasoro@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS: 1 / UPC: 0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR
2021-05	2021-05	I	02/06/2021	51036484	$397.100

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Colilla	Bolsa	Extranjero	Cotiz. exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1010191323	SOLANO RODRIGUEZ ERIKA NAYIBE	57	0			N																	25-14	1.280.000	204.800	0	0	0	0	EPS017	1.280.000	160.000	14-11	1.280.000	1	6.700	CCF21	1.280.000	25.600	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE INTELIGENCIA

INFORME DE GESTIÓN No.6

Bogotá, 16 de junio del 2021

1. No. DEL CONTRATO	**001-CENACINTELIGENCIA-2021**
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	21 de Enero de 2021
3. POLIZA DE SEGUROS **(CUANDO APLIQUE)**	No. De póliza: 14-46-101046763 Anexo 0 Aseguradora: Seguros del Estado Fecha oficio aprobación: Acta No 00049771 de Fecha 25 de enero de 2021
4. CRP	No. CRP: 5221 Fecha expedición: 26-01-2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENAC Dependencia: CONTRATOS Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002 Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor: **$ 35.200.000,00**
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	21 – Enero – 2021
6. CONTRATISTA	Nombre completo: ERIKA NAYIBE SOLANO RODRIGUEZ Identificación: 1.010.191.323 Nacionalidad: COLOMBIANO Dirección – ciudad de residencia: Calle 95 No. 71-31 Teléfono de contacto: 3159281783 E-mail de contacto: ernasoro@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: SV. CARLOS DE JESUS RIVERA CORREDOR Cargo: OFICIAL DE SEGUIMIENTO TECNICO (E) Resolución de nombramiento: N° 00000264 del 21 de enero de 2021
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURIDICA EN CONTRATACIÓN ESTATAL EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN QUE ADELANTA LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE INTELIGENCIA (CENAC-IMI).**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES GENERALES.** 1. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, El contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. 2. En el cumplimiento a lo señalado en la Ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trate el artículo 282 de la citada Ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acredite el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pasos de seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. Por lo que mencionada situación debe reflejarse en el contrato.

	3. De conformidad con el literal b, numeral 3 artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamentado por el Decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III. 4. De conformidad con el Decreto 2609 del 2012, artículo 3 y la Ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único del inventario documental (FUID). 5. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1581 del 2012. 6. Bajo el amparo de la Ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la Ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificación frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato, y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos. 7. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad u oficio. 8. Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo k, establecido en el plan No. 00023548 del 23 de diciembre de 2020, en "que emite el Comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto." 9. En virtud de la coordinación entre el contratista y el contratante, se deberá cumplir con el horario establecido por el supervisor cuando se requiera para el desarrollo eficiente y productivo de la actividad encomendada sin que esto suponga la configuración del elemento de subordinación, tal como se ha establecido en la Sentencia SL-116612015 (50249), 05/08/15 Y SL 48902 del 24 de febrero de 2016 de la Sala Laboral de la Corte Suprema de Justicia. 10. No cumplirá en ningún caso con el control de horarios de llegada o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejercito Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el Contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como preconstitucional falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, sino es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar. 11. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional 12. El cumplimiento de las obligaciones contractuales especificas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios, deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada Unidad o dependencia. 13. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la Ley 1476 de 2011.

	14. El contratista autoriza al MDN – EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política artículo 122 y la Ley 1621 de 2013. 15. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y a la Cláusula Resolutoria para disolver contrato. 16. Entregar en la finalización del contrato del supervisor del contrato un Backup de la información generada en desarrollo del contrato del formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido exagerado. 17. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una Clausula Resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "Clausula Excepcional", como quiera que, en esta dicha estipulación resulta facultativa y, por lo tanto, se encuentra expresa y legalmente autorizada su inclusión. 18. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en el alcance e impacto del producto que desarrollara el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso que este, sin aducir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se puede aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato. 19. A disposición del Ordenador de Gasto o su Delegado y al persistir el Estado de Emergencia emitido por el Gobierno Nacional, el contratista deberá cumplir con sus obligaciones contractuales con calidad, oportunidad y eficiencia mediante la plataforma suministrada por la Institución (VPN). 20. El 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. 21. El contratista autoriza al MDN - EJÉRCITO NACIONAL – CENAC IMI, a realizar los estudios de seguridad, credibilidad y confianza, conforme el artículo 36 de la Ley Estatutaria 1621 del 2013, con el fin de evaluar el grado de seguridad y confidencialidad, esto fundamentado en la realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas durante la ejecución del presente contrato. PARAGRAFO UNICO: Una vez conocido los resultados de los estudios anteriormente detallados si se evidencia pérdida de credibilidad y confianza por parte del contratista se da por terminado unilateralmente el presente contrato, esto fundamentado en el artículo 36 parágrafo 2 de la Ley Estatura 1621 del 2013. 22. El contratista deberá entregar los documentos originales y firmados, emitidos dentro del proceso a la Sección Precontractual, al vencimiento del termino para ejercer la función como estructurador (hasta el acto cierre), con plazo máximo de 24 horas. 23. Una vez adjudicado o declarado desierto el proceso, el comité evaluador deberá entregar al coordinador de dupla de la CENAC de Inteligencia, en un plazo máximo quince (15) días calendario, la carpeta maestra, con todos los soportes y firmas correspondientes. 24. El contratista será responsable de toda la documentación e información que haga parte de los procesos que se adelantan dentro del área de contratación de la Central Administrativa y Contable Especializada de Inteligencia. 25. 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. 26. El contratista deberá mantener un ambiente laboral armonioso que no afecte el estricto cumplimiento de sus obligaciones

	27. El contratista deberá cumplir con todas aquellas actividades adicionales que designen el Ordenador del Gasto o su Delegado, toda vez que tenga relación con el objeto del contrato 28. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.** 1. 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 relación directa con el objeto contractual. 2. Asesorar en los aspectos legales relativos a los procesos en las etapas pre contractual, contractual y pos- contractual, con el fin de solucionar los conflictos que se presenten en cada una de ellas. 3. Revisar los proyectos de acto administrativo, así: los que resuelvan los recursos que se interpongan contra el acto declaratorio de desierta de licitación o de concurso; los que resuelvan la solicitud de revocatoria y los demás que se deban emitir en el curso del proceso contractual y que sean de competencia del ordenador del gasto. 4. El contratista dará inicio a la estructuración de los procesos que le hagan entrega por reparto, una vez se encuentre el acto administrativo de nombramiento de comités firmado por el Ordenador de Gasto. 5. Prestar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos provenientes de la Central Administrativa y Contable Especializada de Inteligencia, asesorando y participando de en los aspectos legales relativos a los procesos en las etapas pre contractual, contractual y pos- contractual que adelante la CENAC y/o cualquier otra unidad en sede, formando parte del comité estructurador o evaluador según corresponda. 6. El estudio y presentación de los aspectos a incluir en el pliego ante el gerente del proyecto de la respectiva unidad ejecutora, verificando que los aspectos allí consignados cumplan todos y cada uno de los requisitos exigidos en la ley 7. Elaborar bajo la dirección y supervisión de los Gerentes de Proyecto los estudios previos bajos los lineamientos y parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007 y decreto 1082 del 2015, formulándose a este último por escrito y de manera sustentada los motivos de inconformidad que existan entorno a las especificaciones técnicas, y legales. 8. Elaborar el análisis del sector jurídico conforme de acuerdo con el manual publicado por Colombia Compra eficiente en el siguiente link: http//www.colombiacompra.gov.co/es/manuales; así mismo observar los documentos guías que emita el CENAC DE INTELIGENCIA sobre el tema en particular. 9. Estructurar, revisar, y corregir desde el punto de vista jurídico, previo a su publicación, el proyecto de pliego y el pliego de condiciones definitivo, las respuestas a las observaciones en el área correspondiente con responsabilidad, eficiencia y diligencia respetando los principios constitucionales y legales que garanticen una escogencia objetiva en concordancia con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007. 10. Revisar, estudiar y evaluar las solicitudes presentadas por los interesados al pliego y preparar las explicaciones requeridas frente a su contenido y realizar conceptos jurídicos sobre todos los aspectos relacionados con la contratación administrativa para la adquisición de bienes y servicios 11. Incluir en el pliego las especificaciones técnicas, jurídicas y económicas, los factores de verificación y cuando sea el caso los factores de ponderación y evaluación de la ofertas para la estructuración de los requisitos habilitantes, observando lo dispuesto en la legislación contractual y los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente en el manual respectivo. 12. Elaborar y consolidar en los documentos del proceso los aspectos a incluir en los mismos, en coordinación con el gerente del proyecto de la respectiva unidad ejecutora, verificando que los aspectos allí consignados cumplan todos y cada uno de los requisitos exigidos en la ley. 13. Capacitar al personal del área de contratación en la elaboración de los planes para

	iniciar con la estructuración de los procesos y posteriormente su respectiva evaluación. 14. Dar cumplimiento al desarrollo de los cronogramas y metas semanales establecidas por el Jefe de Sección. 15. 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. 16. Incluir en el pliego las especificaciones técnicas, jurídicas y económicas, los factores de verificación y cuando sea el caso los factores de ponderación y evaluación de la ofertas para la estructuración de los requisitos habilitantes, observando lo dispuesto por en la legislación contractual. 17. Analizar, proponer y proyectar cuando sea el caso las modificaciones al pliego de condiciones o la invitación publica con el fin de expedir las adendas correspondientes. 18. Verificar que el pliego contemple, respecto del oferente, del cumplimiento de contratos anteriores, multas y sanciones impuestas por alguna entidad pública dentro de los tres (3) años anteriores a la presentación de su oferta y que estén reportados en el RUP, y/o aquellas que la entidad conozca y que estén en firme, independientemente del régimen jurídico aplicable a la entidad pública que la impongan. Asistir a reuniones o mesas de trabajo, a solicitud del ordenador del gasto, que versen sobre temas relacionados con el objeto contractual; así mismo realizar servicios de capacitación para el fortalecimiento institucional. 19. Anexar al Informe de Gestión las actividades desarrolladas de acuerdo a los Cronogramas semanales los cuales debe ser firmados por el Supervisor del contrato, el Jefe de Sección y el Contratista. 20. Asistir a todas las audiencias informativas, audiencia de aclaración y estimación, tipificación y asignación de los riesgos, en las que se puede precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones a solicitud del interesado. 21. Asistir a las audiencias de adjudicación y/o ponencias y sustentar ante el comité de adquisiciones y/o oferentes, las evaluaciones de las ofertas presentadas en los procesos de selección que desarrolle la unidad. 22. Atender con prontitud y eficacia las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro del término del contrato indique el supervisor. 23. Auditoria a los diferentes procesos contractuales que adelante el CENAC, en los que sea convocado, participando de las ponencias y revisión de los actos administrativos que resulten de la actividad contractual. 24. Mantener informado a los Gerentes de proyecto y al Oficial de Contratación de la Central Administrativa y Contable Especializada de Inteligencia sobre las novedades presentadas en la elaboración del pliego. 25. Asesorar con lealtad, buena fe en todas las etapas de contratación para evitar dilaciones injustificadas en la gestión contractual 26. Velar porque la escogencia del contratista siempre sea objetiva y en consecuencia es su obligación recomendar al Director de la Central Administrativa y Contable Especializada de Inteligencia o al Oficial de Contratación, elegir el ofrecimiento más favorable sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en el pliego. 27. Realizar la verificación de la garantía única en cualquiera de las etapas del proceso, aprobación en SECOP II y emitir el pantallazo de verificación correspondiente y/o dejar la constancia correspondiente. 28. Analizar y emitir conceptos jurídicos, económicos y técnicos sobre modificaciones y aclaraciones (ajustes, prorrogas, adiciones, reducciones y cesiones, entre otras) de los contratos que se encuentren en ejecución. 29. Elaborar las minutas de contratos modificatorios, adiciones o prorrogas que por reparto le sean asignadas 30. Firmar en la parte final, los documentos que realice en ejercicio del cumplimiento del contrato, con su nombre y número de cedula. 31. Evaluar y conceptuar sobre las solicitudes o inquietudes jurídicas presentadas por

	los contratistas de los contratos que se encuentran vigentes y en ejecución a solicitud del Ordenador del Gasto. 32. El contratista se compromete a cumplir las obligaciones del presente documento y las actividades asignadas durante la ejecución del contrato, dando cumplimento a las metas fijadas por el Director de la CENAC IMI. 33. El contratista es responsable de la verificación y cargue de la documentación de los procesos contractuales asignado, a través de la plataforma del SECOP II. 34. Y las demás obligaciones necesarias que se deriven del objeto contractual **PARÁGRAFO PRIMERO:** Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE INTELIGENCIA "CENAC IMI", y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional – CENAC Inteligencia, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	FECHA
1	ESTRUCTURACION PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO SERVICIOS DE CONSTRUCCION	096-CENACINTELIGENCIA-2021	JUNIO-2021
2	RESOLUCION DE APERTURA **SERVICIOS DE CONSTRUCCION**	00003651	JUNIO-2021
3	ESTRUCTURACION DEL DFORMULARIO DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS No. 1 SERVICIOS DE CONSTRUCCION	096-CENACINTELIGENCIA-2021	JUNIO 2021
4	PONENCIA PARA APROBACION DE PLIEGO DEFINITIVO SERVICIOS DE CONSTRUCCION	00331189	JUNIO 2021
5	SORTEO SERVICIOS DE CONSTRUCCION PARA FUTUROS OFERENTES	00345991	JUNIO -2021
6	ESTRUCTURACION PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO REPUESTOS DE SISTEMAS	095-CENACINTELIGENCIA-2021	JUNIO-2021
7	RESOLUCION DE APERTURA REPUESTOS DE SISTEMAS	**00003610**	JUNIO -2021
8	PONENCIA PARA APROBACION DE PLIEGO DEFINITIVO REPUESTOS DE SISTEMAS	**00329368**	JUNIO -2021
9	FORMULARIO DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS PLIEGO DE CONDICIONES REPUESTOS DE SISTEMAS	095-CENACINTELIGENCIA-2021	JUNIO -2021
10	ADENDA POR INDISPONIBILIDAD DE PLATAFORMA PARA LA PRESENTACION DE OFERTAS REPUESTOS DE SISTEMAS	095-CENACINTELIGENCIA-2021	JUNIO -2021
11	EVALUACION PARA EL PROCESO CUYO OBJETO ES "EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SOPORTE Y GARANTIA A LA INFRAESTRUCTURA	087-CENACINTELIGENCIA-2021	JUNIO -2021

	TECNOLÓGICA DEL SUBSISTEMA DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA, **PARA EL CAIMI VIGENCIA 2021."**		
12	RESOLUCION DE ADJUDICACION EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SOPORTE Y GARANTIA A LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL SUBSISTEMA DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA, **PARA EL CAIMI VIGENCIA 2021."**	00003729	JUNIO -2021
13	PONENCIA PARA LA ADJUDICACION DEL PROCESO "EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SOPORTE Y GARANTIA A LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL SUBSISTEMA DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA, **PARA EL CAIMI VIGENCIA 2021."**	00337078	JUNIO -2021
14	CONTRATO PROCESO 087-CENACINTELIGENCIA-2021 "EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SOPORTE Y GARANTIA A LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL SUBSISTEMA DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA, **PARA EL CAIMI VIGENCIA 2021."**	079-CENACINTELIGENCIA-2021	JUNIO -2021
15	APROBACION DE POLIZA CONTRATO 079-CENACINTELIGENCIA-2021	00353934	JUNIO -2021
16	CONTRATO PROCESO 074-CENACINTELIGENCIA-2021 "LA ADQUISICIÓN DEL SISTEMA DE SERVIDORES TIPO NAS PARA EL SUBSISTEMA DE INTELIGENCIA MILITAR VIGENCIA 2021".	076-CENACINTELIGENCIA-2021	JUNIO 2021
17	APROBACION DE POLIZA CONTRATO 076-CENACINTELIGENCIA-2021	00325835	JUNIO 2021
18	MODIFICATORIO No. 1 DEL CONTRATO 076-CENACINTELIGENCIA-2021	076-CENACINTELIGENCIA-2021	JUNIO 2021
19	APROBACION DE POLIZA MODIFICATORIO CONTRATO 076-CENACINTELIGENCIA-2021	076-CENACINTELIGENCIA-2021	JUNIO 2021
20	RESPUESTA OBSERVACIONES DANTES	076-CENACINTELIGENCIA-2021	JUNIO 2021
21	REVISION DE PLANES PROCESO REPUESTOS DE MONITORIA	N/A	JUNIO 2021
22	REVISION DE PLANES PROCESO CANINOS	N/A	JUNIO 2021

11. CONSTANCIAS	Dejo constancia que durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato. Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en, **Bogotá a los 16 días del mes de junio de 2021**

NOMBRE COMPLETO : ERIKA NAYIBE SOLANO RODRIGUEZ
IDENTIFICACIÓN : 1.010.191.323

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE INTELIGENCIA

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☐ TOTAL ☐

No. 006

Bogotá, 16 de junio del 2021

1. CONTRATISTA	Nombre completo: ERIKA NAYIBE SOLANO RODRIGUEZ Identificación: 1.010.191.323 Nacionalidad: COLOMBIANO Dirección – ciudad de residencia: Calle 95 No. 71-31 Teléfono de contacto: 3159281783 E-mail de contacto: ernasoro@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: SV. CARLOS DE JESUS RIVERA CORREDOR Cargo: : OFICIAL DE SEGUIMIENTO TECNICO Resolución de nombramiento: N° 00000264 del 21 de enero de 2021
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: **001-CENACINTELIGENCIA-2021** Fecha de suscripción: 21 de Enero de 2021
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 14-46-101046763 Anexo 0 Aseguradora: Seguros del Estado Fecha oficio aprobación: Acta No 00049771 de Fecha 25 de enero de 2021
5. CRP	No. CRP: 5221 Fecha expedición: 26-01-2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENAC Dependencia: CONTRATOS Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002 Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor: $ **35.200.000,00**
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	21 – Enero – 2021
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal, hasta el **21 de diciembre del año 2021.**
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURIDICA EN CONTRATACIÓN ESTATAL EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN QUE ADELANTA LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE INTELIGENCIA (CENAC-IMI).**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES GENERALES.** 1. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, El contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. 2. En el cumplimiento a lo señalado en la Ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trate el artículo 282 de la citada Ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acredite el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pasos de seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. Por lo que mencionada situación debe reflejarse en el contrato.

	3. De conformidad con el literal b, numeral 3 artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamentado por el Decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III. 4. De conformidad con el Decreto 2609 del 2012, artículo 3 y la Ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único del inventario documental (FUID). 5. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1581 del 2012. 6. Bajo el amparo de la Ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la Ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificación frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato, y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos. 7. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad u oficio. 8. Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo k, establecido en el plan No. 00023548 del 23 de diciembre de 2020, en "que emite el Comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto." 9. En virtud de la coordinación entre el contratista y el contratante, se deberá cumplir con el horario establecido por el supervisor cuando se requiera para el desarrollo eficiente y productivo de la actividad encomendada sin que esto suponga la configuración del elemento de subordinación, tal como se ha establecido en la Sentencia SL-116612015 (50249), 05/08/15 Y SL 48902 del 24 de febrero de 2016 de la Sala Laboral de la Corte Suprema de Justicia. 10. No cumplirá en ningún caso con el control de horarios de llegada o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejercito Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el Contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como preconstitucional falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, sino es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar. 11. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional 12. El cumplimiento de las obligaciones contractuales especificas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios, deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada Unidad o dependencia. 13. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la Ley 1476 de 2011. 14. El contratista autoriza al MDN – EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política artículo 122 y la Ley 1621 de 2013.

	15. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y a la Cláusula Resolutoria para disolver contrato. 16. Entregar en la finalización del contrato del supervisor del contrato un Backup de la información generada en desarrollo del contrato del formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido exagerado. 17. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una Clausula Resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "Clausula Excepcional", como quiera que, en esta dicha estipulación resulta facultativa y, por lo tanto, se encuentra expresa y legalmente autorizada su inclusión. 18. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en el alcance e impacto del producto que desarrollara el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso que este, sin aducir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se puede aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato. 19. A disposición del Ordenador de Gasto o su Delegado y al persistir el Estado de Emergencia emitido por el Gobierno Nacional, el contratista deberá cumplir con sus obligaciones contractuales con calidad, oportunidad y eficiencia mediante la plataforma suministrada por la Institución (VPN). 20. El 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. 21. El contratista autoriza al MDN - EJÉRCITO NACIONAL – CENAC IMI, a realizar los estudios de seguridad, credibilidad y confianza, conforme el artículo 36 de la Ley Estatutaria 1621 del 2013, con el fin de evaluar el grado de seguridad y confidencialidad, esto fundamentado en la realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas durante la ejecución del presente contrato. PARAGRAFO UNICO: Una vez conocido los resultados de los estudios anteriormente detallados si se evidencia pérdida de credibilidad y confianza por parte del contratista se da por terminado unilateralmente el presente contrato, esto fundamentado en el artículo 36 parágrafo 2 de la Ley Estatura 1621 del 2013. 22. El contratista deberá entregar los documentos originales y firmados, emitidos dentro del proceso a la Sección Precontractual, al vencimiento del termino para ejercer la función como estructurador (hasta el acto cierre), con plazo máximo de 24 horas. 23. Una vez adjudicado o declarado desierto el proceso, el comité evaluador deberá entregar al coordinador de dupla de la CENAC de Inteligencia, en un plazo máximo quince (15) días calendario, la carpeta maestra, con todos los soportes y firmas correspondientes. 24. El contratista será responsable de toda la documentación e información que haga parte de los procesos que se adelantan dentro del área de contratación de la Central Administrativa y Contable Especializada de Inteligencia. 25. 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. 26. El contratista deberá mantener un ambiente laboral armonioso que no afecte el estricto cumplimiento de sus obligaciones 27. El contratista deberá cumplir con todas aquellas actividades adicionales que designen el Ordenador del Gasto o su Delegado, toda vez que tenga relación con el objeto del contrato 28. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.**

	1. 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 relación directa con el objeto contractual. 2. Asesorar en los aspectos legales relativos a los procesos en las etapas pre contractual, contractual y pos- contractual, con el fin de solucionar los conflictos que se presenten en cada una de ellas. 3. Revisar los proyectos de acto administrativo, así: los que resuelvan los recursos que se interpongan contra el acto declaratorio de desierta de licitación o de concurso; los que resuelvan la solicitud de revocatoria y los demás que se deban emitir en el curso del proceso contractual y que sean de competencia del ordenador del gasto. 4. El contratista dará inicio a la estructuración de los procesos que le hagan entrega por reparto, una vez se encuentre el acto administrativo de nombramiento de comités firmado por el Ordenador de Gasto. 5. Prestar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos provenientes de la Central Administrativa y Contable Especializada de Inteligencia, asesorando y participando de en los aspectos legales relativos a los procesos en las etapas pre contractual, contractual y pos- contractual que adelante la CENAC y/o cualquier otra unidad en sede, formando parte del comité estructurador o evaluador según corresponda. 6. El estudio y presentación de los aspectos a incluir en el pliego ante el gerente del proyecto de la respectiva unidad ejecutora, verificando que los aspectos allí consignados cumplan todos y cada uno de los requisitos exigidos en la ley 7. Elaborar bajo la dirección y supervisión de los Gerentes de Proyecto los estudios previos bajos los lineamientos y parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007 y decreto 1082 del 2015, formulándose a este último por escrito y de manera sustentada los motivos de inconformidad que existan entorno a las especificaciones técnicas, y legales. 8. Elaborar el análisis del sector jurídico conforme de acuerdo con el manual publicado por Colombia Compra eficiente en el siguiente link: http//www.colombiacompra.gov.co/es/manuales; así mismo observar los documentos guías que emita el CENAC DE INTELIGENCIA sobre el tema en particular. 9. Estructurar, revisar, y corregir desde el punto de vista jurídico, previo a su publicación, el proyecto de pliego y el pliego de condiciones definitivo, las respuestas a las observaciones en el área correspondiente con responsabilidad, eficiencia y diligencia respetando los principios constitucionales y legales que garanticen una escogencia objetiva en concordancia con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007. 10. Revisar, estudiar y evaluar las solicitudes presentadas por los interesados al pliego y preparar las explicaciones requeridas frente a su contenido y realizar conceptos jurídicos sobre todos los aspectos relacionados con la contratación administrativa para la adquisición de bienes y servicios 11. Incluir en el pliego las especificaciones técnicas, jurídicas y económicas, los factores de verificación y cuando sea el caso los factores de ponderación y evaluación de la ofertas para la estructuración de los requisitos habilitantes, observando lo dispuesto en la legislación contractual y los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente en el manual respectivo. 12. Elaborar y consolidar en los documentos del proceso los aspectos a incluir en los mismos, en coordinación con el gerente del proyecto de la respectiva unidad ejecutora, verificando que los aspectos allí consignados cumplan todos y cada uno de los requisitos exigidos en la ley. 13. Capacitar al personal del área de contratación en la elaboración de los planes para iniciar con la estructuración de los procesos y posteriormente su respectiva evaluación. 14. Dar cumplimiento al desarrollo de los cronogramas y metas semanales establecidas por el Jefe de Sección. 15. 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.

	16. Incluir en el pliego las especificaciones técnicas, jurídicas y económicas, los factores de verificación y cuando sea el caso los factores de ponderación y evaluación de la ofertas para la estructuración de los requisitos habilitantes, observando lo dispuesto por en la legislación contractual. 17. Analizar, proponer y proyectar cuando sea el caso las modificaciones al pliego de condiciones o la invitación publica con el fin de expedir las adendas correspondientes. 18. Verificar que el pliego contemple, respecto del oferente, del cumplimiento de contratos anteriores, multas y sanciones impuestas por alguna entidad pública dentro de los tres (3) años anteriores a la presentación de su oferta y que estén reportados en el RUP, y/o aquellas que la entidad conozca y que estén en firme, independientemente del régimen jurídico aplicable a la entidad pública que la impongan. Asistir a reuniones o mesas de trabajo, a solicitud del ordenador del gasto, que versen sobre temas relacionados con el objeto contractual; así mismo realizar servicios de capacitación para el fortalecimiento institucional. 19. Anexar al Informe de Gestión las actividades desarrolladas de acuerdo a los Cronogramas semanales los cuales debe ser firmados por el Supervisor del contrato, el Jefe de Sección y el Contratista. 20. Asistir a todas las audiencias informativas, audiencia de aclaración y estimación, tipificación y asignación de los riesgos, en las que se puede precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones a solicitud del interesado. 21. Asistir a las audiencias de adjudicación y/o ponencias y sustentar ante el comité de adquisiciones y/o oferentes, las evaluaciones de las ofertas presentadas en los procesos de selección que desarrolle la unidad. 22. Atender con prontitud y eficacia las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro del término del contrato indique el supervisor. 23. Auditoria a los diferentes procesos contractuales que adelante el CENAC, en los que sea convocado, participando de las ponencias y revisión de los actos administrativos que resulten de la actividad contractual. 24. Mantener informado a los Gerentes de proyecto y al Oficial de Contratación de la Central Administrativa y Contable Especializada de Inteligencia sobre las novedades presentadas en la elaboración del pliego. 25. Asesorar con lealtad, buena fe en todas las etapas de contratación para evitar dilaciones injustificadas en la gestión contractual 26. Velar porque la escogencia del contratista siempre sea objetiva y en consecuencia es su obligación recomendar al Director de la Central Administrativa y Contable Especializada de Inteligencia o al Oficial de Contratación, elegir el ofrecimiento más favorable sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en el pliego. 27. Realizar la verificación de la garantía única en cualquiera de las etapas del proceso, aprobación en SECOP II y emitir el pantallazo de verificación correspondiente y/o dejar la constancia correspondiente. 28. Analizar y emitir conceptos jurídicos, económicos y técnicos sobre modificaciones y aclaraciones (ajustes, prorrogas, adiciones, reducciones y cesiones, entre otras) de los contratos que se encuentren en ejecución. 29. Elaborar las minutas de contratos modificatorios, adiciones o prorrogas que por reparto le sean asignadas 30. Firmar en la parte final, los documentos que realice en ejercicio del cumplimiento del contrato, con su nombre y número de cedula. 31. Evaluar y conceptuar sobre las solicitudes o inquietudes jurídicas presentadas por los contratistas de los contratos que se encuentran vigentes y en ejecución a solicitud del Ordenador del Gasto. 32. El contratista se compromete a cumplir las obligaciones del presente documento y las actividades asignadas durante la ejecución del contrato, dando cumplimento a las metas fijadas por el Director de la CENAC IMI. 33. El contratista es responsable de la verificación y cargue de la documentación de los procesos contractuales asignado, a través de la plataforma del SECOP II. 34. Y las demás obligaciones necesarias que se deriven del objeto contractual

	PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE INTELIGENCIA "CENAC IMI", y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional – CENAC Inteligencia, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
10. PERIODO DEL INFORME	JUNIO DE 2021
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	

N°	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	FECHA
1	ESTRUCTURACION PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO SERVICIOS DE CONSTRUCCION	096-CENACINTELIGENCIA-2021	JUNIO-2021
2	RESOLUCION DE APERTURA **SERVICIOS DE CONSTRUCCION**	00003651	JUNIO-2021
3	ESTRUCTURACION DEL DFORMULARIO DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS No. 1 SERVICIOS DE CONSTRUCCION	096-CENACINTELIGENCIA-2021	JUNIO 2021
4	PONENCIA PARA APROBACION DE PLIEGO DEFINITIVO SERVICIOS DE CONSTRUCCION	00331189	JUNIO 2021
5	SORTEO SERVICIOS DE CONSTRUCCION PARA FUTUROS OFERENTES	00345991	JUNIO -2021
6	ESTRUCTURACION PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO REPUESTOS DE SISTEMAS	095-CENACINTELIGENCIA-2021	JUNIO-2021
7	RESOLUCION DE APERTURA REPUESTOS DE SISTEMAS	**00003610**	JUNIO -2021
8	PONENCIA PARA APROBACION DE PLIEGO DEFINITIVO REPUESTOS DE SISTEMAS	**00329368**	JUNIO -2021
9	FORMULARIO DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS PLIEGO DE CONDICIONES REPUESTOS DE SISTEMAS	095-CENACINTELIGENCIA-2021	JUNIO -2021
10	ADENDA POR INDISPONIBILIDAD DE PLATAFORMA PARA LA PRESENTACION DE OFERTAS REPUESTOS DE SISTEMAS	095-CENACINTELIGENCIA-2021	JUNIO -2021
11	EVALUACION PARA EL PROCESO CUYO OBJETO ES "EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SOPORTE Y GARANTIA A LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL SUBSISTEMA DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA, **PARA EL CAIMI VIGENCIA 2021."**	087-CENACINTELIGENCIA-2021	JUNIO -2021
12	RESOLUCION DE ADJUDICACION EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SOPORTE Y GARANTIA A LA INFRAESTRUCTURA	00003729	JUNIO -2021

		TECNOLÓGICA DEL SUBSISTEMA DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA, **PARA EL CAIMI VIGENCIA 2021."**		
	13	PONENCIA PARA LA ADJUDICACION DEL PROCESO "EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SOPORTE Y GARANTIA A LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL SUBSISTEMA DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA, **PARA EL CAIMI VIGENCIA 2021."**	00337078	JUNIO -2021
	14	CONTRATO PROCESO 087-CENACINTELIGENCIA-2021 "EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SOPORTE Y GARANTIA A LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL SUBSISTEMA DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA, **PARA EL CAIMI VIGENCIA 2021."**	079-CENACINTELIGENCIA-2021	JUNIO -2021
	15	APROBACION DE POLIZA CONTRATO 079-CENACINTELIGENCIA-2021	00353934	JUNIO -2021
	16	CONTRATO PROCESO 074-CENACINTELIGENCIA-2021 "LA ADQUISICIÓN DEL SISTEMA DE SERVIDORES TIPO NAS PARA EL SUBSISTEMA DE INTELIGENCIA MILITAR VIGENCIA 2021".	076-CENACINTELIGENCIA-2021	JUNIO 2021
	17	APROBACION DE POLIZA CONTRATO 076-CENACINTELIGENCIA-2021	00325835	JUNIO 2021
	18	MODIFICATORIO No. 1 DEL CONTRATO 076-CENACINTELIGENCIA-2021	076-CENACINTELIGENCIA-2021	JUNIO 2021
	19	APROBACION DE POLIZA MODIFICATORIO CONTRATO 076-CENACINTELIGENCIA-2021	076-CENACINTELIGENCIA-2021	JUNIO 2021
	20	RESPUESTA OBSERVACIONES DANTES	076-CENACINTELIGENCIA-2021	JUNIO 2021
	21	REVISION DE PLANES PROCESO REPUESTOS DE MONITORIA	N/A	JUNIO 2021
	22	REVISION DE PLANES PROCESO CANINOS	N/A	JUNIO 2021

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total $ **35.200.000,00** Valor autorizado a pagar: 3.200.000,00
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Obligación: PENSIÓN — Entidad: COLPENSIONES — Vlr. Pago: 204.800 SALUD — FAMISANAR — 160.000 ARL — SURA — 6.700
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el **CONTRATISTA** y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.

	2. A partir del mes siguiente de ejecución del contrato y durante la vigencia del mismo, el contratista deberá cargar en la plataforma de SECOP II y allegar de manera física a la sección de facturación de CENAC-IMI, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles, la copia discriminada del mes inmediatamente a anterior -del periodo de facturación-, del pago de los aportes al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, así como el soporte de pago del aporte mensual obligatorio a la administradora de riesgos laborales -ARL-. 3. formato anexo "3. Datos Generales" 4. (señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago)
15. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma **PARCIAL** ☑ **TOTAL** ☐ Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	OMITIDO
17. CONCLUSIONES	Teniendo en cuenta el presente informe se demuestra el cumplimiento en la ejecución de las diferentes funciones especificadas en el contrato

SV. CARLOS DE JESUS RIVERA CORREDOR
OFICIAL DE SEGUIMIENTO TECNICO (E)

Vo.Bo. **MY. NEME ARDILA CAMILO ANDRES**
JEFE DE CONTRATOS