SIIF Nación

Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

Usuario Solicitante: MHmydiazg MYRIAM DIAZ GUAYARA
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01-02-000 COMANDO GENERAL
Fecha y Hora Sistema: 2021-03-02-8:56 a. m.

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	33831521	**Fecha Registro:**	2021-02-23	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	15-01-02-000 COMANDO GENERAL				
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Pagada	**Nro Obligación:**	26521	**Comprobante Contable de la Generación:**			
Fecha Máxima Pago:	2021-02-25	**Código de Referencia:**	04500058200033831521	**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,0		
Valor Bruto:	3.500.000,00	**Valor Deducciones:**	31.308,00	**Valor Neto:**	3.468.692,00	**Saldo x Pagar:**	0,0		

VALORES PAGADOS

TRM Pago		**Valor Bruto**	**3.500.000,00**	Valor Deducciones	31.308,00	Valor Neto	**3.468.692,00**	Moneda Base Compra	**Valor MBC**

REINTEGROS

Números				**No Recaudo:**	0,0
Bruto Reintegrado Pesos:	0,00	**Reintegrado Deducciones Pesos:**	0,00	**Reintegrado Neto Pesos:**	0,0
Bruto Reintegrado Moneda:	0,00	**Reintegrado Deducciones Moneda:**	0,00	**Reintegrado Neto Moneda:**	0,0

TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO

Identificación:	1070011049	**Razón Social:**	ANDERSON FORERO LOPEZ	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	239067192	**Banco:**	BANCO DE BOGOTA S. A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

TESORERIA	**DOCUMENTO SOPORTE**				
	Número:	contrato 014	**Tipo:**	CONTRATO DE PRESTACION	**Fecha:** 2021-02-23
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN					

Tipo Beneficiario Pago 01 - Beneficiario final

ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS

DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	REC	SIT	VALOR PESOS	VALOR MONEDA	VALOR PAGADO PESOS	VALOR REINTEGRADO PESOS	VALOR REINTEGRADO MONEDA EXTRANJERA	USO DE PROYECTOS ESPECIALES: USO DE PROYECTO	MONEDA	TASA DE CAMBIO	VALOR MONEDA
000SALOG AREA ADMINISTRATIVA DIADF / A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES												
	Nación	10	CSF	3.500.000,00	0,00	3.500.000,00				Pesos	0,00	0,0

2-01-05-01-01-03-05	RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMÁS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	0,966 %	31.308,00	31.308,00	

LINEAS DE PAGO VINCULADA

DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR	ATRIBUTO LINEA DE PAGO	ESTADO
000 - COMANDO GENERAL	1-2 - ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2021-02-23	3.500.000,00	05 NINGUNO	Pagada

Gloria María Galindo
Profesional de Defensa
Tesorera AGEM

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

17/284

SIIF Nación

Obligación Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: MHjpamo JUAN CARLOS PAMO DIAZ

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01-02-000 COMANDO GENERAL

Fecha y Hora Sistema: 2021-02-26-4:27 p. m.

397

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	26521	**Fecha Registro:**	2021-02-23	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	15-01-02-000 COMANDO GENERAL				
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	ConOrdendePago	**Requiere DIP:**	No	**Tipo de DIP:**		**Nro. Compromiso:**	14121
Valor Inicial:	3.500.000,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00	**Valor Actual:**	3.500.000,00	**Saldo x Ordenar:**	0,00		
Valor Inicial Moneda Original:	0,00	**Valor Total Operaciones Moneda Original:**	0,00	**Valor Actual Moneda Original:**	0,00	**Saldo x Ordenar Moneda Original:**	0,00		
Valor Deducciones:	31.308,00	**Valor Neto:**	3.468.692,00	Valor IVA:	0,00	**Nro. Cdp:**	5921		
Valor Deducciones Moneda:	0,00	**Valor Neto Moneda:**	0,00	**Atributo Contable:**	05-NINGUNO	**Comprobante Contable:**	67042		

TERCERO

Identificacion:	1070011049	**Razon Social:**	ANDERSON FORERO LOPEZ	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Numero:	239067192	**Banco:**	BANCO DE BOGOTA S. A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

CUENTA X PAGAR

Numero:	28021	**Tipo:**	Honorarios Personas Declarantes	**Identificacion:**		**Fecha de Registro:**	

CAJA MENOR

DOCUMENTO SOPORTE

Numero:	ACTA 01 CTO 014	**Tipo:**	CUMPLIDO A SATISFACCION	**Fecha:**	2021-02-23

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	ATRIBUTO CONTABLE	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X ORDENAR
000SALOG AREA ADMINISTRATIVA DIADF	A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES	Nación	10	CSF	05-NINGUNO					
						Total:	3.500.000,00	0,00	3.500.000,00	0,00

Objeto:

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA DE PAGO	ESTADO	VALOR A PAGAR
000 COMANDO GENERAL	1-2 ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2021-02-23	OrdenadaPago	3.500.000,00

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL

POSICION DEL CATALOGO DE PAGO	IDENTIFICACION	NOMBRE BENEFICIARIO	BASE GRAVABLE	TARIFA	VALOR DEDUCCION	SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR
2-01-05-01-01-03-05 RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMÁS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	NIT 899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	3.241.000,00	0,966 %	31.308,00	0,00

FIRMA(S) AUTORIZADA(S)

CORONEL Verónica Pedraza Martínez
Directora Administrativa y Financiera CGFM

Claudia Rios Ospina
Contador Público
TP-201887

COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
NIT 800230729
2021

RETENCION EN LA FUENTE

ANDERSON FORERO

UVT 2021	$	36.308
RETENCIÓN RENTAS DE TRABAJO		
Totalidad de ingresos renta de trabajo (Excluir prima de servicios procedimiento 1)	$	3.500.000
Ingresos laborales	**$**	**3.500.000**
Límite del 40 % del ingreso neto del mes.	**$**	**1.400.000**
INGRESOS NO CONSTITUTIVOS DE RENTA		
1. Aportes obligatorios a Pension. (Art. 55 Estatuto Tributario)	$	145.400
2. Aportes obligatorios a salud. (Art. 56 Estatuto Tributario)	$	113.600
3. Aportes voluntarios a fondo de Pensiones obligatorias. (Art. 55 E.T. Dcto 1625 Art. 1.2.1.12.9)		
Total Ingresos no constitutivos	$	259.000
Subtotal 1	**$**	**3.241.000**
DEDUCCIONES		
1. Pago intereses de vivienda o Costo Financiero Leasing Habitacional. ***Limite maximo 100 UVT Mensuales ($3.630.800,00) Artículo 387 del ET.***	$	-
2. Deduccion por dependientes (Ver Art. 387 E.T.) ***No puede exceder del 10% del ingreso bruto del trabajador y maximo 32 UVT mensuales. (1.161.856,00 2021) Artículo 387 del ET.***	$	-
3. Pagos Por Salud medicina prepagada. ***No puede Exceder 16 Uvt Mensuales. 580.928,00 Año 2021). Artículo 387 del ET.***	$	-
4. Pago intereses por prestamos educativos del ICETEX. ***Limite maximo 8 UVT Mensuales ($290.464,00) Artículo 387 del ET.***	$	-
Total Deduciones	**$**	-
Subtotal 2	**$**	**3.241.000**
RENTAS EXENTAS		
a. Aportes Voluntarios Empleador Fondo de Pensiones Artículo 126-1 del ET. Artículos 1.2.1.22.41 y 1.2.4.1.19 del DUT 1625 de 2016.		
b. Aportes a cuentas AFC (Art 126 - 4 E.T.) ***La Sumatoria de los beneficios a (Aportes voluntarios) y b (Aportes AFC), no pueden exceder del 30% del ingreso laboral o tributario del año y hasta un maximo de 3.800 Uvt por año. (137.970.400,00 año 2021) Artículo 126-4 del ET.***	$	-
c. Otros rentas exentas. Art. 206 numerales 1 al 8		
Total Rentas Exentas	**$**	-
Subtotal 3	**$**	**3.241.000**
Renta de Trabajo Exenta (25%). Maximo $8.713.920 Año 2020. (240 Uvt). Artículos 206 y 388 del ET.	$	810.000
Subtotal 4	**$**	**2.431.000**
Cifra control 40% Deducciones y rentas exentas	**$**	**1.296.400**
Total deducciones y renta exentas	**$**	**810.000**
En todo caso el Maximo permitido es de 420 UVT Articulo 1.2.4.1.6 Decreto 1625 de 2016 15.249.360	**$**	**15.249.000**
Ingreso Laboral Mensual Base para Retención en la Fuente	**$**	**2.431.000**
Ingreso laboral gravado en UVT	**$**	**67**
Valor de la UVT durante 2020	$	36.308

Rangos en UVT		Tarifa marginal	Instrucción para calcular la retención ("impuesto") en $	Cálculo en $ del valor de la retención para el asalariado
0	95	0%	Ninguna	$ 0
>95	150	19%	(Ingreso laboral gravado expresado en UVT menos 95 UVT) x 19%	$ 0
>150	360	28%	(Ingreso laboral gravado expresado en UVT menos 150 UVT) x 28% más 10 UVT	$ 0
>335	640	33%	(Ingreso laboral gravado expresado en UVT menos 360 UVT) x 33% más 69 UVT	$ 0
>640	945	35%	(Ingreso laboral gravado expresado en UVT menos 640 UVT) x 35% más 162 UVT	$ 0
>945	2300	37%	(Ingreso laboral gravado expresado en UVT menos 945 UVT) x 37% más 268 UVT	$ 0
>2300	En adelante	39%	(Ingreso laboral gravado expresado en UVT menos 2300 UVT) x 39% más 770 UVT	$ 0

TOTAL RETENCION EN LA FUENTE POR RENTA	$ 0
TOTAL RETENCION EN LA FUENTE POR ICA	$ 31.308
TOTAL A PAGAR	$ 3.468.692

SIIF Nación

Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante

Usuario Solicitante:	MHgcastell	GLADYS RAQUEL CASTELLANOS SANCHEZ
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-02-000	COMANDO GENERAL
Fecha y Hora Sistema:	2021-02-22-6:44 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 5921 de fecha 2021-01-22. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Numero:	14121	**Fecha Registro:**	2021-02-01	**Unidad / Subunidad ejecutora:**		15-01-02-000 COMANDO GENERAL			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	38.500.000,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	38.500.000,00	**Saldo x Obligar:**	38.500.000,00

TERCERO ORIGINAL

Identificacion: Cedula de Ciudadania	1070011049	**Razon Social:**	ANDERSON FORERO LOPEZ	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Numero:	239067192	**Banco:**	BANCO DE BOGOTA S. A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	79693620	**Nombre:**	FABIO AUGUSTO LOPEZ CALERO	**Cargo:**	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

CAJA MENOR				**VIATICOS**				**DOCUMENTO SOPORTE**					
Identificacion:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	No	**Num. Solicitud de comisión:**		**Numero:**	014	**Tipo:**	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	**Fecha:**	2021-01-29

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOREC URSO	SITUAC.
000SALOG AREA ADMINISTRATIVA DIADF	A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES	Nación	10	CSF

FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
	38.500.000,00	0,00		
Total:	38.500.000,00	0,00	38.500.000,00	38.500.000,00

Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR AL AREA DE CONTRATACION DEL COMANDO GENERAL EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POST CONTRACTUAL EN EL

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
000	COMANDO GENERAL	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2021-02-01	35.000.000,00	35.000.000,00	NINGUNO
000	COMANDO GENERAL	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2021-02-22	3.500.000,00	3.500.000,00	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

CT. José Leguizamo Celis
JEFE DE PRESUPUESTO
COGFM

Glorer

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	INFORME SUPERVISIÓN ACTIVIDADES Y GESTIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Página: 1 de 7
		Código: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU.95.1-33 V.10
	SGI	Vigente a partir de: 08-07-2020

Radicado Nº 0121001763702 / MDN-COGFM-JEMCO-SEMAI-DIADF-ARCON-29.25

Bogotá D.C., 19 de febrero de 2021

No. 001

Señora Coronel
VERÓNICA PEDRAZA MARTINEZ
Director(a) Administrativo y Financiero
Comando General de las Fuerzas Militares
Bogotá D.C

Asunto: Informe de Supervisión, Actividades y Gestión Contrato de Prestación de Servicios

De acuerdo con lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios N°014 del 2021, de manera atenta me permito relacionar a continuación el detalle de las actividades realizadas a la fecha por parte de ANDERSON FORERO LOPEZ, quien presta sus servicios como ABOGADO, en cumplimiento con las obligaciones específicas pactadas en el contrato, cuyo objeto es: a prestar servicios profesionales como Abogado para apoyar al Área de Contratación del Comando General en la etapa precontractual, contractual y post contractual en el desarrollo de los procesos y procedimientos administrativos de los contratos que se celebren o desarrollen a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera del COGFM, así:

No.	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	
1	Apoyar los procesos de contratación en sus diferentes etapas	Se estructuro los estudios previos y pliego de condiciones, presentar y adelantar los procesos de contratación que se le asignen, analizando y verificando que cumplan con las condiciones jurídicas así: 1. Combustible Categoría C 2. Dotación de Ley 3. Dotación Deportes 4. Elementos GYM 5. Agua Potable 6. Computadores 7. Premiación 8. Suministro De Víveres Deportistas

		9. Actualización Licencia Herramienta Analítica 10. Mobiliario De Casino De Generales 11. Residuos Sólidos Ordinarios 12. Elementos Archivo 13. Pagina web COMES CCOCI DCCA 14. Consultoría y Licenciatura 15. Consultoría En Servicios De Caracterización 16. Medicamento De Deportistas 17. Pasajes Terrestres 18. MTTO Licencias Sistema Bosch 19. Digitalización Del Archivo 20. Organización De 80 Metros Lineales De Archivo Y los demás que se asignaron para la verificación jurídica.
2	Analizar, evaluar y conceptuar en materia jurídica, sobre asuntos relativos a procesos contractuales y administrativos, absolver consultas, derechos de petición, recurso de apelación, reposición y los demás de competencia de la Dirección Administrativa y Financiera de acuerdo con las políticas institucionales.	Se analiza, evalúa y conceptúa, en materia jurídica, sobre asuntos relativos a procesos contractuales y administrativos: resolviendo observaciones y mensajes de cada uno de los procesos mencionados en el ítem anterior y los que se encuentran en la etapa precontractual
3	Participar en el diseño, coordinación, ejecución y control de los planes, programas recomendaciones y proyectos en materia de contratación, con miras a optimizar la utilización de los recursos disponibles y en lo que respecta a lo de su competencia	Dentro del presente lapso no se realizaron actividades respecto a esta obligación.
4	Realizar la evaluación jurídica de las propuestas presentadas en el desarrollo de los procesos contractuales, en los cuales haya sido nombrado como integrante del Comité Jurídico, emitiendo el concepto respectivo y verificando que estas cumplan con todos los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones o en las invitaciones, y efectuar los requerimientos cuando sea necesario. De igual manera, apoyar a los demás grupos de trabajo que se estime conveniente y en lo que respecta a lo de su competencia.	Dentro del presente lapso no se realizaron actividades respecto a esta obligación.

5	Estructurar (estudios previos y pliego de condiciones), presentar y adelantar los procesos de contratación que se le asignen, analizando y verificando que cumplan con las condiciones jurídicas requeridas por la Institución	Se estructuro los estudios previos y pliego de condiciones, presentar y adelantar los procesos de contratación que se le asignen, analizando y verificando que cumplan con las condiciones jurídicas así: 21. Combustible Categoría C 22. Dotación de Ley 23. Dotación Deportes 24. Elementos GYM 25. Agua Potable 26. Computadores 27. Premiación 28. Suministro De Víveres Deportistas 29. Actualización Licencia Herramienta Analítica 30. Mobiliario De Casino De Generales 31. Residuos Sólidos Ordinarios 32. Elementos Archivo 33. Pagina web COMES CCOCI DCCA 34. Consultoría y Licenciatura 35. Consultoría En Servicios De Caracterización 36. Medicamento De Deportistas 37. Pasajes Terrestres 38. MTTO Licencias Sistema Bosch 39. Digitalización Del Archivo 40. Organización De 80 Metros Lineales De Archivo Y los demás que se asignaron para la verificación jurídica.
6	Responder oportunamente las observaciones o inquietudes presentadas por los interesados a los pliegos de condiciones y emitir concepto jurídico que se requiera con el fin de otorgar mayor claridad a los mismos. De igual manera, responder, en el término que se requiera, cualquier información por parte de la Dirección Administrativa y Financiera	Dentro del presente lapso no se realizaron actividades respecto a esta obligación.

7	Revisar, analizar o conceptualizar las modificaciones de los contratos de acuerdo a su profesión y a los intereses de la Institución.	Dentro del presente lapso no se realizaron actividades respecto a esta obligación.
8	Elaborar, actualizar y revisar los modelos de minutas para los contratos estatales que suscriba la Dirección Administrativa y Financiera, de acuerdo con la normatividad vigente en el contenido de las cláusulas correspondientes de acuerdo con los pliegos de condiciones, las normas legales vigentes y la naturaleza de los mismos	Dentro del presente lapso no se realizaron actividades respecto a esta obligación.
9	Elaborar y radicar todos los documentos que se requieran dentro del proceso contractual. De igual manera, se obliga a realizar acompañamiento en cada una de las tareas tales Como: a) Publicación de los actos administrativos que se produzcan en el desarrollo del proceso contractual. b) Recoger las firmas que conforman el proceso contractual en cada una de las etapas. c) Se encargará de la organización de las carpetas de acuerdo a lo establecido en la norma de archivo, lo anterior no es óbice para que las firmas no sean recaudadas de acuerdo a cada actuación surtida en el proceso.	Realiza la publicación del Estudio Previo del proceso cuyo objeto es CONTRATAR EL SUMINISTRO DE GASOLINA Y ACPM, PARA EL MOVIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS Y MOTOCICLETAS QUE FORMAN PARTE INTEGRAL DEL PARQUE AUTOMOTOR DEL COGFM; O DE LOS CUALES FUERE LEGAL O CONTRACTUALMENTE RESPONSABLE EL COGFM, EN ESTACIONES DE SERVICIO DE LA CATEGORÍA "C" DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-715-1-AMP-2018, DE ACUERDO CON LA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS", en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Verifica la expedición el formato de CDP y Plan de Compras. Solicita la expedición de los códigos SAP del proceso.
10	Asesorar jurídicamente en materia de contratación estatal a las dependencias del Comando General que lo requieran y al Director Administrativo y Financiero, siempre encaminada al buen funcionamiento de la administración.	Se asesora jurídicamente en materia de contratación estatal a las dependencias del Comando General que lo requieran y al Director Administrativo y Financiero, siempre encaminada al buen funcionamiento de la administración.

11	Apoyar en la vigilancia y control a la gestión de los supervisores en lo referente a los avances jurídicos, cuando sea designado por el Jefe del Área de Contratación	Dentro del presente lapso no se realizaron actividades respecto a esta obligación.
12	Mantener actualizados los registros que maneja el Área de Contratación en lo que respecta a enumeración de procesos, actas, resoluciones.	Se mantiene actualizados los registros que maneja el Área de Contratación en lo que respecta a enumeración de procesos, actas, resoluciones.
13	El contratista, junto con el equipo de trabajo, debe realizar dentro de los términos de ley las publicaciones de los procesos y los documentos que surjan en el mismo, en el SECOP II; esta actividad debe estar precedida y en coordinación con el asesor económico y el técnico, respectivamente.	Realiza la publicación del Estudio Previo, CDP y Plan de Compras del proceso cuyo objeto es CONTRATAR EL SUMINISTRO DE GASOLINA Y ACPM, PARA EL MOVIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS Y MOTOCICLETAS QUE FORMAN PARTE INTEGRAL DEL PARQUE AUTOMOTOR DEL COGFM; O DE LOS CUALES FUERE LEGAL O CONTRACTUALMENTE RESPONSABLE EL COGFM, EN ESTACIONES DE SERVICIO DE LA CATEGORÍA "C" DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-715-1-AMP-2018, DE ACUERDO CON LA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS", en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
14	Desempeñarse como integrante de los Comités Jurídicos cuando sea designado, por la autoridad competente	Se desempeña como integrante del Comité jurídico estructurador y evaluador de acuerdo con la asignación de procesos.
15	Recibir, archivar, organizar, foliar y elaborar la tabla de retención documental de todos los documentos soporte de los procesos contractuales que le sean asignados, hasta la elaboración del Contrato, entregando al archivo los expedientes contractuales asignados.	Dentro del presente lapso no se realizaron actividades respecto a esta obligación.

16	Emitir conceptos jurídicos cuando sea requerido	Dentro del presente lapso no se realizaron actividades respecto a esta obligación.
17	Solicitar previo a la presentación de procesos ante el Comité de Adquisiciones, la aprobación del Profesional de Defensa Abogado del Área de Contratos, quien deberá avalar con su firma los Proyectos de Pliegos, Pliegos Definitivos e Invitación Pública, según corresponda, para lo cual deberá entregar oportunamente los documentos soporte.	Realizo la solicitud de la presentación de procesos ante el Comité de Adquisiciones, la aprobación del Profesional de Defensa Abogado del Área de Contratos, quien deberá avalar con su firma los Proyectos de Pliegos, Pliegos Definitivos e Invitación Pública, según corresponda de los procesos estructurados durante lapso del presente informe de supervisión.

Se verificaron los soportes y actividades realizadas por el Contratista y se constató que son acordes con las obligaciones contractuales específicas pactadas en el Contrato, por lo tanto se recibe a satisfacción la prestación del servicio brindado a la fecha.

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SOCIAL Y PARAFISCALES

Para dar estricto cumplimiento a la obligación consagrada en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, el parágrafo 2 del artículo 1 de la ley 828 de 2003, en concordancia con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Decreto 129 de 2010, Decreto 0723 de 2013, Decreto 2353 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias vigentes durante la ejecución del presente contrato, se verificó y certifico que el Contratista cumple con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (cajas de compensación familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar- cuando aplique) y se anexa para tal fin, las certificaciones, planillas y comprobantes soportes del cumplimiento por parte del contratista.

Atentamente,

Anderson Forero Lopez

Contratista

Mayor LUIS CARLOS ARDILA SUAREZ
Supervisor del Contrato

Anexo: Planilla y comprobante de pago a EPS, PENSION Y/O FOSYGA, ARL, correspondiente al mes anterior que se presenta el informe de supervisión.

Nota: El Supervisor del Contrato debe verificar todos los documentos soportes que evidencien el seguimiento efectuado por el supervisor a las actividades desarrolladas por el Contratista y que garanticen la adecuada ejecución del contrato, tales como: Actas, informes, evidencia fotográfica, cronogramas, entre otros.

Espacio para ser diligenciado en la Dirección Administrativa y Financiera

CONTROL DE APROBACIONES Y DE TIEMPOS PARA PUBLICAR				
CONTRATOS	FECHA DE RECEPCIÓN DEL INFORME	FECHA DE APROBACIÓN DEL INFORME	NOMBRE DE FUNCIONARIO REVISOR	FIRMA DEL FUNCIONARIO AVALANDO INFORME
	19 FEB/21	22 FEB/21	PS. LOURDES FONSECA 22 FEB/21 9:17 AM	
CONTABILIDAD	FECHA DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DE PAGO PARA LA OBLIGACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN DE DOCUMENTOS DE PAGO Y FACTURA	NOMBRE DE FUNCIONARIO	FIRMA DEL FUNCIONARIO.
	22.02.2021	23-02-2021	Claudia Rios Osp na Contador Público TP 201887	
TESORERÍA	FECHA DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA ORDEN DE PAGO	FECHA REAL DE PAGO, Y CARGUE DE SOPORTES DE PAGO	NOMBRE DE FUNCIONARIO	FIRMA DEL FUNCIONARIO.
	23 02 2021	2502 2021	PD Gloria Collins	
CONTRATOS	FECHA DE RECEPCIÓN DEL INFORME PAGADO	FECHA DE CARGUE DEL INFORME	NOMBRE DE FUNCIONARIO	FIRMA DEL FUNCIONARIO

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
AREA FINANCIERA

FECHA 22 FEB 2021 HORA LLEGADA 10:15

REGISTRO Nº HORA ENTREGA

TESORERIA		CONTABILIDAD		PRESUPUESTO	
PROGRAMACION		PAGOS	✓	DELEGADO SIIF	

PLAZO

SEGUIMIENTO Y CONTROL	✓	VERIFICAR DOCUMENTOS	✓
DAR TRAMITE	✓	CONCEPTO DEL SUPERVISOR	
COTIZAR		PROYECTAR RESPUESTA	
CORDINAR CON		RECOMENDACION	
CONSOLIDAR INFORMACION		HABLE CONMIGO	
AUTORIZADO		ARCHIVO	

OBSERVACIONES

JEFE AREA FINANCIERA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	FORMATO PARA TRÁMITE DE PAGOS	Página: 1 de 1 Código: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU-95.1-30 V. 07
	SGI	Vigente a partir de: 04-02-2019

COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
NIT. 800.230.729-9

N° 01

CIUDAD Y FECHA:	19 DE FEBRERO/2021
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA:	ANDERSON FORERO LOPEZ
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN (NIT, CC., CE):	1070011049
VALOR A COBRAR POR PARTE DEL CONTRATISTA:	$3.500.000,00
POR CONCEPTO DE:	Pago cuota por prestación de servicios según Contrato N°014 de 2021

En cumplimiento con el articulo 2° del Decreto 129 de 2010, me permito certificar que efectué los aportes correspondientes al Sistema General de Seguridad Social, conforme con las disposiciones legales, según Numero de planillas que a continuación relaciono:

PLANILLA PAGO APORTES A SALUD Y/O FOSYGA	48763041	FECHA DE PAGO	19/02/2021
PLANILLA PAGO APORTES A PENSIÓN	48763041	FECHA DE PAGO	19/02/2021
PLANILLA PAGO RIESGOS LABORALES	48763041	FECHA DE PAGO	19/02/2021

Asimismo, manifiesto bajo la gravedad de juramento que los documentos soporte de pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud, pensiones y riesgos laborales presentados para el pago del mes de: febrero de 2021. corresponden a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retencion.

Cordialmente,

ANDERSON FORERO LOPEZ
Nombres y Apellidos del Contratista

Firma:

Direccion Calle 8 N°8-22 Cajica _

Teléfono 3144709223

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CERTIFICACIÓN DE INDEPENDIENTES	Página: 1 de 1
		Código: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU-95.1-28 V.12
	SGI	Vigente a partir de: 28-01-2020

Señora Coronel
VERÓNICA PEDRAZA MARTINEZ
Directora Administrativa y Financiera COGFM
Bogotá, D.C.

Yo, ANDERSON FORERO LOPEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1070011049 de la ciudad de Cajicá responsable del IVA en el régimen común ( ) simplificado (X) y con número de identificación tributario 1070011049-3, emitido por la DIAN de BOGOTA con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto No. 0099 del 25 de Enero de 2013 Paragrafo 4, de manera libre y espontánea, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que SI (x) o NO () estoy obligado a presentar declaración del impuesto sobre Renta y Complementarios por el año gravable (2020) y que mis ingresos brutos en el año (2020) SI (X) o NO ( ) provienen de salarios, honorarios, comisiones o servicios por tener titulo profesional o tecnológico y sin usar máquinas ni insumos especializados y fueron de $60.375.000,00

Que para efectos de disminuir la base de retencion en la fuente cumplo con lo siquiente:

RENTAS EXENTAS	SI	NO
a. Aportes Obligatorios a Pensiones y fondo solidaridad pensional (Ley 100 1993 Art. 135)	X	
b. Aportes Voluntarios Empleador Fondo de Pensiones (Art 126 -1 E.T.)		X
c. Aportes a cuentas AFC (Art 126 - 4 E.T.) La Sumatoria de los beneficios b y c, no pueden exceder del 30% del ingreso laboral o tributario del año y hasta un maximo de 3.800 Uvt por año (Art. 126-1 E.T.		X
d. Gastos de Entierro del Trabajador		X
e. Gastos de Representación de algunos funcionarios oficiales		X
f. Exenciones para miembros de las fuerzas armadas		X
g. Indemnizaciones por enfermedad, maternidad o accidente de trabajo		X

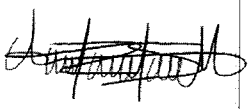
DEDUCCIONES	SI	NO
1. Pago intereses de vivienda o Costo Financiero Leasing Habitacional. *Limite maximo 100 UVT Mensuales Dcto 099 de 2013. Art 119 ET*		X
2. Deduccion por dependientes (Ver Art. 387 E.T.) *No puede exceder del 10% del ingreso bruto del trabajador y maximo 32 UVT mensuales.*		X
3. Pagos Por Salud medicina prepagada. *No puede Exceder 16 Uvt Mensuales. Art 387 ET*		X
4. Pagos por aporte salud obligatoria del prestador de Servicios - empleado (12,5%).	X	

Anexo los soportes correspondientes de las rentas exentas y deducciones a las que tengo derecho.

Certifico que a la fecha en que se expide el presente certificado figuro como contratista únicamente en los siguientes contratos de prestación de servicios, incluyendo el contrato con la persona o entidad a la que va dirigida esta certificacion.

DATOS DEL CONTRATANTE (RAZON SOCIAL - NIT)	FECHA DE INICIO Y DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO	Valor bruto del pago que se generará (o se generó) a mi favor durante el presente mes por el desarrollo de este contrato	Valor de IVA que cobraré sobre este pago
COMANDO GENERAL FF.MM., NIT. 800.230.729-9	DEL 01-02-2021 HASTA EL 31-12-2021	3.500.000,00	
Total en pesos		$ 3.500.000	
Total en Unidades de Valor Tributario (UVT)		95,61	
Nota. La UVT a la fecha de este certificado es:		$ 36.608	

En constancia de lo anterior firmo en la ciudad de BOGOTA, a los 19 días del mes de febrero del año 2021



NOMBRE: Anderson Forero Lopez
C.C. No.1070011049 de Cajicá

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	1070011049	ANDERSON FORERO LOPEZ	CALLE 8#8-22	8662303	andersonfor07@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		CUNDINAMARCA	CAJICÁ		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	
2021-01	2021-01	I	19/02/2021	48763041	$263.800	

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					
EPSC22	EPS-S Convida	899999107-9	113.600	0		0		0	0	0	0	113.600	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
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	145.400	0	0	0	0	0	0		145.400	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										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	4.800				4.800	0	0	4.800			48	4.800	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

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	113.600	113.600
Pensión	1	145.400	145.400
Riesgos Laborales	1	4.800	4.800
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	263.800	263.800

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	1070011049	ANDERSON FORERO LOPEZ	CALLE 8#8-22	8662303	andersonfor07@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		CUNDINAMARCA	CAJICÁ		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
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				1	0
					TOTAL A PAGAR	
2021-01	2021-01	I	19/02/2021	48763041	$263.800	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Cotiza en exterior	Extranjero no obligado	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	1070011049	FORERO LOPEZ ANDERSON	59	0			N																	230201	908.526	145.400	0	0	0	0	EPSC22	908.526	113.600	14-23	908.526	1	4.800		0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

Autorización Numeración de Facturación Dian No 18764005591132 desde el nuemero 101 hasta la 1,000 Vigencia desde 13-10-2020 hasta 13-10-2021.

346

Fecha Generacón del Documento:	22/02/2021
Adquiriente:	Comando General de las FF.MM-Dirección Administrativa y Financiera
Nit	800230729
Dirección	Calle 26 69-76
Telefono	3150111 ext 21245

PROVEEDOR Y/O CONTRATISTA

Número de Contrato	**014**
Apellidos y Nombre o Razon Social	ANDERSON FORERO LOPEZ
Numero de Identificación (NIT-CC-CE)	1.070.011.049
Direccion:	Calle 8 No 8-22 el Rocio- Cajicá
Telefono:	3144709223
Correo Electrónico:	andersonfor07@gmail.com

Descripción del Bien o Servicio Prestado	Tipo	Cantidad	Subtotal
Prestar servicios profesionales como Abogado para apoyar al Área de Contratación del Comando General en la etapa precontractual, contractual y post contractual en el desarrollo de los procesos y procedimientos administrativos de los contratos que se celebren o desarrollen a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera del COGFM.	Servicio	1	$ 3.500.000,00

VALOR EN LETRAS: UN PESO M/CTE — Tres millones quinientos mil pesos

Valor total **3.500.000,00**

MY.SONIA MARCELA SANCHEZ NIETO
Jefe Área Financiera COGFM

Vo-Bo :
Tesorera COGFM

Elaboro:
SP. TRIANA VARGAS ROLANDO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 014
(29 DE ENERO DE 2021)

DEPENDENCIA SOLICITANTE	: ÁREA DE CONTRATACIÓN
CONTRATISTA	: ANDERSON FORERO LOPEZ
C. C. No.	: 1.070.011.049 de Cajicá
DIRECCIÓN	: Calle 8 No 8-22 el Rocio- Cajicá
TELEFONO	: 3144709223
CORREO ELECTRÓNICO	: andersonfor07@gmail.com
CIUDAD	: Bogotá D.C.

Entre los suscritos a saber, señor Coronel FABIO AUGUSTO LOPEZ CALERO, mayor de edad, vecino de la ciudad de Bogotá D.C., identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.693.620 expedida en Bogotá, en calidad de JEFE DE LA DIRECCION DE PERSONAL ENCARGADO DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES, mediante Resolución No. 3799 del 31 de diciembre de 2020 y facultado para celebrar contratos conforme a lo dispuesto en la ley 80 de 1993 y Resolución Ministerial No. 4519 del 27 de Mayo de 2016, modificada parcialmente por la resolución No. 5159 del 18 de julio de 2017, 0134 del 15 de enero de 2018, 0267 del 19 de enero de 2018 y 1417 del 08 de marzo de 2018, quien en adelante se denominará EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, por una parte y por la otra el señor ANDERSON FORERO LOPEZ mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.070.011.049 de Cajicá con Tarjeta Profesional de Abogado No. 298228 expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales previas las siguientes consideraciones: **a)** Que la misión del Comando General es conducir operaciones militares orientadas a defender la soberanía, la independencia, la integridad territorial y la derrota de la amenaza, para contribuir a generar un ambiente de paz, seguridad y desarrollo garantizando el orden constitucional de la nación y el contrato a celebrarse se relaciona con esta misión porque apoyan la gestión del Comandante General de las Fuerzas Militares para el normal funcionamiento de la Entidad. **b)** Que la necesidad a satisfacer por parte del Comando General es contar con el personal profesional con la formación, experiencia pertinente y las aptitudes necesarias como abogado, para apoyar al Área de Contratación del Comando General en la etapa precontractual, contractual y post contractual en el desarrollo de los procesos y procedimientos administrativos de los contratos que se celebren o desarrollen a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera del COGFM. **c)** Que la firma del presente contrato fue debidamente autorizada por el señor General Jefe de Estado Mayor Conjunto. **d)** Que el Comando General de las Fuerzas Militares – Área de Contratación desarrolló el respectivo estudio previo de conformidad con lo señalado en la Ley 1150 del 16 de julio de 2007 y Decreto 1082 de 2015. **e)** Que mediante oficio con radicado No. 0121000841802/MDN-COGFM-JEMCO-SEMAI-DIADF-ARCON-17-5 de fecha 28 de enero de 2021, el señor Mayor Luis Carlos Ardila Suarez - Jefe Área de Contratación, emite certificación sobre la idoneidad y experiencia acreditada por el señor ANDERSON FORERO LOPEZ. **f)** Que el señor Mayor Jefe Área de Contratación del Comando General de las Fuerzas Militares, mediante oficio con radicado No. 0121000842302/MDN-COGFM-JEMCO-SEMAI-DIADF-ARCON-17-5 de fecha 29 de enero de 2021, efectuó consulta de planta de Personal a la Dirección de Personal, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y subnumeral 2.1.14 del numeral 2.1 del artículo 2°. de la Resolución Ministerial No. 4519 del 27 de Mayo de 2016, modificada parcialmente por la resolución No. 5159 del 18 de

Decreto 1082 de 2015 y del Decreto 2209 del 29 de Octubre de 1998. **i)** Que de conformidad con el literal h) numeral 4 del artículo 2° de la ley 1150 de 2007, procede la modalidad de Contratación Directa, para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión; concordante con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015, "*Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita...*". **j)** Que existen los recursos presupuestales necesarios para atender el pago del valor de este contrato, como consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 5921 de fecha 22 de enero de 2021, expedido por el Jefe de Presupuesto del Comando General de las Fuerzas Militares. **k)** Que el proceso de contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones. **l)** Que en cumplimiento con el parágrafo del Artículo 1 de la Ley 190 de 1995 el Contratista no registra sanciones ni inhabilidades vigentes de acuerdo con el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, no figura reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la Republica y no tiene asuntos pendientes con las autoridades judiciales. **ll)** Que habiéndose dado cumplimiento a todos los trámites y requisitos legales que exige la contratación administrativa, es procedente la celebración del presente contrato, el cual se regirá, por las siguientes: CLAUSULA PRIMERA.- OBJETO.- El Contratista se obliga para con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, a prestar servicios profesionales como Abogado para apoyar al Área de Contratación del Comando General en la etapa precontractual, contractual y post contractual en el desarrollo de los procesos y procedimientos administrativos de los contratos que se celebren o desarrollen a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera del COGFM. CLAUSULA SEGUNDA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.- En virtud del presente contrato el CONTRATISTA además de cumplir lo señalado por el artículo 5o. ordinales 2o, 4o y 5o de la Ley 80 de 1993 se obliga para con el MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA a) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1) Apoyar los procesos de contratación en sus diferentes etapas. 2) Analizar, evaluar y conceptuar en materia jurídica, sobre asuntos relativos a procesos contractuales y administrativos, absolver consultas, derechos de petición, recurso de apelación, reposición y los demás de competencia de la Dirección Administrativa y Financiera de acuerdo con las políticas institucionales. 3) Participar en el diseño, coordinación, ejecución y control de los planes, programas recomendaciones y proyectos en materia de contratación, con miras a optimizar la utilización de los recursos disponibles y en lo que respecta a lo de su competencia. 4) Realizar la evaluación jurídica de las propuestas presentadas en el desarrollo de los procesos contractuales, en los cuales haya sido nombrado como integrante del Comité Jurídico, emitiendo el concepto respectivo y verificando que estas cumplan con todos los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones o en las invitaciones, y efectuar los requerimientos cuando sea necesario. De igual manera, apoyar a los demás grupos de trabajo que se estime conveniente y en lo que respecta a lo de su competencia. 5) Estructurar (estudios previos y pliego de condiciones), presentar y adelantar los procesos de contratación que se le asignen, analizando y verificando que cumplan con las condiciones jurídicas requeridas por la Institución. 6) Responder oportunamente las observaciones o inquietudes presentadas por los interesados a los pliegos de condiciones y emitir concepto jurídico que se requiera con el fin de otorgar mayor claridad a los mismos. De igual manera, responder, en el término que se requiera, cualquier información por parte de la Dirección Administrativa y Financiera. 7) Revisar, analizar o conceptualizar las modificaciones de los contratos de acuerdo a su profesión y a los intereses de la Institución. 8) Elaborar, actualizar y revisar los modelos de minutas para los contratos estatales que suscriba la Dirección Administrativa y Financiera, de acuerdo con la normatividad vigente en el contenido de las cláusulas correspondientes de acuerdo con los pliegos de condiciones, las normas legales vigentes y la naturaleza de los mismos. 9) Elaborar y radicar todos los documentos que se requieran dentro del proceso contractual. De igual manera, se obliga a realizar acompañamiento en cada una de las tareas tales Como: a) Publicación de los actos administrativos que se produzcan en el desarrollo del proceso contractual. b) Recoger las firmas que conforman el proceso contractual en cada una de las etapas. c) Se encargará de la organización de las carpetas de acuerdo a lo establecido en la norma de archivo, lo anterior no es óbice para que las firmas no sean recaudadas de acuerdo a cada actuación surtida en el proceso. 10) Asesorar jurídicamente en materia de contratación estatal a las dependencias del Comando General que lo requieran y al Director Administrativo y Financiero, siempre encaminada al buen funcionamiento de la administración. 11) Apoyar en la vigilancia y control a la gestión de los supervisores en lo referente a los avances jurídicos, cuando sea designado por el Jefe del Área de Contratación. 12) Mantener actualizados los registros que maneja el Área de Contratación en lo que respecta a enumeración de procesos, actas, resoluciones. 13) El contratista, junto con el equipo de trabajo, debe realizar dentro de los términos de ley las publicaciones de los procesos y los documentos que surjan en el mismo, en el SECOP II; esta actividad debe estar precedida y en coordinación con el asesor económico y el técnico, respectivamente. 14) Desempeñarse como integrante de los Comités Jurídicos cuando sea designado, por la autoridad competente. 15) Recibir, archivar, organizar, foliar y elaborar la tabla de retención documental de todos los documentos soporte de los procesos contractuales que le sean asignados, hasta la elaboración del Contrato, entregando al archivo los expedientes contractuales asignados. 16) Emitir conceptos jurídicos cuando sea requerido. 17) Solicitar previo a la

presentación de procesos ante el Comité de Adquisiciones, la aprobación del Profesional de Defensa Abogado del Área de Contratos, quien deberá avalar con su firma los Proyectos de Pliegos, Pliegos Definitivos e Invitación Pública, según corresponda, para lo cual deberá entregar oportunamente los documentos soporte. b) OBLIGACIONES GENERALES: 1) Apoyar al Área de Contratación del Comando General en la etapa precontractual, contractual y post contractual en el desarrollo de los procesos y procedimientos administrativos de los contratos que se celebren o desarrollen a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera del COGFM. 2) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con el COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES. 3) Prestar con calidad y de manera oportuna las obligaciones contratadas. 4) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 5) Informar mensualmente y por escrito al Supervisor del Contrato sobre el avance de las actividades desarrolladas, que tengan relación con el objeto contratado. 6) Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados o conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato. 7) Actualizar en el sistema de Información y gestión del Empleo Público SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida. 8) Responder por sus actuaciones y omisiones derivados de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios. 9) Presentar a la suscripción del contrato las afiliaciones a salud y pensión y durante la ejecución del mismo: - los pagos correspondientes a los aportes a SALUD, PENSIÓN Y RIESGOS LABORALES, de acuerdo con el ingreso base de cotización establecida por ley y de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, aportando fotocopia de la respectiva planilla y su consignación. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 282 de la Ley 100 de 1993, Ley 797 de 2003, y cumplir con las obligaciones establecidas en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Decreto 1703 de 2002, Artículo 23 de la Ley 1150/07, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias vigentes. El supervisor del contrato verificará el cumplimiento de esta obligación; el incumplimiento de la misma, será causal para la imposición de multas sucesivas, hasta tanto se dé cumplimiento. Si durante la ejecución del contrato o la fecha de su liquidación se observa la persistencia de este incumplimiento por cuatro meses, el Ministerio de Defensa Nacional – COGFM dará aplicación a la cláusula excepcional de Caducidad Administrativa. 10) Mantener actualizado su domicilio, durante la duración del contrato y presentarse al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COGFM en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, cuando aplique. 11) Efectuar los pagos a la ARL que sea registrada por la Entidad Contratante. 12) Compromiso de confiabilidad. El contratista se compromete a no suministrar información que obtenga o conozca con la ocasión de la ejecución del presente contrato, ni sobre los lugares a los cuales tenga acceso. Asimismo, dará un adecuado uso del fichero de seguridad que le sea entregado por el MINISTERIO, no permitir su uso por parte de ninguna persona (se trata de un fichero personal), y hará su reintegro el día de la terminación de la ejecución del contrato, a la Dirección de Seguridad del Comando General, mediante escrito donde conste el recibido por parte de la dependencia. 13) Cumplir con los requisitos y obligaciones en materia de Seguridad, Salud en el Trabajo definidos por el COGFM y establecidos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST" (Art. 2.2.4.6.4, decreto. 1072 de 2015). Y (Cfr. Art. 2.2.4.6.28, DTO 1072 de 2015) así: 1. Afiliación y pagos a Seguridad Social 2. Reglamento Higiene y Seguridad Industrial establecido por la entidad 3. Políticas de Prevención del consumo de sustancias Psicoactivas de acuerdo a las normas que regulas su consumo 4. Certificación de la afiliación a la ARL. 5. Constancia de entrega de Elementos de Protección personal si fuera el caso. 6. Realizar los trabajos encargados de manera segura, acatando las normas en seguridad y salud en el trabajo existente en el COGFM. 7. Asistir y participar en los procesos de formación y capacitación en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo facilitados por el COGFM. 8. Reportar antes de las cuarenta y ocho (48) horas hábiles los incidentes y accidentes de trabajo al área de Seguridad y Salud en el Trabajo del COGFM. 9. Abstenerse de trabajar en condiciones clasificadas como inseguras y/o de alto riesgo para la salud, a menos que se haya provisto de la adecuada protección. 10. Estar afiliado al sistema de seguridad y salud en el trabajo en la categoría correspondiente al riesgo del contrato a ejecutar y pagar oportunamente las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social, para lo cual deberá remitir al COGFM las correspondientes planillas de pago. 11. El Contratista debe contar con mecanismos de control en caso de que la actividad que desarrolle afecte la actividad propia del COGFM y/o sea fuente de posibles daños al medio ambiente, como por ejemplo ruido, residuos peligrosos, efluentes, gases y vapores, entre otros y si fuere el caso. 14) Informar al supervisor de contrato de manera oportuna cambios en las responsabilidades tributarias del Registro Único Tributario – RUT, aportando el nuevo documento. 15) El contratista se obliga a cumplir la Resolución No.000666 del 24 de abril de 2020 "Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y

relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato y publicarlos en el SECOP II junto con los demás documentos que para el efecto se requieran, de conformidad con lo dispuesto en el Numeral IV. Envío de facturas de la "Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II". CLAUSULA TERCERA.- OBLIGACIONES DEL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES.- Además de las obligaciones que como entidad estatal por expresa disposición del artículo 4o. de la Ley 80 de 1993, corresponde al COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES, estará obligado a: 1). Ejercer la supervisión y control en la ejecución del contrato, a través del funcionario designado como Supervisor. 2). Facilitar al CONTRATISTA la información que éste requiera para el cumplimiento de las obligaciones encomendadas. 3). Poner a disposición del contratista los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado. 4). Dar aviso oportuno al CONTRATISTA de las reuniones en las cuales se requiera su presencia. 5) Tramitar los pagos con la debida diligencia. 6) Afiliar al contratista al Sistema General de Riesgos Laborales ARL, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo 3 artículo 2 de la ley 1562 de 2012. CLAUSULA CUARTA.- VALOR TOTAL DEL CONTRATO.- El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($38.500.000.oo) M/CTE. CLAUSULA QUINTA.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO.- El valor total del contrato se pagará en forma parcial en once (11) cuotas iguales cada una, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000.oo) M/CTE, dentro de los sesenta (60) días calendarios siguientes al recibo a satisfacción parcial por parte del supervisor sobre el informe de actividades realizadas por el CONTRATISTA, formato de trámite de pago, certificado de independientes y anexos correspondientes al pago de los aportes a pensión, salud y Riesgos Laborales, de acuerdo con el ingreso base de cotización establecido por ley, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, previa situación de recursos por parte de la Dirección Nacional del Tesoro, cupo de PAC y demás trámites administrativos a que haya lugar. PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos se efectuarán mediante consignación en la CUENTA DE AHORROS No. 239067192 del BANCO BOGOTA o en otro banco o cuenta que el Contratista designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos de treinta (30) días calendario de anticipación, previa entrega de la certificación bancaria y activación de la cuenta en el SIIF. PARAGRAFO SEGUNDO : El MINISTERIO DE DEFENSA - COMANDO GENERAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA no se responsabiliza por la demora presentada en el pago al CONTRATISTA, cuando ella fuere ocasionada por encontrarse incompleta la documentación soporte, o por no presentarla oportunamente para programación del pago, o por no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato. CLAUSULA SEXTA.- SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES.- El valor total del presente contrato se subordina a las apropiaciones presupuestales del año 2021 y se pagará con cargo a la Unidad Ejecutora 15-01-02-000, de acuerdo a certificado de disponibilidad presupuestal No. 5921 de fecha 22 de enero de 2021 rubro A-02-02-02-008-002, recurso 10 "SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES" expedido por la Jefe de Presupuesto del Área Financiera del Comando General de las Fuerzas Militares. CLAUSULA SEPTIMA.- LUGAR DE EJECUCIÓN.- Las partes acuerdan como lugar de ejecución del contrato la ciudad de Bogotá D.C., MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – Área de Contratación del Comando General de las Fuerzas Militares. CLAUSULA OCTAVA.- PLAZO DE EJECUCIÓN.- El plazo de ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2021, a partir de la aprobación de la garantía de cumplimiento, por parte de la Dirección Administrativa y Financiera del Comando General de las Fuerzas Militares. CLAUSULA NOVENA.- PLAZO DE DURACIÓN.- El plazo de duración del contrato será de seis (6) meses adicionales al plazo establecido para la ejecución. Este plazo aplica únicamente para trámites administrativos y no cuenta como plazo de ejecución. CLAUSULA DÉCIMA.- GARANTÍA .- El CONTRATISTA dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la expedición del registro presupuestal, deberá constituir a favor del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, NIT. 800.230.729-9, una garantía que ampare el riesgo de -CUMPLIMIENTO GENERAL DE LAS OBLIGACIONES: Se garantizará el cumplimiento general de las obligaciones surgidas del presente contrato, las modificaciones unilaterales o de común acuerdo que a éste se le introduzcan, por el VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de duración del contrato y de las prórrogas si las hubiere la cual deberá ser enviada a través de la Plataforma del SECOP II. PARÁGRAFO PRIMERO: La póliza deberá permanecer vigente durante el plazo de duración del contrato y de las prórrogas si las hubiere certificando expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la penal pecuniaria convenidas, y que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión. En todo caso EL CONTRATISTA deberá reponer la garantía, cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de los siniestros presentados, dentro de los cinco (5) días calendario siguiente a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente. PARÁGRAFO SEGUNDO: Si EL CONTRATISTA se negare a constituir la garantía, así como no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, el MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA podrá declarar la caducidad del presente contrato. PARÁGRAFO TERCERO: Las pólizas no expirarán por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral. CLAUSULA DECIMA PRIMERA.- INDEMNIDAD.- El CONTRATISTA se obliga a mantener al MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes realizadas durante la ejecución del contrato. CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- AUSENCIA DE PRESTACIONES.- Dada su naturaleza jurídica este contrato no constituye ni

produce relación laboral alguna, por lo cual EL CONTRATISTA no adquiere vínculo laboral alguno con MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA y es el único responsable de la prestación del servicio. En consecuencia y de conformidad con lo preceptuado en el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, no tendrá derecho a reconocimiento de ningún otro emolumento distinto al pago del valor determinado en la Cláusula Cuarta - Valor Total del contrato. CLAUSULA DECIMA TERCERA.- INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA.- El CONTRATISTA es una entidad independiente del MINISTERIO DE DEFENSA COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, 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 COMANDO GENERAL- DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. DECIMA CUARTA.- CADUCIDAD ADMINISTRATIVA.- Son causales de caducidad administrativa del presente contrato incurrir por parte del contratista en incumplimiento que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, de acuerdo a lo estipulado por el artículo 18 de la Ley 80 de 1.993, o demás normas que adicionen o complementen la materia. Se procederá a la suscripción del acta de terminación anticipada, cuando a ello haya lugar a fin de establecer las obligaciones reciprocas. Cuando corresponda el CONTRATISTA devolverá al MINISTERIO DE DEFENSA - COMANDO GENERAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA los dineros que hubiere recibido por concepto del presente contrato previa deducción del valor de los servicios prestados por aquel y recibido a satisfacción por el MINISTERIO DE DEFENSA - COMANDO GENERAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. DECIMA QUINTA.- SANCIONES EN MATERIA DE ACTUACIONES CONTRACTUALES.- Previa aplicación del precepto constitucional del debido proceso, el Ministerio de Defensa Nacional - Comando General Dirección Administrativa y Financiera con la acreditación de las pruebas correspondientes, podrá aplicar las siguientes sanciones: a) 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, que se puedan evidenciar, EL MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA mediante acto administrativo motivado, le impondrá al CONTRATISTA multas, cuyo valor corresponderá al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario, al cabo de los cuales EL MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA podrá optar por declarar la caducidad del mismo. El incumplimiento de las obligaciones del contrato se presentara por la ausencia o demora en la prestación de servicios contratados, como en el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista. b) MULTAS POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN. Cuando el CONTRATISTA no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, cualquiera de las garantías y/o las modificaciones que se deben efectuar a las mismas o de algún otro requisito de ejecución, EL MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA mediante acto administrativo motivado, le impondrá al CONTRATISTA multas, cuyo valor corresponderá al cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario, al cabo de los cuales EL MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA podrá optar por declarar la caducidad del mismo. c). PENAL PECUNIARIA. En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, el CONTRATISTA debe pagar al MINISTERIO DE DEFENSA- COMANDO GENERAL – DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, a título de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato cuando se trate de caducidad; será proporcional según el porcentaje de incumplimiento total o parcial del contrato sin que supere el porcentaje señalado en la presente clausula. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el MINISTERIO DE DEFENSA COMANDO GENERAL DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA adeude al CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. PARAGRAFO PRIMERO.- LEGALIDAD DE LA SANCIÓN: Las sanciones pactadas en el presente contrato, son con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993; la entidad respetara en todo caso el debido proceso de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, concordante con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. PARÁGRAFO SEGUNDO.- PUBLICIDAD DE LA SANCIÓN: Una vez en firme la sanción EL MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA procederá a publicar la parte resolutiva del acto que la declara en el SECOP II y a comunicarla a la Cámara de Comercio en que se encuentre inscrito el contratista. (Si a ello hubiere lugar). También se comunicaran a la Procuraduría General de la Nación. Las anteriores publicaciones se harán de conformidad

de EL CONTRATISTA si hubiere. Si esto último no fuere posible, se cobrara por vía ejecutiva. PARAGRAFO CUARTO.- DEBIDO PROCESO PARA SANCIONES: Durante la ejecución del contrato, EL MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en el contrato, las cuales se adelantarán respetando el Derecho al Debido Proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política. En desarrollo del procedimiento para la aplicación de multas, sanciones por retardo en la entrega, efectividad en la cláusula penal pecuniaria, declaración de caducidad, declaración de siniestro contractual, y en general para todas aquellas acciones que generen sanción, con ocasión de la actividad contractual, será precepto rector el respeto y la garantía del debido proceso consagrado en la Carta Constitucional. Por tanto EL MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, en el proceso sancionatorio aplicará el procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. DÉCIMA SEXTA.- CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR.- Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. DÉCIMA SEPTIMA.- SUSPENSIÓN TEMPORAL.- Por circunstancias de Fuerza mayor o caso fortuito, se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente mediante la suscripción de un acta donde conste tal hecho, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión, ni se harán exigibles las mutuas contraprestaciones. DECIMA OCTAVA.- CONFIDENCIALIDAD.- El CONTRATISTA se compromete a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato, ni sobre los lugares del MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA a los cuales tenga acceso. Los compromisos de confidencialidad objeto de este contrato están contenidos en el Anexo Único COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD, documento que hace parte integral del contrato. DECIMA NOVENA .- CESIÓN.- El CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato 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-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, no quedando este obligado a dar las razones que le asistan para negarlo. VIGESIMA. LIQUIDACIÓN.- El presente contrato no se liquidará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, por tratarse de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión. PARAGRAFO. No obstante lo previsto en la presente clausula por motivos fundados expuestos por el Supervisor del contrato, el Ordenador del Gasto según complejidad del asunto, podrá ordenar la liquidación. VIGÉSIMA PRIMERA.- DE LA TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES.- Las partes acuerdan pactar las siguientes clausulas exorbitantes, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente contrato, así: a) La interpretación Unilateral del contrato, se realizara según lo establecido en el artículo 15 de la ley 80 de 1993. b) La Modificación Unilateral del contrato se realizara según lo establecido en el artículo 16 de la Ley 80 de 1993. c) La Terminación Unilateral del contrato, se realizara, según lo establecido en el artículo 17 de la ley 80 de 1993. VIGÉSIMA SEGUNDA.- TERMINACIÓN POR MUTUO ACUERDO.- En caso de terminación anticipada por mutuo acuerdo entre las partes, el MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA pagará al CONTRATISTA, los valores proporcionales al tiempo de servicios prestados. VIGÉSIMA TERCERA.-. SUPERVISOR DEL CONTRATO.- El supervisor del presente contrato será el señor Mayor LUIS CARLOS ARDILA SUAREZ, correo electrónico luisard@cgfm.mil.co Jefe Área de Contratación COGFM o quien haga sus veces, quien tendrá la obligación de supervisar el desarrollo y ejecución del contrato, para lo cual el Contratista tendrá el deber de permitirlo y no podrá oponer derechos de autor o acuerdos de confidencialidad internos o con terceros que limiten o impidan que EL MINISTERIO DE DEFENSA - COMANDO GENERAL - DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA o su designado accedan a la información del CONTRATISTA para el ejercicio de sus facultades de supervisión y control. EL SUPERVISOR ejercerá las actividades de supervisión y control de la ejecución del contrato que le corresponden directamente y tendrá las siguientes facultades básicas: 1.) Exigir al CONTRATISTA la información que considere necesaria para verificar la correcta ejecución del presente contrato. EL CONTRATISTA está obligado a suministrar la información solicitada inmediatamente, a no ser que se convenga un plazo cuando la naturaleza de la información exigida así lo requiera. 2.) Verificar directamente que la CONTRATISTA cumpla las condiciones de ejecución del presente contrato según los términos en los que se ha convenido, y requerir al CONTRATISTA para que corrija los incumplimientos. 3.) Aprobar o improbar, en los términos y con los efectos previstos en este contrato, las labores desarrolladas, verificar mediante visitas o mediante el examen de los documentos que EL MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA considere pertinentes, las condiciones de ejecución del contrato, y verificar que su resultado se adecue a los términos del presente contrato. 4.) En caso de terminación anticipada del contrato por mutuo acuerdo de las partes, adelantar las labores pertinentes para determinar el valor de las compensaciones mutuas. 5.) En general, vigilar y controlar que el CONTRATISTA cumpla con sus obligaciones para el normal desarrollo y ejecución del presente contrato. 6.) Y, tendrá las siguientes facultades en particular: a.) Rechazar el servicio cuando no cumpla con las exigencias del presente contrato. b.) Rendir informes mensuales por escrito precisos y detallados a la Dirección Administrativa y Financiera, sobre el avance y ejecución del contrato tanto en los aspectos técnicos, económicos y jurídicos que le competan al contratista, como aquellos que involucran el pago del valor del contrato. c.) Expedir el concepto

de cumplimiento al CONTRATISTA respecto de las obligaciones objeto del presente contrato, indicando el porcentaje correspondiente a su ejecución, previa entrega del formato para trámite de pago por parte del mismo y la copia del documento que acredite por parte del CONTRATISTA el pago mensual al Sistema de Seguridad Social Integral de salud, pensión y riesgos laborales, si fuere el caso. La documentación anterior deberá remitirla a la Dirección Administrativa y Financiera, para el trámite de pago correspondiente. d) Atender y resolver en coordinación con EL MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA todas las consultas sobre omisiones, errores, discrepancias o aclaraciones y complemento en las obligaciones específicas e.) Verificar que la garantía que ampara el cumplimiento total del contrato, se encuentre vigente y que el amparo corresponda a lo pactado en el contrato, e informar en su oportunidad al MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, sobre los inconvenientes presentados. f.) Cumplir y hacer cumplir las Políticas de Seguridad Informática para las Fuerzas Militares de acuerdo a la Directiva 200-12/2006. g) Todas las demás atribuciones que se contemplen en los documentos del contrato. El SUPERVISOR ejercerá las actividades de supervisión y control de la ejecución del contrato que le corresponden directamente y tendrá las facultades establecidas en los artículos 83 y SS., de la Ley 1474 de 2011, Manual de Contratación adoptado por el MINISTERIO DE DEFENSA mediante Resolución Ministerial No. 6302 del 31 de Julio de 2014 y Directiva Ministerial Permanente No. 12 deL 21 de septiembre de 2020. PARÁGRAFO PRIMERO. CAMBIO DE SUPERVISOR: Cuando el MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, lo requiera o estime conveniente, podrá sustituir el supervisor del contrato sin necesidad de suscribir un contrato modificatorio. El cambio de supervisor será comunicado al contratista mediante oficio. El supervisor deberá entregar sus funciones al nuevo supervisor designado, mediante acta suscrita conjuntamente y deberá contener como mínimo la siguiente información: estado de ejecución del contrato, relación de documentos que entrega, y observaciones que considere pertinentes. PARÁGRAFO SEGUNDO. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCONFORMIDAD DEL SUPERVISOR CON RELACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. De conformidad con lo dispuesto en el Manual de contratación del Ministerio Defensa Nacional, cuando el supervisor del contrato se encuentre en desacuerdo con la ejecución y desarrollo de las obligaciones pactadas en el contrato, o con la forma de los actos, documentos o circunstancias examinadas, deberá sin excepción formular todos sus reparos por escrito ante la Dirección Administrativa y Financiera del Comando General, con el cumplimiento de los siguientes requisitos: 1. Los reparos a la ejecución contractual deben ser motivados con razonamientos fundados en hechos, circunstancias y normas en las que se apoye el criterio sustentado y deben comprender todas las observaciones y objeciones correspondientes. 2. El supervisor deberá reportar los resultados más relevantes de su actuación y recomendara al competente contractual, las actuaciones que considere más convenientes u oportunas para la normal ejecución del contrato. 3. En caso de apreciar el supervisor graves irregularidades en la ejecución del contrato que amenace su paralización es obligación del supervisor informar por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos al competente contractual, y al Jefe de la dependencia para la cual sea contratado el servicio, con los mismos requisitos dispuestos en los numerales anteriores. PARAGRAFO TERCERO. LIMITACIONES DEL SUPERVISOR: El Supervisor no estará facultado en ningún momento para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes, mediante la suscripción de una modificación al contrato principal. VIGÉSIMA CUARTA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.- El CONTRATISTA manifiesta, bajo la gravedad del juramento, que no se halla incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de las consagradas en la Constitución y en las leyes colombianas para la suscripción de contratos estatales. VIGÉSIMA QUINTA.- NOTIFICACIONES.- Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas en la cláusula vigésima sexta. VIGÉSIMA SEXTA.- DOMICILIO.- Para todos los efectos, las partes acuerdan como domicilio contractual las siguientes direcciones: MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA: Avenida El DORADO CAN Carrera 54 No. 26-25 – CONTRATISTA Calle 8 No 8-22 el Rocio- Cajicá andersonfor07@gmail.com. VIGÉSIMA SEPTIMA.- DOCUMENTOS.- Forman parte del presente contrato y se anexan al mismo: 1) Estudio previo. 2) Certificado de disponibilidad presupuestal. 3) Autorización para contratar. 4) Certificado sobre inexistencia del cargo en la planta de personal, expedido por el Jefe Dirección de Personal del Comando General. 5) Constancia Verificación de Requisitos de Idoneidad. 6) Oferta del Contratista. 7) Formato único de hoja de vida. 8) Certificado de Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional. 9) Certificado de Antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. 10) Certificado del Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de República. 11) Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. 12) Fotocopia de la cédula de

Expedición del Registro presupuestal por parte de la Entidad contratante, b) Constitución de garantía única de cumplimiento a cargo del contratista, y c) Aprobación de la garantía de cumplimiento por parte de la Directora Administrativa y Financiera del Comando General de las Fuerzas Militares.

Para constancia se firma en Bogotá D.C, a los veintinueve (29) días del mes de enero de dos mil veintiuno (2021).

POR EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA,

Coronel FABIO AUGUSTO LOPEZ CALERO
Jefe Dirección de Personal Encargado de las Funciones
de la Dirección Administrativa y Financiera del COGFM

POR EL CONTRATISTA,

ANDERSON FORERO LOPEZ
C. C. No. 1.070.011.049 de Cajicá

Vo.bo. Mayor Luis Carlos Ardila Suarez
Jefe Área de Contratación

Elaboró: PS. Ingrid Tatiana Maldonado Montaño
Abogada Área de Contratación

ANEXO UNICO
COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

Que libre, y voluntariamente, de manera unilateral, a nombre propio, asumo el presente COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

a) Que el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL adelantó la Contratación Directa cuyo objeto es: "Prestar servicios profesionales como Abogado para apoyar al Área de Contratación del Comando General en la etapa precontractual, contractual y post contractual en el desarrollo de los procesos y procedimientos administrativos de los contratos que se celebren o desarrollen a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera del COGFM.

b) Que el propósito es apoyar la gestión del Área de Contratación.

c) Que siendo de mi interés efectuar la contratación directa enunciada en el considerando primero precedente, me encuentro dispuesto a asumir con la debida confidencialidad la información propia del proceso y de la ejecución del contrato; en tal sentido suscribo el presente documento de confidencialidad por el cual se garantiza la absoluta reserva, en la medida que la información que se me confiera.

d) Que por lo tanto, asumo libre y espontáneamente este compromiso, el cual se regirá por las siguientes clausulas:

PRIMERA: COMPROMISOS ASUMIDOS POR LA CONTRATISTA: Mediante la suscripción del presente documento, asumo los siguientes compromisos:

1.1 EL CONTRATISTA no duplicará total o parcialmente la documentación recibida, a efectos de trasladarla a terceros que puedan tener interés en la información suministrada.
1.2 EL CONTRATISTA, se compromete a no permitir que en su nombre, alguien, bien sea empleado del mismo o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor incurra en lo señalado anteriormente.
1.3 EL CONTRATISTA, se compromete formalmente a cumplir en todo momento las leyes de la Republica de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso y la relación contractual, y se impone las siguiente obligaciones:
   a) No revelar información propia del objeto de la presente contratación.
   b) No permitir que terceros obtengan información sobre los temas que hace referencia el objeto del contrato.
   c) No obrar a través de terceros o sugerir que terceros hagan lo propio en su nombre.
   d) No publicar información alguna, por medios de comunicación electrónica o correos internos, que permita a terceros acceder a la información.
1.4 EL CONTRATISTA se compromete formalmente a no efectuar acuerdos de naturaleza alguna con terceros que manifiesten interés en el asunto.

SEGUNDA: CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO. EL CONTRATISTA asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias que el Ministerio considere procedente imponer, entre ellas, la presentación pública de su conducta transgresora; igualmente si el Ministerio demuestra que con su actuación se vulneran los derechos, podrá ejercer las acciones civiles, penales y administrativas que le permitan restablecer su situación, previa indemnización del daño causado.

TERCERA: Declara igualmente EL CONTRATISTA que toda la información que se produzca en la ejecución del contrato, será confidencial y/o reservada.

En constancia de lo anterior y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de Bogotá D.C, a los veintinueve (29) días del mes de enero de dos mil veintiuno (2021).

APROBACIÓN PÓLIZA

ACTA No. 033 /MDN-COGFM-JEMCO-SEMAI-DIADF-ARCON

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N°.014-2021.

CELEBRADO ENTRE: MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Y EL SEÑOR ANDERSON FORERO LOPEZ

PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO No. 600-47-994000059948 DEL 01 DE FEBRERO DE 2021.

COMPAÑÍA ASEGURADORA: ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA

VALOR TOTAL CONTRATADO: $38.500.000.00

VALOR TOTAL ASEGURADO: $7.700,000.00

AMPAROS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIAS	
		INICIAL	FINAL
CUMPLIMIENTO (20%)	$7.700,000.00	29/01/2021	03/07/2022

POR ENCONTRARSE EXPEDIDA CONFORME AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N°. 014 DE FECHA 01 DE FEBRERO DE 2021, SE APRUEBA LA PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO No. 600-47-994000059948 DEL 01 DE FEBRERO DE 2021, EN CUMPLIMIENTO CON LA LEY 80 DE 1.993, LEY 1150 DE 2007, DECRETO 1082 DE 2015 Y DEMAS NORMAS QUE RIGEN LA MATERIA.

Para constancia se firma la presente en Bogotá, el 01 de febrero de 2021.

Mayor LUIS CARLOS ARDILA SUAREZ
Jefe Área de Contratación del Comando General FF.MM.

Coronel FABIO AUGUSTO LOPEZ CALERO
Director de Personal Comando General
Encargado de las Funciones de la Dirección administrativa y Financiera del Comando General de las Fuerzas Militares

Revisó: PD7. José Ignacio Sánchez Herrera

Elaboró: PS. Liseth Carolina Reyes Guillen

Aseguradora Solidaria de Colombia
NIT: 860.524.654-6

PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO EN FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES - DECRETO 1082 DE 2015 - PATRICLSUSP09V4

NÚMERO ELECTRÓNICO PARA PAGOS
6003032296

PÓLIZA No: 600 - 47 - 994000059948 ANEXO: 0

AGENCIA EXPEDIDORA: TUNJA COD AGENCIA: 600 RAMO: 47

TIPO DE MOVIMIENTO: EXPEDICION TIPO DE IMPRESIÓN: IMPRESION

FECHA DE EXPEDICION DIA	MES	AÑO	FECHA DE IMPRESIÓN DIA	MES	AÑO
01	02	2021	01	02	2021

DATOS DEL AFIANZADO

NOMBRE: ANDERSON FORERO LOPEZ IDENTIFICACIÓN: CC 1070.011.049

DIRECCION: CL 8 N 8 22 CIUDAD: CAJICA, CUNDINAMARCA TELÉFONO: 8662303

DATOS DEL ASEGURADO Y BENEFICIARIO

ASEGURADO: MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES-DIRECCION ADMTVA Y FINANCIERA IDENTIFICACIÓN: NIT 800.230.729-9

BENEFICIARIO: MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES-DIRECCION ADMTVA Y FINANCIERA IDENTIFICACIÓN: NIT 800.230.729-9

AMPAROS

GIRO DE NEGOCIO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

DESCRIPCION AMPAROS	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEGURADA
CONTRATO CUMPLIMIENTO	29/01/2021	03/07/2022	7,700,000.00

BENEFICIARIOS
NIT 800230729 - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES-DIRECCION ADMTVA Y FINANCIERA

POLIZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS:

OBJETO DE LA GARANTIA

EL OBJETO DE LA PRESENTE POLIZA ES GARANTIZAR EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA DERIVADAS DE CONTRATO DE PRESTACION DE SEVICIOS PROFESIONALES NO. 014, DE FECHA 29/01/2021 CELEBRADO ENTRE LAS PARTES, RELACIONADO CON - El Contratista se obliga para con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, a prestar servicios profesionales como Abogado para apoyar al Área de Contratación del Comando General en la etapa precontractual, contractual y post contractual en el desarrollo de los procesos y procedimientos administrativos de los contratos que se celebren o desarrollen a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera del COGF

NOTA: LA POLIZA 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

VALOR ASEGURADO TOTAL:	VALOR PRIMA:	GASTOS EXPEDICION:	IVA:	TOTAL A PAGAR:
$ *****7,700,000.00	$ **********21,940	$*****9,000.00	$ ********5,879	$ **********36,818

NOMBRE INTERMEDIARIO	CLAVE	%PART	NOMBRE COMPAÑIA COASEGURO CEDIDO	%PART	VALOR ASEGURADO
AMG SEGUROS LTDA	9332	100.00			

Aseguradora Solidaria pensando en su tranquilidad, lo invita a consultar la autenticidad de su póliza ingresando a la página www.solidaria.com.co servicios en línea, opción consulte su póliza de cumplimiento.

(415)7701581000019(8020)000000000007000800383229

FIRMA ASEGURADOR FIRMA TOMADOR

DIRECCIÓN NOTIFICACIÓN ASEGURADORA: Calle 100 No. 9A-45 Piso 8 y 12 Bogotá

CLIENTE

C6D8207B0F0CFB7C56

Ahora Aseguradora Solidaria de Colombia confirma la información de los clientes a través del Call Center, por favor tenga en cuenta que será contactado para realizar el procedimiento

GRAN CONTRIBUYENTE RES 2509 DIC/03 - REGIMEN COMUN - ACTIVIDAD ECONOMICA 6601, ENTIDAD COOPERATIVA NO EFECTUAR RETENCION EN LA FUENTE

SIIF Nación

Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHgcastell	GLADYS RAQUEL CASTELLANOS SANCHEZ
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-02-000	COMANDO GENERAL
Fecha y Hora Sistema:	2021-01-22-4:37 p. m.	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

Numero:	5921	**Fecha Registro:**	2021-01-22	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	15-01-02-000 COMANDO GENERAL						
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado		**Tipo:**	Gasto		**Uso Caja Menor**	Ninguno		
Valor Inicial:	38.500.000,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00		**Valor Actual.:**	38.500.000,00	**Saldo x Comprometer:**	38.500.000,00	**Vr. Bloqueado**	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	6121	**Fecha Registro:**	2021-01-22	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO/ RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
0006ALOG AREA ADMINISTRATIVA DIADF	A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES	Nación	10	CSF						
					Total:	38.500.000,00	0,00	38.500.000,00	38.500.000,00	0,00

Objeto:	ABOGADO CON TITULO PROFESIONAL+EXPERIENCIA SUPERIOR A 3 AÑOS

CL. José Luis [illegible]
JEFE DE PRESUPUESTO
COGFM

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.	DOCUMENTACION ENTREGADA PARA TRAMITE DE PAGO	Página: 1 de 1
		Código: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU.95.1-31 V.11
	SGI	Vigente a partir de: 04-02-2019

CONTRATO N°	**014-2021**
RECURSO	10
RUBRO PRESUPUESTAL	SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES
CONTRATISTA	ANDERSON FORERO LOPEZ
CONCEPTO	PRIMER PAGO
VALOR	**$ 3.500.000,00**
NUMERO DE ENTRADA DEL SERVICIO EN SAP (CUANDO APLIQUE)	

TIPO DE DOCUMENTO:	**ORIGINAL**	**COPIA**	**CANTIDAD**	**DESCRIPCIÓN**
CONTRATO		X	5	014-2021
MODIFICATORIOS AL CONTRATO PRINCIPAL				
CDP. INICIAL		X	1	5921
CDP. ADICIONADO				
REGISTRO PRESUPUESTAL MODIFICADO	X		1	14121
POLIZA INICIAL POR CUMPLIMIENTO		X	1	994000059948
POLIZA INICIAL POR RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL				
POLIZAS MODIFICADAS POR CONTRATOS MODIFICATORIOS				
APROBACION POLIZA INICIAL POR CUMPLIMIENTO		X	1	ACTA 033
APROBACION POLIZA INICIAL POR RESPONSABILIDAD CILVIL				
APROBACION POLIZAS MODIFICADAS POR MODIFICATORIOS				
POLIZA POR EXTENSIÓN DEL AMPARO DE CALIDAD				
APROBACION POLIZA MODIFICADA POR EAC.				
FORMATO INFORME DE SUPERVISION, ACTIVIDADES Y GESTION (PARA CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS)	X		4	001
FORMATO ACTA DE RECIBO A SATISFACCION (PARA CONTRATOS DE BIENES O SERVICIOS)				
FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE				
FORMATO PARA TRAMITE DE PAGOS	X		1	001
FORMATO CERTIFICACIÓN DE INDEPENDIENTES (CON O SIN SOPORTES)	X		1	S/N
ALTA DE ENTRADA AL ALMACEN				
PLANILLA UNIFICADA PAGO APORTES SEGURIDAD SOCIAL Y COMPROBANTE DE PAGO (PARA CONTRATOS PRESTACION DE SERVICIOS)		X	1	PLANILLA # 48763041
CERTIFICACION PAGO DE APORTES PARAFISCALES CON PLANILLAS (SEGÚN LO ESTIPULE EL CONTRATO)				
OTROS DOCUMENTOS :				
TOTAL FOLIOS			**16**	

Nombre y firma de quien recibe en Contabilidad	Lorena Q.
Fecha y hora de recibido	01-03-2021
Nombre y firma de quien recibe para archivo en el expediente contractual	
Fecha y hora de recibido	

DILIGENCIADO POR: