FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC PERSONAL
EL SUSCRITO OFICIAL DIRECTOR CENAC PERSONAL
NIT. No. 900.385.079-8

HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo de la CENAC PERSONAL, se evidencia que **FABIO ADRIAN ROJAS QUESADA**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. **93.377.675** expedida en **IBAGUÉ** (Tolima) prestó los servicios profesionales [X] de apoyo a la gestión [ ] al Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional - DIRECCIÓN DE DEFENSA JURIDICA INTEGRAL de acuerdo a la siguiente información:

No. contrato	384 – CENAC PERSONAL – 2020
Fecha de suscripción	10 – FEBRERO – 2020
Objeto contractual	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN DEFENSA LITIGIOSA PARA EL DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL – DIRECCIÓN DE DEFENSA JURÍDICA INTEGRAL, ANTE LA JURISDICCIÓN DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y SUS PROCURADURÍAS DELEGADAS. EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ.
Plazo ejecución	INICIA A PARTIR DE LA APROBACION DE LA POLIZA DE CUMPLIMIENTO Y LA EXPEDICION DEL REGISTRO PRESUPUESTAL, HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2020
Contrato Adición o Modificatorio	OMITIDO
V/total contrato	LA SUMA DE CUARENTA MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($40.700.000), PROGRAMADA EN ONCE (11) PAGOS MENSUALES CADA UNO POR EL VALOR DE ($3.700.000) DE FEBRERO A DICIEMBRE.
Acta de liquidación No.	SI [X] No. 00093090 Fecha 29 ENERO DE 2021 NO [ ]
Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria)	SI [ ] DATOS Y RESUMEN DE LA SANCIÓN _____ NO [X] A LA FECHA DE LA CERTIFICACION NO REPOSA SANCIONES.

Obligaciones Contractuales	1. EJERCER LA DEFENSA JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL, ANTE LA JURISDICCIÓN DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y SUS PROCURADURÍAS DELEGADAS EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C. 2. EN COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO EL CONTRATISTA SE COMPROMETE EN ETAPA EXTRAJUDICIAL A: 2.1 ELABORAR LAS SOLICITUDES PROBATORIAS NECESARIAS PARA LA DEFENSA PREVIA A LA ESTRUCTURACIÓN DE LA PROPUESTA DE CONCILIACIÓN, ANTE EL COMITÉ DE CONCILIACIÓN DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, HACIENDO USO DE LOS PROGRAMAS IMPLEMENTADOS POR EL EJÉRCITO NACIONAL PARA EL MANEJO DE GESTIÓN DOCUMENTAL ENTRE OTRAS ORFEO, GARANTIZANDO CON ELLO LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y LA TRAZABILIDAD DE LOS PROCESOS. 2.2 REALIZAR SEGUIMIENTO A LA ELABORACIÓN Y ENTREGA DE LOS PODERES DE SOLICITUDES DE CONCILIACIÓN Y PROCESOS A SU CARGO. 2.3 PRESENTAR LAS PROPUESTAS DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL PREVIA A LA REALIZACIÓN DE LA AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN, ASÍ COMO PROPUESTAS DE PRESENTACIÓN DE ACCIONES DE REPETICIÓN ANTE EL COMITÉ DE CONCILIACIÓN DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL. 2.4 REALIZAR SEGUIMIENTO AL AGENDAMIENTO, ESTUDIO, ELABORACIÓN Y ENVÍO DEL PARÁMETRO POR PARTE DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL PREVIO A LA CELEBRACIÓN DE LA AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN. 2.5 VALIDAR LA INFORMACIÓN DE SOLICITUDES DE CONCILIACIÓN, PROCESOS JUDICIALES Y TRÁMITES ARBITRALES A SU CARGO, QUE HAYA SIDO REGISTRADA EN EL SISTEMA POR LA AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO E INFORMAR A LA AGENCIA, DENTRO DE LOS 15 DÍAS SIGUIENTES AL INGRESO DE LA INFORMACIÓN, CUALQUIER INCONSISTENCIA PARA SU CORRECCIÓN. 2.6 DILIGENCIAR Y ACTUALIZAR LAS FICHAS QUE SERÁN PRESENTADAS PARA ESTUDIO EN LOS COMITÉS DE CONCILIACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LOS INSTRUCTIVOS QUE LA AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO EXPIDA PARA TAL FIN. 2.7 ASISTIR A LAS AUDIENCIAS DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL, PROGRAMADAS A SU CARGO, LA INASISTENCIA SOLO SE JUSTIFICARÁ DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY POR SITUACIÓN DE CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR DEBIDAMENTE PROBADA.

	2.8 PRESENTAR LAS INSPECCIONES, REVISTAS, AUDITORIAS, DE ARCHIVO Y GESTIÓN LITIGIOSA PROGRAMADAS POR EL COMANDO SUPERIOR Y EL SUPERVISOR DEL CONTRATO. 2.9 RESPONDER EFECTIVA Y EFICAZMENTE ANTE LA COORDINACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA DEFENSA JUDICIAL PROGRAMADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO. 3. EN COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO EL CONTRATISTA SE COMPROMETE EN ETAPA JUDICIAL A: 3.1 ELABORAR LAS SOLICITUDES PROBATORIAS NECESARIAS PARA LA DEFENSA PREVIA A LA CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA, HACIENDO USO DE LOS PROGRAMAS IMPLEMENTADOS POR EL EJÉRCITO NACIONAL PARA EL MANEJO DE GESTIÓN DOCUMENTAL ENTRE OTRAS ORFEO, GARANTIZANDO CON ELLO LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y LA TRAZABILIDAD DE LOS PROCESOS. 3.2 REALIZAR SEGUIMIENTO A LA ELABORACIÓN Y ENTREGA DE LOS PODERES DE LAS DEMANDAS ADMINISTRATIVAS A SU CARGO, GARANTIZANDO LA CONSERVACIÓN DEL MISMO Y LA INCLUSIÓN EN EL EXPEDIENTE, EL CUAL DEBE SER RADICADO EN EL CORRESPONDIENTE DESPACHO JUDICIAL A MÁS TARDAR A LOS CINCO (5) DÍAS HÁBILES A LA ENTREGA REALIZADA POR EL SUBOFICIAL AUXILIAR DE DEFENSA CONTENCIOSA ENCARGADO DE TRAMITAR LOS PODERES. 3.3 CONTESTAR Y PRESENTAR DEMANDAS A NOMBRE DE LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, PARA LO CUAL SE DEBE REFLEJAR EN LA DIRECCIÓN DE NOTIFICACIONES JUDICIALES EL CORREO NOTIFICACIONES.BOGOTA@MINDEFENSA.GOV.CO. Y/O AL QUE DESIGNE LA ENTIDAD; CUYA CONFIRMACIÓN DEBE DARSE EN LA AUDIENCIA INICIAL. 3.4 REGISTRAR Y ACTUALIZAR DE MANERA OPORTUNA EN EL SISTEMA ÚNICO DE GESTIÓN E INFORMACIÓN LITIGIOSA DEL ESTADO EKOGUL, LAS SOLICITUDES DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL, LOS PROCESOS JUDICIALES, Y LOS TRÁMITES ARBITRALES A SU CARGO. 3.5 ASISTIR A LAS AUDIENCIAS INICIALES, DE PRUEBAS, DE ALEGATOS Y JUZGAMIENTO Y DE CONCILIACIÓN EN PRIMERA Y SEGUNDA INSTANCIA PROGRAMADAS DENTRO DE LOS PROCESOS ASIGNADOS. LA INASISTENCIA SOLO SE JUSTIFICARA DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY POR SITUACIÓN DE CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR DEBIDAMENTE PROBADA.

	3.6 PRESENTAR Y SUSTENTAR LOS RECURSOS A QUE HAYA LUGAR DENTRO DE LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS. 3.7 PRESENTAR Y SUSTENTAR LOS ALEGATOS DE CONCLUSIÓN DENTRO DEL TÉRMINO DE LEY DE PRIMERA Y SEGUNDA INSTANCIA. 3.8 PRESENTAR LAS PROPUESTAS DE CONCILIACIÓN JUDICIAL PREVIA A LA REALIZACIÓN DE LA AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN JUDICIAL, ASÍ COMO PROPUESTAS DE PRESENTACIÓN DE ACCIONES DE REPETICIÓN ANTE EL COMITÉ DE CONCILIACIÓN DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL. 3.9 REALIZAR SEGUIMIENTO AL AGENDAMIENTO, ESTUDIO, ELABORACIÓN Y ENVIÓ DEL PARÁMETRO POR PARTE DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL PREVIO A LA CELEBRACIÓN DE LA AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN. 3.10 CALIFICAR EL RIESGO EN CADA UNO DE LOS PROCESOS JUDICIALES A SU CARGO, CON UNA PERIODICIDAD NO SUPERIOR A SEIS (6) MESES, ASÍ COMO CADA VEZ QUE SE PROFIERA UNA SENTENCIA JUDICIAL SOBRE EL MISMO, DE CONFORMIDAD CON LA METODOLOGÍA QUE DETERMINE LA AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO. 3.11 INCORPORAR EL VALOR DE LA PROVISIÓN CONTABLE DE LOS PROCESOS A SU CARGO, CON UNA PERIODICIDAD NO SUPERIOR A SEIS (6) MESES, ASÍ COMO CADA VEZ QUE SE PROFIERA UNA SENTENCIA JUDICIAL SOBRE EL MISMO DE CONFORMIDAD CON LA METODOLOGÍA QUE SE ESTABLEZCA PARA TAL FIN. 3.12 REALIZAR EL ARCHIVO DE ACUERDO A LA LEY 594 DE 2000, DIRECTIVA 01016 DEL 2016 Y DEMÁS NORMAS VIGENTES DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS PREJUDICIALES Y JUDICIALES TRAMITADOS. (FALLIDAS Y CONCILIADAS) DE ACUERDO A LA LISTA DE VERIFICACIÓN ESTABLECIDA FO-CEIGE-162; ASÍ MISMO DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2609 DE 2012, ARTICULO 3 EL CONTRATISTA SERÁ RESPONSABLE POR LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, ENTRE OTRAS CUMPLIR CON LA RESPECTIVA FOLIATURA DE FORMA CRONOLÓGICA Y RESPETANDO EL PRINCIPIO DE ORIGINALIDAD, ELABORACIÓN DE FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID), HOJA DE CONTROL Y SU RESPECTIVA TRANSFERENCIA AL ARCHIVO INTERMEDIO DE LA DIDEF.

	3.13 PRESENTAR LAS INSPECCIONES, REVISTAS, AUDITORIAS, DE ARCHIVO Y GESTIÓN LITIGIOSA PROGRAMADAS POR EL COMANDO SUPERIOR Y EL SUPERVISOR DEL CONTRATO. 3.14 RESPONDER EFECTIVA Y EFICAZMENTE ANTE LA COORDINACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA DEFENSA JUDICIAL PROGRAMADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO. 4. EL CONTRATISTA NO PODRÁ SUSTITUIR EL PODER CONFERIDO PARA EL EJERCICIO DE SUS OBLIGACIONES, SALVO EN LOS CASOS EN QUE JUSTIFIQUE LA NECESIDAD DE HACERLO. SITUACIÓN QUE DEBERÁ SER INFORMADA POR ESCRITO DE FORMA INMEDIATA Y AUTORIZADO POR EL OFICIAL DE DEFENSA JURÍDICA DE LA SEDE, QUIEN ES EL ENCARGADO DE LA COORDINACIÓN DE LOS PROCESOS JUDICIALES ASIGNADOS A CADA CONTRATISTA. 5. REGISTRAR Y ACTUALIZAR DE MANERA OPORTUNA EN EL SISTEMA ÚNICO DE GESTIÓN E INFORMACIÓN LITIGIOSA DEL ESTADO EKOGUI, LOS PROCESOS ASIGNADOS A SU CARGO. 6. DE ACUERDO AL DECRETO 2469 DE 2015 MODIFICADO POR EL DECRETO 1342 DE 2016 QUE TRATAN DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO DEL PAGO OFICIOSO DE SENTENCIAS, EL CONTRATISTA DEBERÁ REMITIR LA COMUNICACIÓN DEL FALLO ADVERSO Y/O FAVORABLE A LA ENTIDAD CON EL FIN DE PONER EN CONOCIMIENTO AL DIRECTOR DE ASUNTOS LEGALES DEL MINISTERIO CON COPIA AL SUPERVISOR DEL CONTRATO. 7. TRAMITAR DE FORMA OPORTUNA LA DOCUMENTACIÓN QUE LE SEA ASIGNADA AL CONTRATISTA MEDIANTE LOS PROGRAMAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL IMPLEMENTADOS POR LA ENTIDAD ENTRE OTRAS ORFEO. 8. EL CONTRATISTA NO PODRÁ ASESORAR NI EJERCER COMO APODERADO PRINCIPAL O SUSTITUTO EN NINGÚN TIPO DE ACCIÓN LEGAL EN CONTRA DEL MINISTERIO DE DEFENSA. 9. EL CONTRATISTA DEBERÁ APLICAR, IMPLEMENTAR Y DAR CUMPLIMIENTO A LAS DIRECTRICES Y POLÍTICAS INTERNAS QUE EMITA EL MINISTERIO DE DEFENSA Y EJÉRCITO NACIONAL. 10. DIFUNDIR DENTRO DEL GRUPO DE ABOGADOS DEFENSORES DE LA DIRECCIÓN DE DEFENSA JURÍDICA INTEGRAL LAS DECISIONES JUDICIALES DE RELEVANCIA QUE PERMITAN FORTALECER LAS LÍNEAS DE DEFENSA DE LA ENTIDAD.

	11. EJECUTAR EL OBJETO DEL CONTRATO CON CALIDAD, OPORTUNIDAD Y EFICIENCIA. 12. 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. 13. EL CONTRATISTA AUTORIZA AL MDN – EJÉRCITO NACIONAL A REALIZAR LOS ESTUDIOS DE SEGURIDAD, COMPROBACIÓN DE LEALTAD, REALIZACIÓN DE LOS EXÁMENES DE POLIGRAFÍA Y PRUEBAS SICOMÉTRICAS ANTES Y DURANTE LA CONTRATACIÓN. 14. EL CONTRATISTA UNA VEZ SE ACERQUE LA FECHA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO, SE COMPROMETE A REALIZAR UN INFORME DE ENTREGA DE LOS PROCESOS, EXPONIENDO DETALLADAMENTE EL ESTADO DE LOS MISMOS, DEJANDO LA CONSIGNA EN TÉRMINOS DE VENCIMIENTO O PRÓXIMAS DILIGENCIAS PROGRAMADAS A FIN DE SER COORDINADA LA SUSTITUCIÓN DE PODERES Y ASIGNACIÓN DEL PROCESO. 15. LAS DEMÁS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL ESTUDIO PREVIO, DOCUMENTO QUE EL CONTRATISTA DECLARA CONOCER, Y QUE HACE PARTE DEL PRESENTE CONTRATO. 16. EN CUMPLIMIENTO A LO SEÑALADO EN LA LEY 100 DE 1993, DEBEN ACREDITAR LA AFILIACIÓN AL SISTEMA DE PENSIÓN, SALUD Y RIESGOS LABORALES DE QUE TRATA EL ARTÍCULO 282 DE LA CITADA LEY, ANEXANDO A SU INFORME MENSUAL FOTOCOPIA DE LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN EL CUMPLIMIENTO DE TAL EXIGENCIA. 17. DE CONFORMIDAD CON EL LITERAL B. NUMERAL 3. ARTÍCULO 13 DEL DECRETO 1295 E 1994, REGLAMENTADO POR EL DECRETO 723 DE 2013, EL CONTRATISTA DEBERÁ INGRESAR OBLIGATORIAMENTE AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES. EL MONTO DE LA COTIZACIÓN SER ASUMIDO EN SU TOTALIDAD POR EL CONTRATISTA CUANDO EL RIESGO EXPUESTO SEA I, II, III. 18. PRESTAR SUS SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS PROPIAS DE SU PROFESIÓN, ACTIVIDAD U OFICIO. 19. RENDIR INFORMES MENSUALES DE GESTIÓN SOBRE LA ACTIVIDAD LITIGIOSA CONTRATADA Y EL ESTADO DE LOS PROCESOS A SU CARGO, DE CONFORMIDAD CON LOS FORMATOS PREESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

	Y/O DIRECCIÓN DE DEFENSA JURÍDICA INTEGRAL DEL EJÉRCITO Y EN LOS FORMATOS DEL MINISTERIO DE JUSTICIA SEGÚN REQUERIMIENTO DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO, ESTE FORMATO SERÁ EL SOPORTE PARA TRAMITAR LA CANCELACIÓN DE LOS HONORARIOS CONTRATADOS SEGÚN CADA CONTRATO Y EL MISMO DEBE CONTENER LOS SOPORTES DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS (ACTAS DE AUDIENCIAS ASISTIDAS, SOLICITUD DE PARÁMETROS, PRUEBAS GESTIONADAS. ETC) 20. REPORTAR CADA VEZ QUE SE REQUIERA POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DE DEFENSA JURÍDICA INTEGRAL DEL EJERCITO CON COPIA A LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES VÍA FAX O A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO INFORMADO PARA EL EFECTO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, EL ESTADO DE LOS PROCESOS, INFORMANDO CADA VEZ QUE SE REALICE ALGUNA ACTUACIÓN JUDICIAL O ADMINISTRATIVA DENTRO DEL MISMO Y REMITIENDO EL CONTENIDO DE LA PARTE RESOLUTIVA DE LA PROVIDENCIA (AUTOS Y/O SENTENCIAS) PROFERIDA POR EL JUEZ O EL MAGISTRADO RESPECTO DE LOS PROCESOS OBJETO DEL CONTRATO, EN UN TÉRMINO MÁXIMO DE UN (1) DÍA HÁBIL SIGUIENTE A SU NOTIFICACIÓN Y/O PUBLICACIÓN. 21. GUARDAR Y MANTENER LA DEBIDA RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD 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. 22. REMITIR A LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES Y/O DIRECCIÓN DE DEFENSA JURÍDICA INTEGRAL DEL EJÉRCITO LOS EXPEDIENTES DE LOS PROCESOS A SU CARGO EN DONDE SE HAYAN PROFERIDO SENTENCIAS EN CONTRA O A FAVOR DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL EN PRIMERA Y SEGUNDA INSTANCIA. 23. TODAS LAS DEMÁS QUE SE DERIVEN DEL NORMAL DESARROLLO DEL OBJETO DEL CONTRATO **OBLIGACIONES LEGALES GENERALES** ✓ DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2609 DE 2012, ARTICULO 3 EL CONTRATISTA SERÁ RESPONSABLE POR LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

	✓ EJECUTAR EL OBJETO DEL CONTRATO CON CALIDAD, OPORTUNIDAD Y EFICIENCIA. ✓ 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. ✓ EL CONTRATISTA AUTORIZA AL MDN – EJÉRCITO NACIONAL A REALIZAR LOS ESTUDIOS DE SEGURIDAD, COMPROBACIÓN DE LEALTAD, REALIZACIÓN DE LOS EXÁMENES DE POLIGRAFÍA Y PRUEBAS SICOMÉTRICAS ANTES Y DURANTE LA CONTRATACIÓN. ✓ LAS DEMÁS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL ESTUDIO PREVIO, DOCUMENTO QUE EL CONTRATISTA DECLARA CONOCER, Y QUE HACE PARTE DEL PRESENTE CONTRATO. ✓ LAS DEMÁS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL OBJETO DEL CONTRATO. **PARÁGRAFO PRIMERO:** INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA ES INDEPENDIENTE DEL MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL, Y EN CONSECUENCIA EL CONTRATISTA NO ES SU REPRESENTANTE, AGENTE O MANDATARIO. EL CONTRATISTA NO TIENE LA FACULTAD DE HACER DECLARACIONES, REPRESENTACIONES O COMPROMISOS EN NOMBRE DEL MINISTERIO DE DEFENSA EJÉRCITO NACIONAL NI DE TOMAR DECISIONES O INICIAR ACCIONES QUE GENEREN OBLIGACIONES A SU CARGO.

Para constancia se firma en Bogotá D.C, a los 09 días del mes de Febrero del 2021

Coronel **LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO**
Directora CENAC PERSONAL

Elaboró:
TA12. FRANK ARCINIEGAS
Funcionario Certificaciones PS CENACPER

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENAC PERSONAL

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL No. 00093090 DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 384-CENACPERSONAL-2020.

LUGAR Y FECHA: BOGOTÁ D.C, 29 ENE 2021

INTERVIENEN: CR. LEONARDO BARRETO GAITÁN
Director de la CENAC Especializada Tipo B Personal.

FABIO ADRIAN ROJAS QUESADA
C.C. No. 93.377.675
Contratista

MY. DIANA CAROLINA LÓPEZ GUTIERREZ
Oficial Área de Contratación Ejército y/o quien haga sus veces
Resolución de Nombramiento Número 0129 del 23 de enero de 2020
Supervisor.

ASUNTO: LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No 384-CENACPERSONAL-2020, SUSCRITO POR EL MINISTERIO DE DEFENSA – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL CON FABIO ADRIAN ROJAS QUESADA IDENTIFICADO(A) CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 93.377.675

El suscrito Coronel **LEONARDO BARRETO GAITÁN**, identificado con Cédula De Ciudadanía No. 93.085.869 del Guamo (Tolima), en su condición de Director del **CENAC PERSONAL** del Ejército Nacional delegado para contratar por el Ministerio de Defensa Nacional, de conformidad con la Resolución No. 1009 del 12 de mayo de 2016, en calidad de competente contractual, debidamente autorizado para contratar de acuerdo a la resolución delegación del Ministerio de la Defensa Nacional No. 4519 del 27 de mayo de 2016, modificada parcialmente la Resolución 1417 del 08 de marzo de 2018, actuando en nombre y representación del Ministerio de Defensa Nacional por una parte y por la otra **FABIO ADRIAN ROJAS QUESADA** identificado(a) con la cédula de ciudadania **No. 93.377.675** en su calidad de **CONTRATISTA**, suscriben la presente **ACTA DE LIQUIDACION BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 384-CENACPERSONAL-2020**, previa la siguiente información:

I. DATOS DEL CONTRATO

No. DEL CONTRATO	**384 CENACPERSONAL-2020**
CDP	**No. CDP:** 2620 **Fecha expedición:** 03-02-2020 **Unidas/Sub-unidad ejecutora:** CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL **Dependencia:** CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL **Posición catálogo de gasto:** A-02-02-02-008- 002-01 SERVICIOS JURIDICOS **Fuente:** NACIÓN **Recurso:** 10 **Valor: $2.904.415.000**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	10-02-2020
CRP	**No. CRP:** 49520 **Fecha expedición:** 12-02-2020 **Unidas/Sub-unidad ejecutora:** CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL **Dependencia:** CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL **Posición catálogo de gasto:** A-02-02-02-008- 002-01 SERVICIOS JURIDICOS **Fuente:** NACIÓN **Recurso:** 10 **Valor: $40.700.000**
PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	**No. De póliza 14-46-101038705** **Aseguradora:** SEGUROS DEL ESTADO **Fecha oficio aprobación: 14**-02-2020 **Aprobado por:** CR. LEONARDO BARRETO GAITÁN– Ordenador de Gasto
FECHA INICIO EJECUCIÓN	14-02-2020
MODIFICATORIOS	NO APLICA
PRÓRROGA No. **(En días calendario)**	NO APLICA
SUSPENSIÓN **(En días calendario)**	NO APLICA
FECHA DE TERMINACIÓN	31-12-2020
VALOR INICIAL	**$40.700.000**
VALOR ADICIÓN	NO APLICA
VALOR TOTAL	**$40.700.000**
OBJETO CONTRACTUAL	Prestar sus servicios profesionales como abogado en defensa litigiosa para el Departamento Jurídico Integral – Dirección de Defensa Jurídica Integral, ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y sus Procuradurías Delegadas. En la Ciudad de Bogotá

	(autos y/o sentencias) proferida por el Juez o el Magistrado respecto de los procesos objeto del contrato, en un término máximo de un (1) día hábil siguiente a su notificación y/o publicación. 21. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad 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. 22. Remitir a la Dirección de Asuntos Legales y/o Dirección de Defensa Jurídica Integral del Ejército los expedientes de los procesos a su cargo en donde se hayan proferido sentencias en contra o a favor del Ministerio de Defensa Nacional en primera y segunda instancia. 23. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. OBLIGACIONES LEGALES 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. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia 3. 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. 4. El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. 5. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 6. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

II. GARANTÍA ÚNICA: PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES

Doc.	Garantía No.	Riesgos asegurados	Valores Amparados $	Vigencia de los amparos		Fecha Aprobación
				Inicio	Final	
INICIAL	14-46-101038705	Cumplimento del contrato	$4.070.000.00	10-02-2020	02-07-2021	14-02-2020
		Calidad del Servicio	$4.070.000.oo	10-02-2020	02-07-2021	

III. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

✓ **OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

MES-DÍA-AÑO INFORME DE SUPERVISIÓN	ACTIVIDADES EJECUTADAS

	de Asuntos Legales del Ministerio con copia al supervisor del contrato. 7. Tramitar de forma oportuna la documentación que le sea asignada al contratista mediante los programas de gestión documental implementados por la entidad entre otras ORFEO. 8. El contratista no podrá asesorar ni ejercer como apoderado principal o sustituto en ningún tipo de acción legal en contra del Ministerio de Defensa. 9. El contratista deberá aplicar, implementar y dar cumplimiento a las directrices y políticas internas que emita el Ministerio de Defensa y Ejército Nacional. 10. Difundir dentro del grupo de abogados defensores de la Dirección de Defensa Jurídica Integral las decisiones judiciales de relevancia que permitan fortalecer las líneas de defensa de la entidad. 11. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 12. 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. 13. El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. 14. El contratista una vez se acerque la fecha de ejecución del contrato, se compromete a realizar un informe de entrega de los procesos, exponiendo detalladamente el estado de los mismos, dejando la consigna en términos de vencimiento o próximas diligencias programadas a fin de ser coordinada la sustitución de poderes y asignación del proceso. 15. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 16. En cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud y riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. 17. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del decreto 1295 e 1994, reglamentado por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales. El monto de la cotización ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I, II, III. 18. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 19. Rendir informes mensuales de gestión sobre la actividad litigiosa contratada y el estado de los procesos a su cargo, de conformidad con los formatos preestablecidos por la Dirección de Asuntos Legales del Ministerio de Defensa Nacional y/o Dirección de Defensa Jurídica Integral del Ejército y en los formatos del Ministerio de Justicia según requerimiento del supervisor del contrato, este formato será el soporte para tramitar la cancelación de los honorarios contratados según cada contrato y el mismo debe contenerlos soportes de las actividades realizadas (Actas de audiencias asistidas, solicitud de parámetros, pruebas gestionadas. etc) 20. Reportar cada vez que se requiera por parte de la Dirección de Defensa jurídica Integral del Ejercito con copia a la Dirección de Asuntos legales vía fax o a través de correo electrónico informado para el efecto por el supervisor del contrato, el estado de los procesos, informando cada vez que se realice alguna actuación judicial o administrativa dentro del mismo y remitiendo el contenido de la parte resolutiva de la providencia

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Ejercer la defensa judicial y extrajudicial, ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y sus Procuradurías delegadas en la ciudad de Bogotá D.C. 2. EN COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO EL CONTRATISTA SE COMPROMETE EN ETAPA EXTRAJUDICIAL A: 2.1 Elaborar las solicitudes probatorias necesarias para la defensa previa a la estructuración de la propuesta de conciliación, ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional, haciendo uso de los programas implementados por el Ejército Nacional para el manejo de gestión documental entre otras ORFEO, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos. 2.2 Realizar seguimiento a la elaboración y entrega de los poderes de solicitudes de conciliación y procesos a su cargo. 2.3 Presentar las propuestas de conciliación extrajudicial previa a la realización de la audiencia de conciliación, así como propuestas de presentación de acciones de repetición ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional. 2.4 Realizar seguimiento al agendamiento, estudio, elaboración y envío del parámetro por parte del comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional previo a la celebración de la audiencia de conciliación. 2.5 Validar la información de solicitudes de conciliación, procesos judiciales y trámites arbitrales a su cargo, que haya sido registrada en el Sistema por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado e informar a la Agencia, dentro de los 15 días siguientes al ingreso de la información, cualquier inconsistencia para su corrección. 2.6 Diligenciar y actualizar las fichas que serán presentadas para estudio en los comités de conciliación, de conformidad con los instructivos que la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado expida para tal fin. 2.7 Asistir a las audiencias de conciliación extrajudicial, programadas a su cargo, la inasistencia solo se justificará de acuerdo a lo establecido en la ley por situación de caso fortuito o fuerza mayor debidamente probada. 2.8 Presentar las Inspecciones, revistas, auditorías, de archivo y gestión litigiosa programadas por el Comando Superior y el supervisor del contrato. 2.9 Responder efectiva y eficazmente ante la coordinación, evaluación y seguimiento de la defensa judicial programadas por el supervisor del contrato. 3. EN COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO EL CONTRATISTA SE COMPROMETE EN ETAPA JUDICIAL A: 3.1 Elaborar las solicitudes probatorias necesarias para la defensa previa a la contestación de la demanda, haciendo uso de los programas implementados por el Ejército Nacional para el manejo de gestión documental entre otras ORFEO, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos. 3.2 Realizar seguimiento a la elaboración y entrega de los poderes de las demandas administrativas a su cargo, garantizando la conservación del mismo y la inclusión en el expediente, el cual debe ser radicado en el correspondiente despacho judicial a más tardar a los cinco (5) días hábiles a la entrega realizada por el suboficial auxiliar de defensa contenciosa encargado de tramitar los poderes. 3.3 Contestar y presentar demandas a nombre de La Nación - Ministerio de Defensa Nacional, para lo cual se debe reflejar en la dirección de notificaciones judiciales el correo notificaciones.bogota@mindefensa.gov.co. y/o al que designe la entidad; Cuya confirmación debe darse en la audiencia inicial. 3.4 Registrar y actualizar de manera oportuna en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado EKOGUI, las solicitudes de

	conciliación extrajudicial, los procesos judiciales, y los trámites arbitrales a su cargo. 3.5 Asistir a las audiencias iniciales, de pruebas, de alegatos y juzgamiento y de conciliación en primera y segunda instancia programadas dentro de los procesos asignados. La inasistencia solo se justificara de acuerdo a lo establecido en la ley por situación de caso fortuito o fuerza mayor debidamente probada. 3.6 Presentar y sustentar los recursos a que haya lugar dentro de los términos establecidos. 3.7 Presentar y sustentar los alegatos de conclusión dentro del término de Ley de primera y segunda instancia. 3.8 Presentar las propuestas de conciliación judicial previa a la realización de la audiencia de conciliación judicial, así como propuestas de presentación de acciones de repetición ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional. 3.9 Realizar seguimiento al agendamiento, estudio, elaboración y envío del parámetro por parte del comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional previo a la celebración de la audiencia de conciliación. 3.10 Calificar el riesgo en cada uno de los procesos judiciales a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo, de conformidad con la metodología que determine la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. 3.11 Incorporar el valor de la provisión contable de los procesos a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo de conformidad con la metodología que se establezca para tal fin. 3.12 Realizar el archivo de acuerdo a la Ley 594 de 2000, Directiva 01016 del 2016 y demás normas vigentes de gestión documental de los procesos prejudiciales y judiciales tramitados. (Fallidas y conciliadas) de acuerdo a la lista de verificación establecida FO-CEIGE-162; así mismo de conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Articulo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, entre otras cumplir con la respectiva foliatura de forma cronológica y respetando el principio de originalidad, elaboración de Formato Único de Inventario Documental (FUID), hoja de control y su respectiva transferencia al archivo intermedio de la DIDEF. 3.13 Presentar las Inspecciones, revistas, auditorias, de archivo y gestión litigiosa programadas por el Comando Superior y el supervisor del contrato. 3.14 Responder efectiva y eficazmente ante la coordinación, evaluación y seguimiento de la defensa judicial programadas por el supervisor del contrato. 4. El contratista no podrá sustituir el poder conferido para el ejercicio de sus obligaciones, salvo en los casos en que justifique la necesidad de hacerlo. Situación que deberá ser informada por escrito de forma inmediata y autorizado por el Oficial de defensa jurídica de la Sede, quien es el encargado de la coordinación de los procesos judiciales asignados a cada contratista. 5. Registrar y actualizar de manera oportuna en el sistema único de gestión e información litigiosa del estado EKOGUI, los procesos asignados a su cargo. 6. De acuerdo al Decreto 2469 de 2015 modificado por el Decreto 1342 de 2016 que tratan del inicio del procedimiento del pago oficioso de sentencias, el contratista deberá remitir la comunicación del fallo adverso y/o favorable a la entidad con el fin de poner en conocimiento al Director

INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 01 -feb/2020	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 02 -mar/2020	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 03 -abr/2020	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 04- may/2020	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 05- jun/2020	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 06- jul/2020	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 07- agt/2020	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 08- sep/2020	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 09- oct/2020	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 10- nov/2020	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).
INFORME DE SUPERVISIÓN N°. 11- dic/2020	Remítase al informe de supervisión del expediente contenido en el expediente en contractual (Carpeta Maestra).

- ✓ **OBLIGACIONES LEGALES Sistema de Seguridad Social en Pensiones, Salud y Riesgos Laborales***

*Que, durante el plazo de ejecución del contrato, el/la contratista acreditó y el supervisor del contrato deja constancia de haber verificado durante la ejecución del contrato y para efectos de esta liquidación, el cumplimiento por parte del contratista del objeto contractual, sus obligaciones específicas, y el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral mes vencido de acuerdo al Decreto 1273 de 2018 cuando a ello hubiere lugar.

IV. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-EJERCITO NACIONAL-CENAC PERSONAL

BALANCE

Valor inicial (1)	$40.700.000	
Vr. Adiciones (2)		
Valor Total (1) + (2)		
Vr. Pagado a la fecha (3)		$40.700.000
Vr. Causado y que no se ha pagado al contratista (4)		$0
Vr. Total ejecutado (3) + (4)		$40.700.000
VR. SALDO A LA FECHA		$0

(Vr. Total - Vr. Ejecutado a la fecha)		
VALOR NO EJECUTADO Y PARA LIBERAR DEL CRP		$0
SUMAS IGUALES	**$40.700.000**	**$40.700.000**

V. CONSTANCIAS

OBSERVACIONES DEL CONTRATISTA.

- El contratista manifiesta que el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL cumplió con las obligaciones adquiridas y derivadas del contrato No. **384CENAC PERSONAL-2020**, quedando a Paz y Salvo por todo concepto con el mismo.
- Durante la ejecución del contrato se efectuaron los aportes al Sistema de Seguridad Social en Pensiones, Salud y Riesgos Laborales sobre un Ingreso Base de Cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones, el 12,5 % en salud y el 0,522 % para riesgos laborales mes vencido de acuerdo al Decreto 1273.
- Durante la ejecución del contrato de prestación de servicios profesionales no se constituyeron los elementos propios del contrato laboral; tales como subordinación, salario como retribución del servicio y actividad personal del trabajador, conforme lo señala el articulo 23 del C.S.T.

OBSERVACIONES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL:

- Atendiendo los informes presentados por el supervisor del contrato, aceptó a plena satisfacción los servicios prestados por el contratista de acuerdo con las caracteristicas, condiciones y especificaciones establecidas en el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION NO. 384-CENACPERSONAL-2020.**

Por todo lo anterior las partes:

A C U E R D A N :

PRIMERO: Liquidar bilateralmente y de mutuo acuerdo el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION No. 384-CENACPERSONAL-2020** celebrado entre el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL** con **FABIO ADRIAN ROJAS QUESADA** identificado(a) con la cédula de ciudadanía **No 93.377.675.**

SEGUNDO: Con la suscripción de la presente Acta las partes contratantes, **DECLARAN RECÍPROCAMENTE ESTAR A PAZ Y SALVO POR TODO CONCEPTO**, con ocasión del cumplimiento de las obligaciones asumidas dentro del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 384-CENACPERSONAL-2020** objeto de la presente liquidación.

No obstante, por lo anterior el contratista se obliga a responder en caso de cualquier reclamación presentada por terceros, por actividades ejecutadas en desarrollo del Contrato, objeto de la presente liquidación, en relación con la calidad del servicio prestado.

CONTINUACION ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL POR MUTUO ACUERDO No. 00093090 DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION No. 384 CENACPERSONAL-2020

Para constancia se firma la presente acta en Bogotá D.C, 29 ENE 2021

POR EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJERCITO NACIONAL – CENAC DE PERSONAL,

CR. LEONARDO BARRETO CAITÁN
Competente contractual

CONTRATISTA,

FABIO ADRIAN ROJAS QUESADA
C.C. No. 93.377.675

Elaboró: MY. DIANA CAROLINA LOPEZ GUTIERREZ
Supervisor del contrato

Revisó TE. Acosta Leonardo
Oficial Jurídico CENAC-Personal

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DEPARTAMENTO JURIDICO INTEGRAL
PROCESO-204
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTION No. 645-CENAC PERSONAL-2019

El suscrito Coronel **LEONARDO BARRETO GAITAN**, identificado con Cédula De Ciudadanía No. 93.085.869 del Guamo (Tolima), nombrado como **Director del CENAC Personal** de acuerdo con la Resolución No. 1009 del 12 de mayo de 2016 , en calidad de competente contractual, debidamente autorizado para contratar de acuerdo a la resolución delegación del Ministerio de la Defensa Nacional No. **4519 del 27 de mayo de 2016** (modificada parcialmente la Resolución 1417 del 08 de marzo de 2018), actuando en nombre y representación del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL- CENAC PERSONAL** con **NIT. 900.385.079-8**, por una parte, y por la otra **FABIO ADRIAN ROJAS QUESADA** identificado con la cédula de ciudadanía No. **93.377.675, TP 60.718 del C S de la J** residente en la **KR 63 22 31 BL 4 CS 3 SALITRE** de la ciudad de **Bogotá D.C**, teléfono **3208352237** correo electrónico: fadriroj69@gmail.com de profesión ABOGADO con ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO y ESPECIALIZACION EN DERECHO PENAL Y CIENCIAS FORENSES

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO PARA DIRECCION DE PLANES Y POLITICAS JURIDICAS (DIPOJ)
CLÁUSULA SEGUNDA OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	Desde el área de conocimientos de la profesión y en el marco de la normatividad vigente sobre contratación estatal el contratista deberá: 1. De acuerdo a la Orden Semanal fijada por cada una de las Comisiones del Congreso, realizar la Agenda Legislativa para los proyectos de ley que sean de interés del Ejército Nacional. 2. Efectuar análisis jurídico, para emitir recomendaciones al mando, en los proyectos de ley que haga parte el Jefe del Departamento Jurídico como Gerente de Proyecto. 3. Realizar seguimiento a los informes de los debates legislativos de proyectos de Ley que impacten al Ejército Nacional, de acuerdo a la información suministrada por los Gerentes de Proyecto. 4. Emitir conceptos jurídicos desde el ámbito constitucional y administrativo, según los requerimientos que le sean allegados a fin de unificar doctrina al interior de la Fuerza.

	5. Efectuar análisis en temas del área constitucional y administrativa, relacionados con el Ejército Nacional, que impacten en el marco jurídico aplicable a la Institución, elaborando propuestas jurídicas que aporten a la legitimidad de las actuaciones de la Fuerza. 6. Generar insumos que aporten a las diferentes mesas de trabajo en el área derecho público en las que participe el jefe del Departamento Jurídico Integral o quien este delegue, tendientes a construir mecanismos jurídicos para la Fuerza. 7. Elaborar las ponencias y demás documentos académicos a solicitud del Jefe del Departamento Jurídico Integral CEDE-11 8. En cumplimiento a lo señalado en la Ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud y riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. 9. De conformidad con el literal b. numeral 3. artículo 13 del Decreto 1295 e 1994, reglamentado por el Decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales, el monto de la cotización ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I, II, III. 10. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 11. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. 12. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a les derechos de autor que de los mismos se deriven. 13. Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos. 14. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, articulo 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 de inventario documental (FUID), incluyendo entrega del BACKUP al finalizar el contrato. 15. Socializar con diversas unidades militares, a solicitud del Departamento Jurídico Integral CEDE-11, temas de su conocimiento en razón al cumplimiento del objeto del contrato. 16. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES.** 1. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Articulo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. 2. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y

	eficiencia 3. 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. 4. El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. 5. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 6. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual 7. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. 8. El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional. 9. El supervisor del contrato previo desplazamiento a otros municipios deberá informa con quince (15) días de anterioridad del desplazamiento a la ARL y a la DIPSE por escrito el desplazamiento, el cual obedece a su objeto contractual, informando fechas de desplazamiento, horas actividades a realizar y lugar a desplazarse algún evento. 10. Pago de Seguridad Social Integral mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018 **PARÁGRAFO PRIMERO:** Independencia del contratista. El contratista es independiente del ministerio de defensa – Ejército nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa – ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo **CLÁUSULA ADICIONAL: SUJECIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES**. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.

CLÁUSULA TERCERA VALOR TOTAL, FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	**EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJERCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL,** cancelará por el valor total del presente contrato la suma de **$ 21.000.000,00** de la siguiente manera: • **CINCO (05) PAGOS** CADA PAGO DE **DE $ 4.200.000** **AGOSTO A DICIEMBRE DE 2019** **AUTORIZADO MEDIANTE RADICADO No 20193183336613 MDN-COGFM-COEJJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DIPER-17.5 de 08 DE AGOSTO DE 2019** **CATEGORIA IV NIVEL 4** Los citados pagos se efectuarán mediante consignación en la cuenta de **AHORRO** No. **0142400431** del banco **BBVA**, que el contratista acreditó como propia, 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 y siempre y cuando de aviso por escrito a la **CENAC PERSONAL**, con no menos de treinta (30) días de anticipación, con presentación de la nueva certificación bancaria en donde se acredite su apertura. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley y se cancelaran una vez efectuados los tramites presupuestales correspondientes. Para la realización de cada uno de los pagos derivados del presente contrato, el contratista deberá entregar en **LA CENAC PERSONAL**, los siguientes documentos: 1. Informe de gestión señalando cada una de las obligaciones ejecutadas durante el periodo, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido. 2. Informe del supervisor, de acuerdo al formato establecido 3. Copia del original de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16 % en pensiones y el 12, 5 % en salud. el certificado y carné de afiliación a la ARL, así como el soporte de pago del aporte mensual obligatorio al sistema general de riesgos laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. . (Este soporte se entregara mes vencido de acuerdo al decreto 1273 de 2018 y quedara sujeto a realizar la retención y el pago por parte de las

Unidades Ejecutoras en el momento que el Comando Financiero y Presupuestal lo indique de acuerdo al concepto emitido por dicha dependencia con Radicado No. 20181284530403).

4. Formato anexo ". DATOS GENERALES" debidamente diligenciado del Plan 008477 del 31 de Diciembre del 2018
5. Los demás documentos que la CENAC PERSONAL considere necesarios para lo correcta ejecución contractual.

NOTA 1: APLICA ■ NO APLICA ☐

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.

NOTA 2: APLICA ☐ NO APLICA ■

El contratista 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:

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.

NO APLICA ■

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) NO APLICA ■

3. Por tener derecho a pensión de vejez. NO APLICA ■

Los honorarios establecidos en el presente contrato, no incluyen los gastos pasajes y viaje al interior que en cumplimiento de las obligaciones contractuales deba sufragar el contratista. Consecuente con lo expuesto, la **CENAC DE PERSONAL** debe efectuar las coordinaciones correspondientes, tendiente al reconocimiento y pago de pasajes al interior, así como al pago de estos gastos de acuerdo con la Directiva o

	lineamentos que emita en los que se indique la base de liquidación de gastos de viaje al interior, por día pernotados. Dado el caso de que las directrices y lineamientos internos relacionados con antelación, sean objeto de modificación; el CONTRATISTA acepta que se le liquiden, de acuerdo a los nuevos parámetros establecidos por la Fuerza.
CLAUSULA CUARTA SUJECIÓN DE PAGOS Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES	El pago del presente contrato de prestación de servicios se subordina a la apropiación presupuestal **A-02-02-02-008-03 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÒN,** vigencia fiscal del año 2019, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **CDP: No. 2019 de 25-01-2019** Unidad/Sub-unidad ejecutora: Central Administrativa y Contable de Personal Posición catálogo de gasto: 02-02-02-008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN **Parágrafo primero. MODIFICACIÓN DE LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL**: Las partes acuerdan que en el evento en que sea necesario modificar la presente Cláusula, el M.D.N – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL podrá hacerlo unilateralmente sin que sea necesaria la suscripción de un contrato modificatorio por tratarse de un trámite ajeno a la voluntad del **CONTRATISTA**
CLÁUSULA QUINTA LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	El lugar de ejecución del presente contrato será la ciudad de BOGOTÁ D.C. siendo este el lugar para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, respetando la autonomía que tiene el contratista durante la ejecución del contrato. **NOTA 4:** APLICA ☐ NO APLICA ■ De acuerdo a las obligaciones establecidas en este contrato, se evidencia que el contratista, tiene la obligación de cumplir con el objeto contractual, en la ciudad de Bogotá D.C. como en otros Municipios o ciudades a nivel nacional, cuyo desplazamiento depende de las condiciones de seguridad y orden público de la zona, la cual certificará el supervisor del contrato.
CLÁUSULA SEXTA GARANTÍA UNICA	El contratista deberá asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, mediante un contrato de seguro contenido en una póliza, en el que cubrirá los siguientes riesgos: **Cumplimiento del contrato**. Perjuicios derivados de: (a) el

	incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato por un término igual al plazo de vigencia del contrato y seis (6) meses más **Calidad del servicio**. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato por un término igual al plazo de vigencia del contrato y seis (6) meses más Dicha póliza podrá hacerla efectiva el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL- CENAC PERSONAL en caso de incumplimiento parcial o total o terminación del contrato por hechos imputables al contratista. **Parágrafo primero**: En la garantía deberá constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de cláusula penal pecuniaria convenidas y que la entidad aseguradora renuncie al beneficio de excusión. En todo caso deberá reponer la garantía cuando el valor de la misma se vea afectada por razón de siniestros, dentro de los cinco (05) días calendario siguiente a la ejecutoria del acto o sentencia que así lo declare. Tratándose de pólizas no expirará por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral. **Parágrafo segundo**: Restablecimiento o ampliación de la garantía – EL CONTRATISTA deberá restablecer el valor de las garantías, cuando se hayan visto reducidas por razón de las reclamaciones del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL. De igual manera en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato y/o se prorrogue su término, EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor y/o vigencia de las garantías otorgadas. **Parágrafo tercero**: SI EL CONTRATISTA se negare a constituir la garantía, así como a no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, EL MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL podrá dar por terminado el contrato unilateralmente.

	Parágrafo cuarto: El contratista deberá constituir la garantía dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la suscripción del contrato.
CLÁUSULA SEPTIMA INDEMNIDAD	El contratista se obliga a mantener indemne la entidad contratante, es decir, mantenerla libre de cualquier daño o perjuicio originado de cualquier reclamación proveniente de terceros, cuya causa provenga de sus actividades como contratista, o de los subcontratistas o dependientes.
CLÁUSULA OCTAVA SUPERVISOR	**EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL –DIRECCION DE PERSONAL** ejercerá la supervisión y control de la ejecución del presente contrato de prestación de servicios a través de: CT. Diulmar Andrés Rodríguez Gonzalez Oficial Derecho Público Y Público Militar Resolución de Nombramiento 010 del 18 de enero de 2019 Quien a su vez se denominará el supervisor del contrato. Para estos efectos el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4 y numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas establecidas sobre la materia. El Supervisor tendrá además de las funciones establecidas en las normas generales de contratación, el manual de contratación que aplique al Ejército Nacional, además de las siguientes obligaciones: 1. Vigilar, seguir, controlar y verificar técnica, administrativa, jurídica y contablemente el cumplimiento del contrato. 2. Exigir al contratista la iniciación de actividades dentro del plazo establecido en el contrato. 3. Verificar y controlar el cumplimiento de las actividades consagradas en el contrato o en el cronograma de ejecución del contrato previamente aprobado por el supervisor, cuando a ello haya lugar. 4. Hacer cumplir todas y cada una de las cláusulas contractuales y en especial, las obligaciones contraídas. Para el efecto, si el supervisor puede prever, que por el lento avance de las actividades programadas, es probable que uno o más productos no puedan ser entregados en la fecha acordada, debe requerir por escrito al Contratista, y debe poner esta situación en

	conocimiento del competente contractual y de la Compañía Aseguradora, para que adopten las medidas correspondientes. En este orden, el supervisor se debe anticipar al incumplimiento y debe procurar que las partes adopten todas las medidas que sean necesarias para evitarlo. La actitud del supervisor no puede ser una actitud pasiva, que se limite a esperar el incumplimiento de las obligaciones de las partes, para luego incluir dicho incumplimiento en el informe de supervisión. 5. Remitir al Contratista instrucciones, solicitudes, observaciones y recomendaciones para procurar la debida ejecución del objeto contractual y prevenir posibles incumplimientos. 6. Mantener un archivo organizado de la supervisión, acerca de la correspondencia, informes, resúmenes gráficos, solicitudes, requerimientos, quejas, memorias e inventarios detallados que sirven de base para certificar los recibidos y demás documentos atinentes a las actividades de control y supervisión. 7. Estudiar y emitir concepto respecto de las reclamaciones, peticiones y sugerencias presentadas por el contratista. 8. Suministrar toda la información normativa y técnica disponible para la ejecución del contrato, así como también, brindar el apoyo administrativo y logístico que se requiera. 9. Realizar reuniones con el contratista, competente contractual y funcionarios interesados, cuando se tengan dudas sobre los términos del contrato y/o se considere necesario para la normal ejecución y desarrollo del contrato. 10. Emitir informes y certificar mensualmente al competente contractual, el cumplimiento del objeto contractual y obligaciones del contratista. 11. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (cuando aplique) de conformidad con la ley 1150 de 2007, **Decreto 1273 de 2018** y demás normatividad que regule la materia. En caso contrario deberá dar aviso de esta circunstancia a la Unidad Pagadora. 12. Presentar a la Entidad Contratante mensualmente (o con la

	periodicidad exigida), informes de supervisión y recibo a satisfacción, así como, solicitar y entregar la documentación necesaria para la liquidación del contrato, dejando constancia de las obligaciones iniciales, modificaciones, adiciones, prórrogas, ajustes, número y cuantía de las actas parciales, pagos, reconocimientos, acuerdos, conciliaciones, transacciones, valor final del contrato, pago de prestaciones sociales, y la ampliación de las pólizas de garantía del contrato. El proyecto de acta de liquidación debe ser remitido a (indicar dependencia encargada de la revisión) y una vez autorizado, debe hacerlo firmar por el contratista y pasarlo para firma del competente contractual. 13. De presentarse fuerza mayor o caso fortuito, ausencia temporal o definitiva, que afecte el adecuado cumplimiento de la supervisión del contrato, deberá informarlo por escrito al competente contractual, para que proceda en derecho, al nombramiento del nuevo supervisor. **Parágrafo primero.** No será necesario elaborar un nuevo acto administrativo para nombrar un supervisor del contrato, si la actividad de supervisión la hace el oficial o suboficial nombrado para desempeñar el **mismo cargo que desempeñaba el supervisor inicial del contrato.** En todo caso, en el acta de entrega del cargo, el supervisor del contrato debe relacionar el estado actual del presente contrato.
CLÁUSULA NOVENA CAMBIO DE SUPERVISOR	Una vez nombrado y notificado el nuevo supervisor, éste deberá informarle al contratista dentro de los cinco días hábiles a la notificación del acto.
CLÁUSULA DÉCIMA CESIÓN	El Contratista no podrá ceder el presente contrato de prestación de servicios en todo o en parte a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento previo, expreso y otorgado por escrito por el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL**, no quedando éste obligado a dar las razones que le asistan para negarlo.
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA AUSENCIA DE PRESTACIONES	Dada su naturaleza jurídica el presente contrato no constituye ni produce relación laboral alguna, por lo cual **EL CONTRATISTA** no adquiere vínculo laboral alguno con **EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL** y es el único responsable de la prestación del servicio. En consecuencia, no tendrá derecho a reconocimiento de ningún otro emolumento distinto al

	pago del valor determinado en la **CLAUSULA TERCERA. VALOR TOTAL, FORMA Y CONDICIONES DE PAGO** del presente contrato.
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA SANCIONES	**1. MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al CONTRATISTA, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890, **EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL,** podrá imponer al **CONTRATISTA** multas, cuyo valor se liquidará con base en un uno por ciento (1%) del valor total del contrato, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario. El monto de la totalidad de la(s) multa(s) no podrá exceder del quince por ciento (15%) del valor del presente contrato, cantidad que se imputará a la de los perjuicios que reciba **EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL** por el incumplimiento. Llegado el caso su imposición se hará mediante declaratoria expresa en el acta administrativa debidamente motivada, suma que será descontada de los pagos mensuales o del saldo que el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL** adeude al **CONTRATISTA.** **2. MULTAS POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Cuando el CONTRATISTA no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única y/o algunos de los requisitos de legalización, **EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL** podrá imponerle multa cuyo valor se liquidará con base en un punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario, al cabo de los cuales **El MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL** podrá declarar el incumplimiento unilateral del contrato. **3. PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento total de las obligaciones derivadas del contrato, EL **CONTRATISTA** pagará al **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL,** a título de penal pecuniaria, una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, cuando se trate de incumplimiento total del mismo y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial definitivo, según corresponda, de los perjuicios que le cause

al **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL - CENAC PERSONAL.** No obstante el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL** se reserva el derecho de cobrar los perjuicios que se causen por encima del monto aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado, mediante la garantía de cumplimiento, en las condiciones en el presente contrato.

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

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

Parágrafo tercero: extensión para las demás obligaciones contractuales: Esta sanción puede hacerse efectiva por parte del M.D.N. - EJÉRCITO NACIONAL – **CENAC PERSONAL**, no sólo para la obligación de entregar los servicios, sino para las demás obligaciones contractuales, especialmente si se trata de la obligación por parte del CONTRATISTA de suscribir las adiciones y/o modificaciones acordadas o cualquier otro acuerdo que conste en documento y que se perfeccione con la suscripción del mismo por las partes aquí involucradas.

Parágrafo cuarto: naturaleza de la penal pecuniaria: se pacta a título de pena, no de indemnización, razón por la cual, EL M.D.N - EJÉRCITO NACIONAL- **CENAC PERSONAL** se reserva el derecho de reclamar al CONTRATISTA el pago de los perjuicios que su incumplimiento le hubiese ocasionado. El pago de la pena pecuniaria a que se refiere esta cláusula podrá exigirse por la vía ejecutiva. Si dicho pago no se hubiere efectuado durante el término de duración del contrato, sobre los saldos pendientes a favor del CONTRATISTA se tendrá en cuenta al momento de la liquidación y desde ya el

	CONTRATISTA autoriza su descuento. **Parágrafo quinto: recursos ingresan al tesoro nacional:** El valor de las sanciones por retardo y de la Cláusula Penal Pecuniaria a que se refiere tanto la cláusula de sanciones, como esta, ingresará al Tesoro Nacional, a través de la Tesorería Principal del Comando del Ejército.
CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD	El Contratista se obliga para con el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL,** a dar cumplimiento al compromiso de confidencialidad suscrito con antelación a la legalización de este contrato, así como a no suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y a mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con la información que procesa y maneja **EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL.**
CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA TERMINACION UNILATERAL	De conformidad con lo establecido en el numeral 2o. del artículo 14 y por los principios previstos en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993. La terminación unilateral del contrato de prestación de servicios se puede dar en forma unilateral y en cualquier momento por el incumplimiento de alguna de las cláusulas y obligaciones derivadas de este contrato.
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA TERMINACION ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO	El presente contrato podrá darse terminado anticipadamente por mutuo acuerdo entre las partes, previo aviso por escrito no inferior a treinta (30) días calendario por la parte interesada. El **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL –CENAC PERSONAL** pagará al **CONTRATISTA,** los valores proporcionales al tiempo de servicios prestados. Dado el caso de que la terminación anticipada del contrato, sea a solicitud del contratista, tanto el gerente del proyecto como el supervisor del contrato, en forma conjunta, deberán analizar y remitir por escrito al competente contractual, el análisis de lo siguiente: 1. Que con la terminación anticipada no se afecte la continua y eficiente prestación de los servicios públicos a su cargo. 2. Que con la terminación anticipada no se afecte el cumplimiento de los fines estatales. 3. Que la función administrativa está al servicio de los intereses generales, razón por la cual, la simple satisfacción de los intereses

	particulares del contratista no justifica la terminación anticipada de un contrato estatal. 4. Que la terminación anticipada no genere detrimento patrimonial para la entidad. Dicho detrimento puede ocurrir en casos como los siguientes: a) En la medida en que queden inconclusas actividades que de contratarse nuevamente, produzcan un desgaste administrativo para la entidad; b) Cuando la terminación anticipada impida la satisfacción oportuna de las necesidades de la entidad y se pueda cuantificar el perjuicio que ésta situación le causa; c) Cuando por la terminación anticipada del contrato la Entidad contratante sea sancionada por una autoridad. 5. Las razones por la cuales, no se acordó la "cesión del contrato" o su ejecución por parte del garante, para evitar la paralización de los servicios a cargo del Estado y el incumplimiento de los fines estatales.
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	**EL CONTRATISTA** declara bajo la gravedad de juramento, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución Política, la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y demás disposiciones que rijan la materia. **PARÁGRAFO- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVIVIENTES:** Si llegase a sobrevenir inhabilidades e incompatibilidades en **el CONTRATISTA**, éste cederá el contrato previa autorización escrita del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL**
CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA SUSPENSIÓN	Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, o interés del servicio público, se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del presente contrato mediante la suscripción de un acta en la que conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión. El contratista prorrogará la vigencia de la garantía única de cumplimiento por el tiempo que dure la suspensión.
CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA SOLUCIÓN DE	Las controversias o diferencias que surjan entre el **CONTRATISTA** y la **ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE** con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán

CONTROVERSIAS	sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se someterá a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante el centro de conciliación que previamente se acuerde entre las partes, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga el centro de conciliación, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa.
CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA LIQUIDACION	El presente contrato se liquidará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación.
CLÁUSULA VIGÉSIMA PRINCIPIO DE INTEGRALIDAD	Forman parte integral del presente contrato de prestación de servicios y se anexan al mismo, los siguientes documentos: a) Estudios previos y los documentos que los soportan b) Oficio suscrito por el JEMGF autorizando la suscripción del presente contratos c) Documentos que soportan la experiencia, idoneidad y estudios de seguridad del contratista d) documentos legales del contratista e) documentos que soportan el pago al contratista f) pago al contratista.
CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Para el perfeccionamiento del presente contrato se requiere: i) De la firma del mismo por las partes. Requisitos para la ejecución del contrato: ii) De la expedición del Registro Presupuestal, Iii) constitución de la Garantía única y aprobación de la misma por parte del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL.**
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL	Al presente contrato le son aplicables las disposiciones relativas a estas materias, contenidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.
CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA DOMICILIO	Para efectos del presente contrato, el domicilio contractual será la ciudad de **BOGOTÁ D.C** y las partes recibirán correspondencia, así: Dirección de Personal del Ejército ubicada en la carrera 46 No. 20 B-99 Puente Aranda – Comando de personal cuarto piso y el / la contratista en su dirección de domicilio contemplado en el presente documento o carpeta

CONTRACTUAL	maestra.
CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA RIESGO LABORAL	De conformidad con el estudio previo que antecede el presente contrato, el Gerente del Proyecto establece como riesgo laborar el siguiente: **RIESGO No. 1**
CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA AUTORIZACION JEMGF	El presente contrato se encuentra autorizado por parte del Jefe de Estado Mayor Generador de Fuerza del Ejército Nacional.
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA AUTORIZACION PARA EL TRAMIENTO DE DATOS PERSONAL	De conformidad con lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, los datos personales que se obtengan por parte del Titular de la Información a través de los vínculos contractuales celebrados entre MDN-EJC-CENAC PERSONAL y el Titular de la Información, serán compilados, almacenados, consultados, usados, compartidos, intercambiados, transmitidos, transferidos con el objeto de dar cumplimiento de las obligaciones contraídas entre el MDN-EJC-CENAC PERSONAL y el proveedor Titular de la Información. El Proveedor Titular de la Información manifiesta que conoce, acepta y autoriza de manera libre y espontánea el tratamiento de la información obtenida por el MDN-EJC-CENAC PERSONAL que sea necesaria para el cumplimiento de las finalidades anteriormente descritas basadas en lo establecido en la presente autorización

POR EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL, Bogotá D.C 12 de agosto de 2019

Coronel LEONARDO BARRETO GAITAN
DIRECTOR DE CENAC PERSONAL
Competente contractual

FABIO ADRIAN ROJAS QUESADA
Cédula de ciudadanía No. 93.377.675
Contratista

Elaboró

PS. MAYRA ALEXANDRA MONTOYA V
ABOGADA CENAC PERSONAL

Revisó

CT. HERNANDEZ MARQUEZ
Oficial de Contratos CENAC PERSONAL

Supervisor

CT. Diulmar Andres Rodriguez Gonzalez
Oficial de Derecho Público y Público Militar

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL

RESOLUCIÓN No. 00005068
09 DE OCTUBRE DE 2020

POR LA CUAL LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL REALIZA LA LIQUIDACIÓN DE FORMA UNILATERAL DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN (SEGÚN APLIQUE) DE LA VIGENCIA 2019 CORRESPONDIENTE A LOS Nos. 497-CENACPERSONAL-2019, 586-CENACPERSONAL-2019, 590-CENACPERSONAL-2019, 592-CENACPERSONAL-2019, 593-CENACPERSONAL-2019, 594-CENACPERSONAL-2019, 587-CENACPERSONAL-2019, 588-CENACPERSONAL-2019, 614-CENACPERSONAL-2019, 633-CENACPERSONAL-2019, 635-CENACPERSONAL-2019, 636-CENACPERSONAL-2019, 638-CENACPERSONAL-2019, 640-CENACPERSONAL-2019, 641-CENACPERSONAL-2019, 639-CENACPERSONAL-2019, 644-CENACPERSONAL-2019, 642-CENACPERSONAL-2019, 645-CENACPERSONAL-2019, 646-CENACPERSONAL-2019, 632-CENACPERSONAL-2019, 629-CENACPERSONAL-2019.

EL DIRECTOR DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL

En uso de las facultades legales, en especial las que le confiere la Resolución No. 4519 del 27 de mayo de 2016 "*Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, a las Fuerzas Militares y la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones*" (modificada parcialmente por la Resolución No. 1417 del 08 de marzo de 2018), la Resolución No. 6302 del 31 de julio de 2014 "*Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional*", la Directiva Permanente 15 de 2015 MDN "*Políticas de Contratación Sector Defensa*".

CONSIDERANDO

El señor **CORONEL LEONARDO BARRETO GAITÁN,** identificado con Cédula de Ciudadanía No. 93.085.869 del Guamo (Tolima), nombrado Director del CENAC PERSONAL Acta de posesión personal militar No. 007389 de 17 de enero de 2019, en calidad de competente contractual, debidamente autorizado para contratar de acuerdo con la resolución delegación del Ministerio de la Defensa Nacional No. 4519 del 27 de mayo de 2016 (modificada parcialmente la Resolución 1417 del 08 de marzo de 2018), quien en consecuencia representa al Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – Central Administrativa y Contable de Personal, identificada con el NIT. 900.385.079-8.

Que mediante la Disposición No. 0004 fechada 26 de febrero de 2016 (modificada parcialmente por la Disposición No. 000033 del 29 de octubre de 2019), aprobada mediante las resoluciones No. 011 del 07 de marzo de 2016, emanada del Comando General del Ejército, y la Resolución No. 3402 del 28 de abril de 2016, emanada del Ministerio de Defensa Nacional *"(...) se reestructura el Ejército Nacional, se aprueban sus Tablas de Organización y Equipo y se dictan otras disposiciones"*.

Que, en los actos administrativos antes relacionados, se elimina de la estructura organizativa de la Dirección de Personal, la Subdirección de Personal, se crea y activa la Central Administrativa y Contable Especializada de Personal.

Que mediante Directiva No. 00270 de 12 de mayo de 2016, cuyo asunto es "ACTIVACIÓN CENTRALES ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES "CENAC" ESPECIALIZADOS TIPO B", se ordena que *"(...) Las funciones administrativas y de ordenación del gasto que venía desempeñando la Dirección de Bienestar y Disciplina*

"DIBIE" y la Subdirección de Personal, serán asumidas por el CENAC PERSONAL teniendo en cuenta la Resolución de Delegación del Gasto Vigente (...)".

Que mediante la Resolución No. 4519 del 27 de mayo de 2016, el Señor Ministro de Defensa Nacional, debidamente facultado por el artículo 12 de la Constitución Política de Colombia, el artículo 12 de la Ley 80 de 1993 subrogado por el artículo 37 del Decreto 2150 de 1995 y adicionado por el artículo 21 de la ley 1150 de 2007, el artículo 110 del Decreto 111 de 1996, artículos 9, 10,11 y 12 de la ley 489 de 1998 y el Decreto 049 de 2003 modificado parcialmente por el Decreto 4890 de 2011, delegó en el Director de la Central Administrativa y Contable Especializada CENAC de PERSONAL, la facultad de planear, seleccionar, contratar y ejecutar, los contratos estatales en relación con las funciones y cuya cuantía se estime entre los 0 a 1000 SMLMV.

Que de conformidad con lo establecido en la Resolución 6302 del 31 de julio de 2014, "Por la cual se adopta el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional y sus Unidades Ejecutoras, el cual, en su Capítulo V Etapas de Contratación, Titulo 5.4 Etapa Pos-contractual, numeral 5.4.2., dispuso: "*Acta de liquidación. De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, acorde con el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, con el recibo final a satisfacción el objeto del contrato, se revisarán las condiciones económicas, técnicas de ejecución y la situación jurídica del contrato, para liquidarlo dentro de los 4 meses siguientes. Elaborado el documento de liquidación será visado por el Supervisor y/o Interventor y suscrito por las partes. En defecto de lo anterior procederá la liquidación unilateral*".

Que el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 con relación al término de la liquidación de los contratos estatales determina:

"(...) La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga...

Sin perjuicio de lo previsto en el artículo 164 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) durante el término de dos (2) años contados a partir una vez se *"(...) v) requieran de liquidación y esta no se logre por mutuo acuerdo o no se practique por la administración unilateralmente, una vez cumplido el término de dos (2) meses contados a partir del vencimiento del plazo convenido para hacerlo bilateralmente o, en su defecto, del término de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato o la expedición del acto que lo ordene o del acuerdo que la disponga;."*

Que para la Liquidación de los CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN (SEGÚN APLIQUE) DE LA VIGENCIA 2019 CORRESPONDIENTE A LOS Nos. 497-CENACPERSONAL-2019, 586-CENACPERSONAL-2019, 590-CENACPERSONAL-2019, 592-CENACPERSONAL-2019, 593-CENACPERSONAL-2019, 594-CENACPERSONAL-2019, 587-CENACPERSONAL-2019, 588-CENACPERSONAL-2019, 614-CENACPERSONAL-2019, 633-CENACPERSONAL-2019, 635-CENACPERSONAL-2019, 636-CENACPERSONAL-2019, 638-CENACPERSONAL-2019, 640-CENACPERSONAL-2019, 641-CENACPERSONAL-2019, 639-CENACPERSONAL-2019, 644-CENACPERSONAL-2019, 642-CENACPERSONAL-2019, 645-CENACPERSONAL-2019, 646-CENACPERSONAL-2019, 632-CENACPERSONAL-2019, 629-CENACPERSONAL-2019, se consideraron las certificaciones emitidas por EL SUPERVISOR, por las cuales se indicó que, durante la ejecución del Contrato, el objeto y las obligaciones fueron cumplidas por el (la) CONTRATISTA, por lo cual, fueron recibidas a entera satisfacción.

Que El SUPERVISOR, dejó constancia en el último informe de supervisión de cada contrato, que durante la ejecución del contrato verificó el cumplimiento por parte del CONTRATISTA, de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensiones.

Que en oficio Radicado No. 20174365089203 del 23 de octubre de 2017, el jefe del Centro Administrativo y Contable –CADCO- ahora llamado -DICRE- de acuerdo con el artículo No. 2 de la Disposición No. 000033 del 29 de octubre de 2019 emanado por el Comandante del Ejército Nacional, aprobada por la Disposición No. 025 del 02 de diciembre de 2019 expedida por el Comandante General de las fuerzas militares y probada por la Resolución 6764 del 18 de diciembre de 2019 emanada por el Ministerio de Defensa Nacional ; se crea y activa La Dirección de Contratación Regional y Especializada -DICRE-; señala: (...) *así las cosas y en*

aplicación a la normatividad vigente y al desconocerse la información del destinatario procederá la administración a dejar constancia de la misma, y podrá en un solo acto administrativo liquidar los contratos de manera unilateral. (Subrayado fuera del texto).

Que la Central Administrativa y Contable Especializada de PERSONAL, mediante comunicación escrita a través de correo electrónico y Secop II notificó a los contratistas para suscribir el Acta de liquidación Bilateral del Contrato y debido a la no pronunciación y a la no manifestación de la voluntad de concurrir a la liquidación de común acuerdo da lugar a que se configuren los presupuestos legales para liquidar de forma directa y unilateral los siguientes contratos:

Gmail — Alejandra Veloza <marlavel668@gmail.com>

NOTIFICACIÓN LIQUIDACIÓN BILATERAL CONTRATOS VIGENCIA 2019

1 mensaje

Alejandra Veloza <marlavel668@gmail.com> 17 de septiembre de 2020, 7:59
Para: ANGYPUERTO@hotmail.com, andreita_1729@hotmail.com, angeya03@hotmail.com, cesarmanrique@outlook.com, david diaz <david.diaz96@hotmail.com>, elizabethabogadspenalista@hotmail.com, felipe.romeroga@gmail.com, jas_alejo@hotmail.com, mafenuedag@gmail.com, marcelacarreno7@gmail.com, marshalitanacastrog@gmail.com, maryanc2008@gmail.com, nser.fagua17@gmail.com, p.marthapatricia@gmail.com

Bogotá D.C., 17 de septiembre de 2020

DIAZ ESCOBAR DAVID ESTEBAN - CONTRATO 497-CENACPERSONAL-2019

SUAREZ LOPEZ ANGELA YAMILE - CONTRATO 586-CENACPERSONAL-2019

CARREÑO CORDERO CLAUDIA MARCELA -

CONTRATO 590-CENACPERSONAL-2019

CASTRO PINZON MARTHA PATRICIA - CONTRATO 592-CENACPERSONAL-2019

Gmail

Alejandra Veloza <mariava1668@gmail.com>

NOTIFICACIÓN LIQUIDACIÓN BILATERAL CONTRATOS VIGENCIA 2019

2 mensajes

Alejandra Veloza <mariava1668@gmail.com> 17 de septiembre de 2020, 7:59
Para: Andrea Trujillo <andreabuj01@gmail.com>, fadrian99@gmail.com, hernan_guayara@hotmail.com, ing.andres.ballesteros@hotmail.com, ingreamargo@gmail.com, jcarolinabm@gmail.com, laurgr03@hotmail.com, lilafernanda017@hotmail.com, mauricio_florez@hotmail.com, mfsm1410@outlook.com, samandabotina@hotmail.com, tatygutierrez@hotmail.com, yega_1992@hotmail.com

Bogotá D.C., 17 de septiembre de 2020

GOMEZ OLAYA YESSICA - CONTRATO 638-CENACPERSONAL-2019

BALLESTEROS BARRERA JAIME ANDRES -

CONTRATO 640-CENACPERSONAL-2019

CAMARGO CELY RAFAEL EDUARDO - CONTRATO 641-CENACPERSONAL-2019

BOTINA ZAMBRANO SAMANDA LUCIA - CONTRATO 639-CENACPERSONAL-2019

GUTIERREZ ORJUELA JODIES STEFANNY -

CONTRATO 644-CENACPERSONAL-2019

FLOREZ RAMIREZ GUSTAVO MAURICIO -

CONTRATO 642-CENACPERSONAL-2019

BOYACA MANRIQUE JENNY CAROLINA - CONTRATO

691-CENACPERSONAL-2019

GUAYARA VASQUEZ HERNAN DARIO - CONTRATO 663-CENACPERSONAL-2019

ROJAS QUESADA FABIO ADRIAN - CONTRATO 646-CENACPERSONAL-2019

SANCHEZ MONCADA MARIA FERNANDA - CONTRATO

646-CENACPERSONAL-2019

GARCIA ROMERO LAURA ROCIO - CONTRATO 632-CENACPERSONAL-2019

MORALES OSORIO LUISA FERNANDA - CONTRATO 629-CENACPERSONAL-2019

TRUJILLO GONZALEZ ANDREA DEL PILAR -

CONTRATO 627-CENACPERSONAL-2019

19) 645-CENACPERSONAL-2019

No. DE CONTRATO	NOMBRE CONTRATISTA	IDENTIFICACIÓN	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO
645-CENACPERSONAL-2019	ROJAS QUESADA FABIO ADRIAN	C.C. No. 93.377.675	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO PARA DIRECCION DE PLANES Y POLITICAS JURIDICAS DIPOJ	VEINTIÚN MILLONES DE PESOS M/CTE ($21.000.000,00)

FECHA DE SUSCRIPCIÓN (DD-MM-AAAA)	FECHA INICIO DE EJECUCIÓN (DD-MM-AAA-A)	FECHA DE TERMINACIÓN (DD-MM-AAAA)	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES			
			FECHA DE APROBACIÓN 14-08-2019	AMPAROS	VALOR AMPARADO	VIGENCIAS
12-08-2019	16-08-2019	31-12-2019	No. POLIZA 14-46-101031244	CUMPLIMIENTO CONTRATO	$2.100.000,00	12-08-2019 HASTA 10-07-2020
			ASEGURADORA SEGUROS DEL ESTADO	CALIDAD SERVICIO	$3.000.000,00	12-08-2019 HASTA 01-07-2020

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL	
APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	A-02-02-02-008- 003-09 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	2019 DE 25-01-2019 DE $3.198.517.500,00
REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO	66019 DE 16-08-2019 DE $21.000.000,00

MODIFICATORIOS EN LA EJECUCION DEL CONTRATO	
ADICIONES	NO APLICA
PRORROGA	NO APLICA
SUSPENSIÓN	NO APLICA

BALANCE ECONÓMICO		
Valor inicial (1)	$21.000.000,00	
Vr. Adiciones (2)	$0	
Valor total (1+2)	$21.000.000,00	
Vr. Pagado a la fecha (3)		$21.000.000,00
Vr. Causado y que no se ha pagado al contratista (4)		$0
Vr. Total ejecutado (3+4)		$21.000.000,00
Vr. Saldo a la fecha (Vr. Total – Vr. Ejecutado a la fecha)		$0
Vr. No ejecutado y para liberar del CRP		$0
SUMAS IGUALES	$21.000.000,00	$21.000.000,00

OBLIGACIONES LEGALES RELACIONADAS CON EL CUMPLIMIENTO DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN PENSIONES, SALUD Y RIESGOS LABORALES.

EL SUPERVISOR del contrato dejó constancia de haber verificado, durante la ejecución contractual, el cumplimiento por parte del contratista del objeto contractual, sus obligaciones especificas, y el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral cuando a ello hubo lugar.

✓ **OBSERVACIONES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL**

Atendiendo los informes presentados por el supervisor del contrato, se evidenció que EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, recibió a entera satisfacción los servicios prestados por el contratista de acuerdo con las caracteristicas, condiciones y especificaciones establecidas en el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS objeto de liquidación.

Nota: La dirección de residencia y/o correo electrónico fue la registrada en los datos generales del contratista adjuntos en el expediente contractual.

Que, en mérito de lo expuesto, el Coronel **LEONARDO BARRETO GAITAN**, en su calidad de ORDENADOR DEL GASTO y Director del CENAC PERSONAL,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Declarar liquidados unilateralmente los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la Gestión (Según Aplique) de la vigencia 2019 correspondiente a los Nos. 497-CENACPERSONAL-2019, 586-CENACPERSONAL-2019, 590-CENACPERSONAL-2019, 592-CENACPERSONAL-2019, 593-CENACPERSONAL-2019, 594-CENACPERSONAL-2019, 587-CENACPERSONAL-2019, 588-CENACPERSONAL-2019, 614-CENACPERSONAL-2019, 633-CENACPERSONAL-2019, 635-CENACPERSONAL-2019, 636-CENACPERSONAL-2019, 638-CENACPERSONAL-2019, 640-CENACPERSONAL-2019, 641-CENACPERSONAL-2019, 639-CENACPERSONAL-2019, 644-CENACPERSONAL-2019, 642-CENACPERSONAL-2019, 645-CENACPERSONAL-2019, 646-CENACPERSONAL-2019, 632-CENACPERSONAL-2019, 629-CENACPERSONAL-2019.

ARTÍCULO SEGUNDO: Con la suscripción de la presente resolución, la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL-, conforme a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, deja constancia del cierre del expediente contractual.

ARTICULO TERCERO: Contra la presente resolución procede el recurso de reposición, conforme a lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y en los términos prescritos en los artículos 74 y 76 del Código de procedimiento Administrativo y de lo contencioso administrativo.

ARTICULO CUARTO: Notifíquese la presente resolución conforme lo reglado en los artículos 66, 67 y 68 De la Ley 1437 de 2011.

ARTICULO QUINTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y surte efectos jurídicos a partir de su ejecutoria.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Bogotá D.C., el 09 de octubre de 2020.

Coronel LEONARDO BARRETO GAITÁN
Director y Ordenador del Gasto CENAC PERSONAL

Alejandra Velosa
Elaboró: ABG. María Alejandra Velosa
Asesora Jurídica CENAC PERSONAL

Revisó: TE. Leonardo Acosta Ricardo
Oficial Jurídico CENAC PERSONAL

Vto. Bueno: TE. Leonardo Acosta Ricardo
Oficial de Contratación CENAC PERSONAL (E).

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

UNIDAD APOYADA: DIRECCION DE ADQUISICIONES DE EJERCITO (DIADQ)

CESIÓN No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 071- CENAC PERSONAL-2018 SUSCRITO ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL Y ARCY JOHANNA BARRERA FINO

Entre los suscritos: Teniente Coronel **VICTOR HUGO VIDAL RAMIREZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **16.750.407** de Santiago de Cali (Valle del Cauca), nombrado como **Director de CENAC Personal** de acuerdo con la Resolución No. 1009 del 12 de mayo de 2016 , en calidad de competente contractual, debidamente autorizado para contratar de acuerdo a la resolución delegación del Ministerio de la Defensa Nacional No. **4519 del 27 de mayo de 2016**, actuando en nombre y representación del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL- CENAC PERSONAL** con **NIT. 900.385.079-8** y quien para los efectos se denominara EL **CONTRATANTE**, por otra parte **ARCY JOHANNA BARRERA FINO** identificado con la cédula de ciudadanía/extranjería No. **52.911.116** de profesión / Técnico / Tecnólogo **ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO** quien en adelante se denominará **EL CEDENTE** y **FABIO ADRIAN ROJAS QUESADA** identificado con la cédula de ciudadanía/extranjería No **93.377.675** de profesión / Técnico / Tecnólogo **ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO** con Registro Único Tributario No. **93.377.675-8** quien en adelante se denominará **EL CESIONARIO** que bajo juramento afirma no encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en los articulos 8 y 9 de la ley 80 de 1993 y demás disposiciones vigentes sobre la materia, ni ser responsable fiscalmente en virtud de lo señalado en la ley 610 de 2000, hemos decidido suscribir la presente **CESIÓN** del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 071-CENAC PERSONAL-2018**, la cual se regirá por las siguientes cláusulas que se enuncian a continuación, previas las siguientes consideraciones:

1. Que el 15 de Enero de 2018 el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CENAC de Personal celebró con **ARCY JOHANNA BARRERA FINO** el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 071-CENAC PERSONAL-2018, OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA EN EL COMANDO DE LOGÍSTICA PARA LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES**

2. Que se fijó como plazo de ejecución del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 071-CENACPERSONAL-2018** desde el **26 DE ENERO** hasta el **26 DE DICIEMBRE DE 2018**

3. Que se fijó como valor total del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 071-CENAC PERSONAL-2018**, la suma de **CUARENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($46.200.000)** pagaderos asi: **ONCE (11)** pagos parciales cada uno por **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($4.200.000)** los cuales fueron asumidos mediante el Registro Presupuestal de Compromiso No. **6518.**

4. Que la contratista **ARCY JOHANNA BARRERA FINO** otorgó la póliza No. **960-47-994000005707** de fecha **16-ENE-2018** expedida por **ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA** la cual fue aprobada por el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CENAC PERSONAL en la plataforma SECOPII.

CP: 5P819

5. Que mediante comunicación escrita del 14 de junio de 2018 radicado **No. 20184323369343** la profesional **ARCY JOHANNA BARRERA FINO** identificada con cedula No. **52.911.116** en su calidad de contratista, solicitó al señor **CR. DIEGO OMAR GORDILLO ROJAS** Director de adquisiciones del Ejercito, su aval para ceder el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 071-CENAC PERSONAL-2018** manifestando:

"(...) Respetuosamente me permito informar al señor Coronel Director de Adquisiciones que por asuntos de índole personal me veo en la obligación de solicitar la cesión del contrato de prestación de servicios 071-CENACPERSONAL-2018 a partir del próximo 30 de junio de 2018, fecha en la cual se realiza el corte de ejecución mensual. De antemano agradezco su apoyo, colaboración y confianza depositada en mi trabajo es un honor haber servido a mi Ejercito a quien tanto admiro y respeto (...)"

6. Que mediante oficio del 27 de Junio de 2018 con radicado **No. 20184353682803** el señor **TC HENRY GUSTAVO LEON BEJARANO** Subdirector de adquisiciones de ejecito, en su calidad de Supervisor del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. **071-CENAC PERSONAL-2018**, debidamente nombrado mediante Resolución No. 031 del 09 de Enero de 2018 manifestó *su* ***VIABILIDAD*** para realizar la cesión del Contrato de Prestación de Servicios No. **071-CENACPERSONAL-2018** a partir del 30 de junio de 2018.

7. Que mediante oficio del 27 de junio de 2018 radicado **No. 20184353683053** el señor **CR. DIEGO OMAR GORDILLO ROJAS** Director de adquisiciones de Ejercito, en su calidad de Gerente del Proyecto, debidamente nombrado mediante Resolución No. 031 del 09 de Enero de 2018, otorgó su viabilidad para la realizar cesión y solicitó al señor **TC. VICTOR HUGO VIDAL RAMIREZ** Director del CENAC PERSONAL y competente contractual realizar el respectivo trámite de cesión del Contrato de Prestación de Servicios No. **071-CENACPERSONAL-2018.**

8. Que el balance económico del Contrato es el Siguiente:

CONCEPTO	VALOR
Valor total del Contrato	**$46.200.000**
Valor Ejecutado por el Cedente	$21.000.000
Valor Pagado al Cedente (al 30 de Junio de 2018)	$21.000.000
Valor pendiente de pago al Cedente	$0
Valor por reducir del CRP No. **6518**	$25.200.000
SALDO A CEDER	**$25.200.000**

9. Que la **DIRECCION DE ADQUISICONES DEL EJERCITO (DIADQ)** requiere continuar con la ejecución de las actividades contratadas y no considera viable paralizar la prestación de los servicios, lo que afectaria la normal ejecución de las actividades de la entidad.

10. Que de conformidad con el articulo 41 de la ley 80 de 1993 y la ***CLAUSULA CESIÓN*** de dicho contrato, se estipula que: *"El Contratista no podrá ceder el presente contrato de prestación de servicios en todo o en parte a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento previo, expreso y otorgado por escrito por el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL –EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL, no quedando éste obligado a dar las razones que le asistan para negarlo."*.

11. Que sin perjuicio de que los contratos estatales son INTUITU PERSONAE en el presente caso es perfectamente posible aceptar la cesión de los deberes y facultades jurídicas derivados del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 071-CENACPERSONAL-2018** puesto que no se trata de una labor que solo pueda encomendarse a una determinada persona, sino que es viable que se ejecute por otras que cumplen a cabalidad con los requisitos exigidos.

5. Que en cumplimiento del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el Supervisor del Contrato y el Gerente del Proyecto hacen constar que **FABIO ADRIAN ROJAS QUESADA** identificado con cedula de ciudadanía No. **93.377.675** cumple y demuestra los requisitos de experiencia e idoneidad para desarrollar el objeto del contrato, así como también cumple con requisitos legales que se requieren para la suscripción de un contrato de prestación de servicios profesionales.

6. Que la cesión que se realiza no genera erogación adicional alguna para la entidad y no tiene efectos presupuestales, pues el contrato continúa respaldado por el **Certificado de Disponibilidad presupuestal No. 1418.**

7. Que en consideración a lo anterior, la cesión del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 071-CENAC PERSONAL-2018** es jurídicamente viable y se regirá las por las siguientes clausulas:

CLAUSULA PRIMERA	OBJETO: EL CEDENTE cede a favor del **CESIONARIO** su posición dentro del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 071-CENAC PERSONAL-2018** así como todos los derechos y obligaciones contenidos en el objeto contractual y obligaciones contractuales.
CLAUSULA SEGUNDA	**PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CESION.** El plazo de ejecución del contrato cedido será a partir de la aprobación de la póliza de cumplimiento y la expedición del registro presupuestal, hasta el **26 DE DICIEMBRE DE 2018.**
CLAUSULA TERCERA	**ACEPTACIÓN:** Con la firma del presente documento **EL CESIONARIO** acepta esta cesión, asume la ejecución del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 071-CENAC PERSONAL-2018** en el estado en que se encuentra y se obliga a continuar prestando sus Servicios Profesionales hasta su finalización

CLAUSULA CUARTA	**VALOR DE LA CESION Y FORMA DE PAGO.** El valor total de la cesión asciende a la suma de **VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($25.200.000)** EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJERCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL, cancelará al cesionario el valor total de la presente cesión así: **SEIS (06) PAGOS PARCIALES POR VALOR DE ($4.200.000) CADA UNO.** Los citados pagos se efectuarán mediante consignación en la **CUENTA DE AHORROS No. 142400431 DEL BANCO BBVA** que el contratista acreditó como propia, 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 y siempre y cuando de aviso por escrito a **LA SECCIÓN PRESUPUESTAL CENAC PERSONAL**, con no menos de treinta (30) días de anticipación, con presentación de la nueva certificación bancaria en donde se acredite su apertura. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley y se cancelaran una vez efectuados los tramites presupuestales correspondientes.
CLAUSULA QUINTA	**GARANTÍA UNICA.** El cesionario deberá asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, mediante un contrato de seguro contenido en una póliza, en el que cubrirá los siguientes riesgos: **A) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.** Perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Suficiencia de la garantía: **10%** del valor del contrato por un término igual al plazo de vigencia del contrato y **SEIS (06) MESES MÁS. B) CALIDAD DEL SERVICIO.** Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. Suficiencia de la garantía: **10%** del valor del contrato. El plazo de éste riesgo, será por el termino de ejecución del contrato y **SEIS (06) MESES MÁS.** Dicha póliza podrá hacerla efectiva el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL- CENAC DE PERSONAL en caso de incumplimiento parcial o total o terminación del contrato por hechos imputables al contratista. **PARÁGRAFO PRIMERO**: restablecimiento o ampliación de la garantía – EL CONTRATISTA deberá restablecer el valor de las garantías, cuando se hayan visto reducidas por razón de las reclamaciones del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL – CENAC DE PERSONAL. De igual manera en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato y/o se prorrogue su término, EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor y/o vigencia de las garantías otorgadas. Parágrafo tercero: Si EL CONTRATISTA se negare a constituir la garantía, así como a no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, EL MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL – CENAC DE PERSONAL podrá dar por terminado el contrato unilateralmente. Parágrafo cuarto: El contratista deberá constituir la garantía dentro de los cinco (5) días calendario siguiente a la suscripción del contrato.
CLAUSULA SEXTA	**TÉRMINOS Y ESTIPULACIONES CONTRACTUALES**. Es entendido que todos los términos, condiciones, estipulaciones y cláusulas del Contrato de Prestación de Servicios No. **071-CENAC PERSONAL-2018** en especial a las que se refieren a derechos y obligaciones que correspondían al **CEDENTE** tienen plena vigencia respecto del **CESIONARIO**, quien manifiesta que las conoce y acepta y se reserva el derecho de oponer al **CEDENTE** todas las excepciones que se deriven del contrato cedido, de

	conformidad con lo establecido en el artículo 896 del Código de Comercio.
CLAUSULA SEPTIMA	AUTORIZACION DE CESION. El Director de la CENAC DE PERSONAL del Ejército Nacional acepta y autoriza que el **CESIONARIO** continúe ejecutando el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 071-CENAC PERSONAL-2018** trasladando la posición contractual a favor del **CESIONARIO.**
CLAUSULA OCTAVA	**PERFECCIONAMIENTO.** Esta CESIÓN requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes y la aprobación de las garantías a lugar.
CLAUSULA NOVENA	Súrtase la publicación de la presente cesión en los medios ordenados por la ley.

Para constancia se firma en Bogotá D.C, a los cinco (05) días del mes de Julio de 2018.

POR EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL

Teniente Coronel **VICTOR HUGO VIDAL RAMIREZ,**
DIRECTOR DE CENAC PERSONAL
Competente contractual

EL CEDENTE

Arcy Johanna Barrera Fino.
ARCY JOHANNA BARRERA FINO
CC. No. 52.911.116

EL CESIONARIO

FABIO ADRIAN ROJAS QUESADA
CC No. 93.377.675

Elaboró Cesión *ANA MARIA HERNANDEZ ORDOÑEZ* *AS. CENAC PERSONAL*	*Revisó Sección de presupuesto* *S.P JOSE LUIS ACOSTA CHARRIS* *Jefe de Presupuesto CENAC PERSONAL*
Revisión *ST. VICTOR ALBERTO CARVAJAL* *Oficial de Contratos CENAC PERSONAL* *Vo. Bo.* *CT. JOHANN ANDRES HERNANDEZ MARIÑO* *Oficial de Contratación CENAC PERSONAL*	*Supervisor* *TC HENRY GUSTAVO LEON BEJARANO* *Subdirector de adquisiciones del Ejercito*

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 277COGFM DIADF 2021
(17 DE NOVIEMBRE DE 2021)

DEPENDENCIA SOLICITANTE	:	OFICINA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS Y ADMINISTRATIVOS DEL JEFE DE ESTADO MAYOR CONJUNTO FF.MM
CONTRATISTA	:	FABIO ADRIAN ROJAS QUESADA
C. C. No.	:	93.377.675 expedida en Ibagué
DIRECCION	:	CARRERA 63 No. 22 31 BL 4 CA 3
TELEFONO	:	3208352237
CORREO ELECTRÓNICO	:	fadriroj69@gmail.com
CIUDAD	:	Bogotá, D.C.

Entre los suscritos a saber, señora Coronel VERÓNICA PEDRAZA MARTINEZ, mayor de edad, vecina de la ciudad de Bogotá D.C., identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 46.669.627 expedida en Duitama (Boyacá), en su calidad de DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES, designada mediante resolución No. 232 de fecha 27 de diciembre de 2016 y debidamente posesionada como consta en Acta No. 030 del 27 de Diciembre de 2016 y facultada para celebrar contratos conforme a lo dispuesto en la ley 80 de 1993 y Resolución Ministerial No. 1897 del 29 de junio de 2021, 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 FABIO ADRIAN ROJAS QUESADA mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No. 93.377.675 expedida en Ibagué, 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 con la formación pertinente y las aptitudes necesarias para prestar servicios profesionales como abogado para asesorar en materia de investigaciones disciplinarias, administrativas y trámites jurídicos al Jefe de Estado Mayor Conjunto, así como a las dependencias que hacen parte de la estructura organizacional de la Jefatura de Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Militares para que ejerzan en debida forma las atribuciones y competencias que les otorga la Ley en estos asuntos. c) Que la Oficina de Asuntos Disciplinarios y Administrativos del Jefe de Estado Mayor Conjunto FF.MM, desarrolló los respectivos estudios y documentos previos de conformidad con lo señalado en la Ley 1150 del 16 de julio de 2007 y Decreto 1082 de 2015. d) Que la celebración del presente contrato fue autorizada por el Jefe de Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Militares. e) Que mediante oficio radicado No. 0121011723402/MDN-COGFM-JEMCO-OADAJ de fecha 08 de noviembre de 2021 la señora Mayor Jefe Oficina de Asuntos Disciplinarios y Administrativos de la Jefatura de Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Militares, certificó la idoneidad y experiencia acreditada por el señor FABIO ADRIAN ROJAS QUESADA. f) Que el señor Mayor Jefe Área Contratación del Comando General, mediante radicado 0121012092702/MDN-COGFM-JEMCO-SEMAI-DIADF-ARCON-17-5 de fecha 16 de noviembre de 2021, efectuó consulta de planta de Personal a la Dirección de Personal, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. g) Que el señor Coronel Director de Personal del Comando, con Acta No. 406 MDN-COGFM-JEMCO-SEMAI-DIPEC-ARGPE-SEPRE de fecha 16 de noviembre de 2021, de conformidad con el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, manifiesta que no se cuenta con el personal suficiente para prestar servicios profesionales como abogado para asesorar en materia de investigaciones

disciplinarias, administrativas y trámites jurídicos al Jefe de Estado Mayor Conjunto, así como a las dependencias que hacen parte de la estructura organizacional de la Jefatura de Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Militares para que ejerzan en debida forma las atribuciones y competencias que les otorga la Ley en estos asuntos. h) Que la Directora Administrativa y Financiera del COGFM, el día 16 de noviembre de 2021, emite constancia sobre la verificación de los requisitos de idoneidad y experiencia acreditada por la señora Mayor Jefe Oficina de Asuntos Disciplinarios y Administrativos de la Jefatura de Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Militares, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del 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 2º 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. 53321 de fecha 09 de noviembre 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. m) 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.- Por el presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga para con el MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, dentro del plazo de ejecución, a servicios profesionales como abogado para asesorar en materia de investigaciones disciplinarias, administrativas y trámites jurídicos al Jefe de Estado Mayor Conjunto, así como a las dependencias que hacen parte de la estructura organizacional de la Jefatura de Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Militares para que ejerzan en debida forma las atribuciones y competencias que les otorga la Ley en estos asuntos. 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-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA a: a) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Estudiar, asesorar y sustanciar el inicio, instrucción, evaluación y proyección de las decisiones que deba proferir el Jefe de Estado Mayor Conjunto de las FF.MM., dentro de las investigaciones disciplinarias y administrativas de primera o segunda instancia de su competencia. 2. Asesorar a los funcionarios de instrucción y secretarios en la etapa de instrucción dentro de las investigaciones disciplinarias y administrativas de primera instancia de competencia del Jefe de Estado Mayor Conjunto de las FF.MM. 3. Asesorar en materia disciplinaria y administrativa a las dependencias que se encuentran dentro de la estructura organizacional de la Jefatura de Estado Mayor Conjunto de las FF.MM. 4. Evaluar y proyectar el trámite de los informes, acción de tutela, incidentes de desacato, despachos comisorios, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias de incidencia disciplinaria y/o administrativa de competencia del Jefe de Estado Mayor Conjunto de las FF.MM. 5. Capacitar en materia disciplinaria e investigaciones administrativas al personal militar y civil miembro de las Fuerzas Militares. (Conferencias, charlas, talleres, seminarios, etc.). 6. Registrar en la base de datos, planillas y libros, el movimiento de los expedientes disciplinarios, administrativos, asesorías, conceptos, direccionamiento, jornadas de capacitación entre otros de competencia del Jefe de Estado Mayor Conjunto de las FF.MM. b) OBLIGACIONES GENERALES: 1) 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. 2) Prestar con calidad y de manera oportuna las obligaciones contratadas. 3) 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. 4) Informar mensualmente y por escrito al Supervisor del Contrato sobre el avance de las actividades desarrolladas, que tengan relación con el objeto contratado. 5) Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados o conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato. 6) 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. 7) 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. 8) 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, Articulo 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. 9) 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. 10) Efectuar los pagos a la ARL que sea registrada por la Entidad Contratante. 11) 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. 12) 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 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. 13) Informar al supervisor de contrato de manera oportuna cambios en las responsabilidades tributarias del Registro Único Tributario – RUT, aportando el nuevo documento. 14) 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 realizar el adecuado manejo del Coronavirus COVID-19", y aquellas que la modifiquen o deroguen. 15) Cumplir con el protocolo de bioseguridad MDN-COGFMPROGESHU-DIPEC.GI.95.1-2 V.01 de fecha mayo 7 de 2020, expedido por el Comando General de las Fuerzas Militares y aquel que lo modifique o derogue. 16) Dar cumplimiento a todas las medidas que en materia sanitaria y de bioseguridad adopten el Gobierno Nacional, las autoridades Distritales y el Comando General de las Fuerzas Militares, para la prevención y mitigación de propagación del COVID-19. 17) Para efectos de pagos, deberá presentar el respectivo informe al Supervisor del contrato, de manera detallada y precisa sobre las actividades desarrolladas 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). Colocar 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, decreto 0723 de 2013 y las demás normas vigentes aplicables. CLAUSULA CUARTA- VALOR TOTAL DEL CONTRATO: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($ 5.250.000,00) M/CTE. CLAUSULA QUINTA.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO.-. El valor total

del contrato se cancelará en forma total en una (01) cuota por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($ 5.250.000,00) M/CTE. Los pagos se realizarán dentro de los sesenta (60) días calendarios siguientes a la radicación del Informe de supervisión, actividades y gestión, Documentos Soporte en Adquisiciones Efectuadas a No Obligados a Facturar y certificación de pago a Sistema de Seguridad Social y sus anexos correspondientes al pago de los aportes a Salud, pensión y riesgos laborales, de acuerdo con el ingreso base de cotización establecido por ley y 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. PARAGRAFO PRIMERO: Los pagos se efectuarán mediante consignación en la CUENTA DE AHORROS No. **0142400431** del BANCO BBVA COLOMBIA 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-DIRECCION 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 con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 53321 de fecha 09 de noviembre de 2021, rubro A-02-02-02-008-002, recurso 10 "SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES" expedido por el Jefe de Presupuesto del COGFM. CLAUSULA SÉPTIMA.- LUGAR DE EJECUCION. Las partes acuerdan como lugar de ejecución del contrato el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES, ubicado en la Avenida El Dorado CAN Carrera 54 No. 26-25 Oficina de Asuntos Disciplinarios y Administrativos del Jefe de Estado Mayor Conjunto FF.MM, ciudad de Bogotá D.C. CLAUSULA OCTAVA.- PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será hasta el treinta (30) de diciembre de 2021 a partir de la aprobación de la garantía de cumplimiento por parte de la Dirección Administrativa y Financiera del COGFM. CLAUSULA NOVENA.- PLAZO DE DURACIÓN.- El plazo de duración del contrato será de seis (6) meses adicionales al establecido para la ejecución. Este plazo aplica únicamente para trámites administrativos y no cuenta como plazo de ejecución. CLAUSULA DÉCIMA.- GARANTIA.- El CONTRATISTA deberá constituir la garantía pactada dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la comunicación de la expedición del registro presupuestal, a favor del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, NIT.800.230.729-9, una Póliza que ampare el siguiente riesgo:-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 a la duración del contrato y de las prórrogas si las hubiere. 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 MDN-CGFM-DIADF 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 3° 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. CLAUSULA 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-DIRECCION 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-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. CLAUSULA 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 presentará 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 EN 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 cláusula. 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 respetará 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.PARAGRAFO 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 y a comunicarla a la Cámara de Comercio en que se encuentre inscrito el contratista.(si a ello hubiere lugar) .También se comunicarán a la Procuraduría General de la Nación. Las anteriores publicaciones se harán de conformidad con lo previsto en el artículo31 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218 del Decreto -Ley 0019 de 2012. PARAGRAFO TERCERO.- APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS: Una vez se termine la audiencia en la que se impone la sanción, a través de resolución motivada que se entenderá notificada y ejecutoriada en dicho acto público, el CONTRATISTA dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria a su pago. Las multas no serán reintegrables a un en el supuesto que EL CONTRATISTA de posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y de una vez en firme el respectivo acto administrativo, podrá ejecutarse la garantía contractual o tomarse del saldo a favor de EL CONTRATISTA si hubiere. Si esto último no fuere posible, se cobrará 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. CLAUSULA 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. CLAUSULA 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. CLAUSULA 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. CLAUSULA 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. CLAUSULA 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 profesionales. PARAGRAFO. No obstante lo previsto en la presente cláusula por motivos fundados expuestos por el Supervisor del contrato, el Ordenador del Gasto según complejidad del asunto, podrá ordenar la liquidación. CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DE LA TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES.- Las partes acuerdan pactar las siguientes cláusulas exorbitantes, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente contrato, así: a) La interpretación Unilateral del contrato, se realizará según lo establecido en el artículo 15 de la ley 80 de 1993. b) La Modificación Unilateral del contrato se realizará según lo establecido en el artículo 16 de la Ley 80 de 1993. c) La Terminación Unilateral del contrato, se realizará, según lo establecido en el artículo 17 de la ley 80 de 1993. CLAUSULA 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. CLAUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- SUPERVISOR DEL CONTRATO. El supervisor del presente contrato será el Jefe de la Oficina de Asuntos Disciplinarios y Administrativos de la Jefatura de Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Militares, cargo desempeñado actualmente por la señora Mayor MÓNICA JOHANNA PISCIOTTI RAMÍREZ, o quien haga sus veces, correo electrónico: monipis@cgfm.mil.co, teléfono 3005050472, 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 el 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 en pensión, SALUD 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 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 recomendará 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. CLAUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.- El Contratista declara bajo la gravedad del juramento, la cual se entenderá cumplida con la suscripción del presente Contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la ley. PARÁGRAFO. -INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES. -Si llegare a sobrevenir inhabilidad e incompatibilidad en EL CONTRATISTA, éste cederá el contrato previa autorización escrita del MINISTERIO o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. CLAUSULA 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 séptima. CLAUSULA 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, EL CONTRATISTA: CARRERA 63 NO. 22 31 BL 4 CA 3, correo electrónico: fadriroj69@gmail.com CLAUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA.- DOCUMENTOS.- Forman parte del presente contrato y se anexan al mismo: 1) Autorización para contratar. 2) Certificado de disponibilidad presupuestal. 3) Estudio previo. 4) Certificado sobre inexistencia del cargo en la planta de personal, expedido por el Director de Personal del Comando General. 5) Certificación de idoneidad y experiencia. 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 judiciales expedido por la Policía Nacional. 10) Certificado de Antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. 11) Certificado del Boletín de Responsables Fiscales de la

Contraloría General de República. 12) Fotocopia de la cédula de ciudadanía. 13) Fotocopia del Registro Único Tributario. 14) Certificación de afiliación al Sistema General de salud y Pensión. 15) Fotocopia documentos soportes hoja de vida. 16) Certificado del Examen médico Preocupacional. 17) Manifestación de inhabilidad e incompatibilidad por parte del contratista. 18) Los demás documentos relacionados con el presente contrato. CLAUSULA VIGÉSIMA OCTAVA.- REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO.- Para el perfeccionamiento se requiere acuerdo sobre el objeto y la contraprestación, y que esta se eleve a escrito por los competentes contractuales. CLAUSULA VIGESIMA NOVENA- REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.- Para la ejecución del contrato, se requiere: a) 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 diecisiete (17) días del mes de noviembre de dos mil veintiuno (2021).

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

Coronel VERÓNICA PEDRAZA MARTÍNEZ
Directora Administrativa y Financiera COGFM

POR EL CONTRATISTA,

FABIO ADRIAN ROJAS QUESADA
C. C. No. 93.377.675 expedida en Ibagué

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

Revisó: PS. Willmar Millán Zúñiga
Asesor Jurídico DIADF

Vo.bo. MY. Jaime Andrés Rojas Figueroa
Jefe 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 - COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA adelantó la Contratación Directa cuyo objeto es: "prestar servicios profesionales como abogado para asesorar en materia de investigaciones disciplinarias, administrativas y trámites jurídicos al Jefe de Estado Mayor Conjunto, así como a las dependencias que hacen parte de la estructura organizacional de la Jefatura de Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Militares para que ejerzan en debida forma las atribuciones y competencias que les otorga la Ley en estos asuntos."

b) Que el propósito es apoyar la gestión de la oficina de Asuntos Disciplinarios y Administrativos del Jefe de Estado Mayor Conjunto FF.MM.

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 de 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:

CLAUSULA PRIMERA: COMPROMISOS ASUMIDOS POR EL 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 del proceso de selección, en la información técnica del proceso o en la gestión económica.
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 siguientes obligaciones:
   a) No revelar información propia del objeto de la presente contratación
   b) No permitir que terceros obtengan información sobre el proceso, las finalidades y sus componentes técnicos y económicos
   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.

CLAUSULA 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 clausulado.

CLAUSULA 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 diecisiete (17) días del mes de noviembre de dos mil veintiuno (2021).



FABIO ADRIAN ROJAS QUESADA
C. C. No. 93.377.675 expedida en Ibagué

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

EL SUSCRITO JEFE DE LA DIVISIÓN DE GESTIÓN HUMANA DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
NIT 899.999.119

CERTIFICA:

Que el señor **FABIO ADRIAN ROJAS QUESADA**, identificado con la cédula de ciudadanía número 93.377.675, de acuerdo con la revisión de los documentos que reposan en la correspondiente Historia Laboral, ingresó a esta entidad en calidad de servidor público el 01 de diciembre de 2006 hasta el 20 de noviembre de 2014, desempeñando los siguientes cargos.

Cargo	Asesor, Código 1AS, Grado 19
Dependencia	Procuraduría Regional de Casanare
Período	Del 1° de diciembre de 2006 hasta el 28 de enero de 2008
Funciones	Resolución 450 del 12 de diciembre de 2000
Tipo de Vinculación	Carrera Administrativa
Acto Administrativo	• Decreto 2460 del 20 de octubre de 2006

Cargo	Asesor, Código 1AS, Grado 19
Dependencia	Procuraduría Delegada Disciplinaria para la Defensa para los Derechos Humanos
Período	Del 29 de enero de 2008 hasta el 17 de febrero de 2013. Durante este período estuvo en Comisión Especial. Del 21 de septiembre de 2011 al 4 de febrero de 2013
Funciones	Resolución 450 del 12 de diciembre de 2000
Tipo de Vinculación	Carrera Administrativa
Acto Administrativo	• Decreto 041 del 24 de enero de 2008.(Traslado)

Cargo	Asesor, Código 1AS, Grado 19
Dependencia	Procuraduría Primera Delegada para la Vigilancia Administrativa
Período	Del 18 de febrero de 2013 al 16 de septiembre de 2013.
Funciones	Resolución 253 del 9 de agosto de 2012
Tipo de Vinculación	Carrera Administrativa
Acto Administrativo	• Decreto 0495 del 4 de febrero de 2013. (Asignación de funciones).

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

Cargo	Asesor, Código 1AS, Grado 19
Dependencia	División de Documentación – Grupo Biblioteca
Período	Del 17 de septiembre de 2013 hasta el 20 de noviembre de 2014. Durante este período estuvo en licencia no remunerada del 17 hasta el 31 de octubre de 2014
Funciones	Resolución 253 del 9 de agosto de 2012
Tipo de Vinculación	Carrera Administrativa
Acto Administrativo	• Decreto 3444 del 3 de septiembre de 2013 (Asignación de funciones)

COMISIÓN ESPECIAL SIN REMUNERACIÓN

Comisión Especial sin remuneración para desempeñar el cargo de Mayor del Ejército Nacional, desde el 21 de septiembre de 2011 hasta el 4 de febrero de 2013, según Resolución No. 388 del 16 de septiembre de 2011.
Resolución No. 186 del 19 de junio de 2012.

LICENCIA ORDINARIA NO REMUNERADA

Acto Administrativo	Resolución 326 del 10 de octubre de 2014 Resolución 335 del 16 de octubre de 2014
Período	Del 17 al 31 de octubre de 2014 inclusive.

La presente se expide en Bogotá, D.C., a los veinticuatro (24) días del mes de enero de 2019, a solicitud del doctor FABIO ADRIAN ROJAS QUESADA.

CARLOS WILLIAM RODRÍGUEZ MILLÁN

Elaboro: Hernán Ortiz S.
Revisó: Nicolas lozano
Aprobó: Jaime Contreras Roa
Anexo Funciones en cuatro (4) folios

H.R.: 0054

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

Resolución No.450 del 12 de diciembre de 2000

I. DESCRIPCION DEL EMPLEO

DENOMINACION: ASESOR
CODIGO Y GRADO: 1AS 19
UBICACION: PROCURADURIAS TERRITORIALES
JEFE INMEDIATO: PROCURADOR TERRITORIAL

II. FUNCIONES

1. Asesorar al Jefe inmediato en el trámite y desarrollo de los procesos disciplinarios asignados, en la instancia que corresponda.
2. Revisar el trámite de los expedientes disciplinarios adelantados por los funcionarios de la dependencia, cuando lo solicite el superior inmediato.
3. Apoyar al Jefe en el ejercicio de la potestad disciplinaria preferente y de manera selectiva la supervigilancia en los procesos disciplinarios adelantados contra los servidores de su competencia.
4. Ejercer funciones de Ministerio Público en los casos eventualmente contemplados en la ley, previa designación del competente.
5. Practicar visitas a las dependencias de los funcionarios investigados bajo su competencia.
6. Asistir a las reuniones, delegadas por el superior.
7. Revisar y estudiar las consultas y apelaciones y presentar al despacho proyectos de fallo de segunda instancia.
8. Instruir procesos disciplinarios y presentar al despacho proyecto de fallo de primera instancia.
9. Emitir conceptos jurídicos cuando lo requiera el jefe inmediato.
10. Disponer lo pertinente para que la dependencia cuente con un archivo normativo y de jurisprudencia.
11. Las demás funciones asignadas por la ley y el Procurador General de la Nación.

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

12. RESOLUCIÓN NUMERO 321 del 17 de Agosto del 2004 que Modifica la Resolución 450 de 2000 y se asigna una Función:

ARTICULO PRIMERO. Modificar la Resolución No. 450 de 2000, en el sentido de asignar la función de representación judicial de la Procuraduría General de la Nación, tanto a, nivel central como territorial, en los casos en que la Procuraduría sea demandante o demandada, o como tercero interviniente, a los Profesionales Universitarios Grado 17 y Asesores Grado 19 y 24 de la Planta de Personal de la Procuraduría General de la Nación, previo el otorgamiento de los respectivos poderes, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de esta providencia.

H.R.No.0054

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

Funciones según Res. 450 del 12 de diciembre de 2000

I. DESCRIPCION DEL EMPLEO

DENOMINACION: ASESOR

CODIGO Y GRADO: 1AS 19

UBICACION: PROCURADURIAS DELEGADAS CON FUNCIONES DISCIPLINARIAS

JEFE INMEDIATO: PROCURADOR DELEGADO EN DONDE ESTE UBICADO EL EMPLEO

II. FUNCIONES

1. Instruir los procesos disciplinarios que en primera instancia sean competencia de la procuraduría delegada, asignados por el superior inmediato y proyectar para la firma del procurador delegado las decisiones de primera o segunda instancia.

2. Asesorar, en su especialidad, al procurador delegado, en los asuntos de competencia de la dependencia.

3. Ejercer, por designación del Procurador Delegado correspondiente, vigilancia superior de las actuaciones disciplinarias que adelanten los órganos de control interno disciplinario de otras Entidades.

4. Elaborar los proyectos para definir los conflictos de competencia que se susciten entre Procuradores regionales y distritales; además de los impedimentos y recusaciones de competencia de la procuraduría delegada correspondiente.

5. Proyectar la revocatoria de autos de la Delegada o los expedidos por las procuradurías regionales y distritales de naturaleza disciplinaria, cuando sea procedente de acuerdo con la ley.

6. Cumplir las comisiones de servicio cuando lo designe el Procurador General o el procurador delegado.

7. Coordinar grupos de trabajo cuando lo designe el procurador delegado.

8. Posesionar, por Delegación del procurador delegado a las personas que hayan sido designadas para intervenir como auxiliares en los procesos.

9. Las demás funciones que le sean asignadas por la ley y el Procurador General de la Nación.

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

10. RESOLUCIÓN NUMERO 321 del 17 de Agosto del 2004 que Modifica la Resolución 450 de 2000 y se asigna una Función:

ARTICULO PRIMERO. Modificar la Resolución No. 450 de 2000, en el sentido de asignar la función de representación judicial de la Procuraduría General de la Nación, tanto a, nivel central como territorial, en los casos en que la Procuraduría sea demandante o demandada, o como tercero interviniente, a los Profesionales Universitarios Grado 17 y Asesores Grado 19 y 24 de la Planta de Personal de la Procuraduría General de la Nación, previo el otorgamiento de los respectivos poderes, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de esta providencia.

H.R.No.0054

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

FUNCIONES SEGÚN RES.253 DEL 9 DE AGOSTO DE 2012

Denominación del empleo: ASESOR (1AS-19)
Ubicación del empleo: PROCURADURÍA DELEGADA CON FUNCIONES DISCIPLINARIAS
Nivel jerárquico: ASESOR
Cargo del jefe inmediato: Quien ejerza la supervisión directa
Personal a cargo: No

VI. COMPETENCIAS FUNCIONALES
Funciones esenciales:

1. Asesorar en la elaboración de proyectos de ley, decretos, resoluciones y demás actos administrativos relacionados con el Ministerio Público, conforme a los procedimientos establecidos para tal fin.
2. Proyectar los impedimentos que se promuevan por o contra los servidores de la Procuraduría para la firma del superior inmediato, teniendo en cuenta las normas vigentes y los procedimientos establecidos para tal fin.
3. Asesorar en el diseño, implementación y seguimiento de planes, programas y proyectos relacionados con las actividades a cargo de la dependencia de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Plan Estratégico.
4. Adelantar las comisiones disciplinarias que le encomiende el superior inmediato y proyectar las decisiones correspondientes, conforme los procedimientos establecidos para tal fin.
5. Instruir los procesos disciplinarios que sean competencia de la dependencia, asignados por el jefe inmediato y proyectar para la firma del mismo los actos que procedan, inclusive los fallos de primera y segunda instancia de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos.
6. Recaudar las pruebas decretadas dentro de los procesos asignados por el jefe inmediato de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos.
7. Tramitar las solicitudes de poder preferente de competencia de la dependencia, asignadas por el Jefe inmediato, de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos.
8. Elaborar los proyectos para definir los conflictos de competencia, impedimentos, recusaciones y revocatorias directas cuando sea procedente de acuerdo con la ley y de competencia de la dependencia.
9. Asesorar, coordinar y proyectar los informes y estudios especiales relacionados con la vigilancia de la gestión pública que le sean encomendados de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes.
10. Recopilar y mantener actualizada la normatividad relacionada con la competencia de la dependencia y elaborar informes estadísticos de las actividades desarrolladas siguiendo los procedimientos establecidos en la Entidad.
11. Resolver las consultas y atender los requerimientos que le sean formulados por el superior inmediato y sean de su competencia, atendiendo los procedimientos establecidos y las normas vigentes.

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

FUNCIONES SEGÚN RES.253 DEL 9 DE AGOSTO DE 2012

12. Asesorar al Procurador en el desarrollo de planes que aborden temas preventivos dirigidos a la sociedad, de acuerdo con las necesidades detectadas, las solicitudes presentadas y el campo de su competencia.
13. Coordinar proyectos especializados que competan a su profesión, de acuerdo con las directrices señaladas por el superior inmediato.
14. Recopilar y tener actualizada la jurisprudencia y la legislación sobre los temas que se estudian en la dependencia, para dar desarrollo oportuno y veraz a los procedimientos asignados.
15. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por instancia competente para ello y que sean acorde con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.

H.R.No.0054

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

FUNCIONES SEGÚN RES.253 DEL 9 DE AGOSTO DE 2012

Denominación del empleo: ASESOR (1AS-19)
Ubicación del empleo: DIVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN
Nivel jerárquico: ASESOR
Cargo del jefe inmediato: Jefe de la División de Documentación
Personal a cargo: Sí

VI. COMPETENCIAS FUNCIONALES
Funciones esenciales:

1. Asesorar al Jefe de la División en la formulación de proyectos para la dependencia que contribuyan a la presentación del Plan Operativo Anual y el Plan Estratégico de la Entidad.
2. Coordinar la ejecución de las funciones relacionadas con el manejo de la documentación de archivo de la Entidad de acuerdo con las normas vigentes.
3. Asesorar al Jefe de la División en la elaboración de planes, programas y procedimientos necesarios para la organización de la documentación producida o recibida por la Entidad y para mantener actualizada la información necesaria para el cumplimiento de los objetivos de la dependencia.
4. Recopilar el material bibliográfico de consulta e investigación y realizar las gestiones para sistematizarlo y permitir la consulta por parte de los servidores de la Entidad de acuerdo con las normas vigentes.
5. Recopilar, clasificar, divulgar y conservar las decisiones, conceptos y demás documentos producidos por las distintas dependencias de la Entidad cuyo conocimiento resulte conveniente para el cumplimiento de las funciones de la misma de acuerdo con las políticas y normas vigentes.
6. Programar y controlar la organización técnica del acervo documental transferido por las dependencias de acuerdo con los lineamientos establecidos por el superior inmediato y las normas vigentes.
7. Actualizar las tablas de retención documental y demás instrumentos que permitan el control del proceso de gestión documental de la Entidad, así como atender las indicaciones del Comité de Archivo de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.
8. Controlar la prestación de servicios de información y consulta de documentos de archivo a su cargo y llevar las estadísticas respectivas de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes.
9. Asesorar y prestar apoyo a las Procuradurías territoriales para conformar el archivo central de la Entidad de acuerdo con las normas vigentes.
10. Establecer vínculos de cooperación interinstitucional para enriquecer la información de la Entidad de acuerdo con las políticas establecidas.
11. Cumplir funciones de coordinación en proyectos especializados que competan a su profesión, por delegación del superior inmediato.
12. Recopilar y tener actualizada la jurisprudencia y la legislación sobre los temas que se estudian en la dependencia, para dar desarrollo oportuno y veraz a los procedimientos asignados.

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

FUNCIONES SEGÚN RES.253 DEL 9 DE AGOSTO DE 2012

13. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por instancia competente para ello y que sean acorde con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.

H.R.No.0054

EJÉRCITO NACIONAL

EXTRACTO DE HOJA DE VIDA

Bogotá, Distrito Capital

Se expide en Bogota a los 20 dias del mes de Mayo de 2019

RESTRINGIDO - DIRECCIÓN DE PERSONAL

I. DATOS DE IDENTIFICACION

Grado	Sigla Es	Documento de Identidad	Codigo Militar	Apellidos y Nombres completos
MY	ABO- NA	CC 93377675	93377675	ROJAS QUESADA FABIO ADRIAN



Arma / Cuerpo	Especialidad	Area de Conocimiento
ADMINISTRATIVO	DERECHO	NO APLICA

Fecha de Nacimiento y Lugar de Nacimiento	Edad	Estado Civil
24 Nov 1969 IBAGUÉ	49	CASADO (A)

Dirección de Residencia	Ciudad de Residencia	Teléfono
CARRERA 63 NO. 22-31 BLOQUE 4 CASA 3	BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL	5224846

Ultima Unidad Laborada	Ultimo cargo
PERSONAL AGREGADO A COMANDO EJERCITO EN RETIRO	AGREGADO MILITAR

Fecha de Ingreso	Tiempo Servicio (AA MM DD)	Situación Administrativa
10 Sep 2003	20 - 09 - 04	RETIRADO

Causal de Retiro	ACTO ADMINISTRATIVO FECHA FISCAL	NUMERO	FECHA DISPOSICION	Reintegro
SOLICITUD PROPIA	02-OCT-12	6684	02-OCT-12	SI

II. INFORMACION FAMILIAR

INFORMACION DE LOS PADRES

Parentesco	Apellidos y Nombres completos	Documento Identidad	Vive :
MADRE	QUESADA ROSALBA	CC 38221736	NR
PADRE	ROJAS GARCIA FABIO	CC 1042739	NR

INFORMACION DEL CONYUGE ACTUAL(Esposa o compañero (a) permanente)

Parentesco	Apellidos y Nombres Completos	Documento de Identidad	Vive	Fecha de Nacimiento
CONYUGE	VILLAMIL RAMIREZ GILDA MILENA	40362144	NR	26 Sep 1974

Clase de Unión	Fecha de Matrimonio	Telefono	Empresa donde Labora
		0	

INFORMACION DE LOS HIJOS

Parentesco	Apellidos y Nombres completos	Documento Identidad	Nacimiento	Edad	Vive	Ocupación	Empresa o Colegio
HIJO(A)	ROJAS VILLAMIL MARIA PAULA	TI 22055074	07 Nov 1994	24	NR	NO REPORTADO	
HIJO(A)	ROJAS VILLAMIL ANDRES DAVID	RC 1016943917	17 Jun 2004	14	SI		

III. PERFIL PROFESIONAL

E D U C A C I O N

ESTUDIOS POSTGRADOS, ESPECIALIZACION, MAESTRIA Y DOCTORADOS

CONTINUACIÓN HOJA DE VIDA DEL SEÑOR(A) MY ABO- NA ROJAS QUESADA FABIO ADRIAN

Inicio	Termino	Modalidad	Carrera	Nombre del Establecimiento	Ciudad
01 Ene 1900	13 Mar 1998	POSGRADO	DERECHO ADMINISTRATIVO Y CONSTITUCIONAL	UNIVERSIDAD SANTO TOMAS	BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL
01 Nov 2002	01 Nov 2002	ESPECIALIZACION	EN DERECHO PENAL Y CIENCIAS FORENSES	UNIVERSIDAD CATOLICA DE COLOMBIA	BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

ESTUDIOS PROFESIONALES, TECNOLOGICOS O TECNICOS PROFESIONALES

Inicio	Termino	Ciclo	Modalidad	Carrera	Nombre del Establecimiento	Ciudad	T.P	Nro Puesto	Calificacion
01 Ene 1900	22 Nov 1991	0 NR	UNIVERSITARIO	DERECHO	UNIVERSIDAD DE LA SABANA	BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL	0		

ESTUDIOS DE PRIMARIA, SECUNDARIA Y MEDIA

Termino	Grado	Modalidad	Carrera	Nombre del Establecimiento	Ciudad

F O R M A C I O N

Inicio	Termino	Ciclo	Modalidad	Carrera	Nombre del Establecimiento	Ciudad	N.Alum	Puesto	Puntaj Promed
01 Ene 1900	25 Mar 1991	0 NR	SEMINARIO	SEMINARIO JUSTICIA PENAL MILITAR	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL			-
01 Mar 1996	02 Abr 1996	700 HO	CURSO	FASE PRESENCIAL OFICIAL ADM (ASCENSO TE A CT)	ESCUELA LOGISTICA	BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL	25		2 - 4.9
01 Ene 1900	28 Sep 2000	0 NR	CURSO	DERECHOS HUMANOS Y DERECHO INTERNAC. HUMANITARIO	UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BUCARAMANGA-UNAB	BUCARAMANGA			-
01 Ene 1900	03 Oct 2000	0 NR	CURSO	FASE PRESENCIAL OFICIAL ADM (ASCENSO CT A MY)	ESCUELA LOGISTICA	BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL			-
01 Sep 2000	03 Oct 2000	500 HO	CURSO	FASE PRESENCIAL OFICIAL ADM (ASCENSO CT A MY)	ESCUELA LOGISTICA	BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL	40		32 - 4.4
23 Oct 2000	28 Oct 2000	0 NR	CURSO	NUEVO CODIGO PROCEDIM.PENAL OPER.MIL.CONTRA NARCOT	UNIVERSIDAD CATOLICA DE COLOMBIA	BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL			-
23 Oct 2000	28 Oct 2000	0 NR	SEMINARIO	NUEVOS CODIGOS DE DERECHO PENAL Y PROCEDIMIENTOS PENAL	UNIVERSIDAD CATOLICA DE COLOMBIA	BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL			-
24 May 2001	26 May 2001	0 NR	SEMINARIO TALLER	DERECHO DISCIPLINARIO, PILAR FUNDAMENTAL PARA UNA EFICIENTE ADMINISTRACION PUBLICA	CENTRO INTEGRAL DE ESTUDIOS PUBLICOS Y PRIVADOS	CARTAGENA DE INDIAS			-
24 May 2001	26 May 2001	0 NR	SEMINARIO	TALLER DERECHO DISCIPLINARIO	EL CENTRO EDUCATIVO INTEGRAL COLSUBSIDIO	BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL			-
22 Ene 2001	29 Jun 2001	0 NR	CURSO	INGLES	MINISTERIO DE DEFENSA	BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL			-
05 Abr 2002	05 Jul 2002	120 HO	DIPLOMADO	NUEVO CODIGO UNICO DISCIPLINARIO - LEY 734 DE 2002	INSTITUCION EDUCATIVA GONZALO JIMENEZ DE QUESADA	SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA			-
14 Ago 2003	14 Ago 2003	0 NR	FORO	FORO NACIONAL EN DERECHO PENAL Y LA REFORMA AL SISTEMA JUDICIAL	ASOCIACION ACADEMICA UNES DE COLOMBIA	BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL			-
18 Abr 2006	20 Abr 2006	0 NR	SEMINARIO	DERECHO PENAL PROBATORIO	COLEGIO ABOGADOS PENALISTAS	BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL			-
22 Jun 2007	23 Jun 2007	0 NR	SEMINARIO TALLER	LEY DE BANCADAS Y SISTEMA ELECTORAL	POLITECNICO AMERICANO	PITALITO			-
24 Jun 2008	27 Jun 2008	0 NR	SEMINARIO TALLER	SEMINARIO TALLER SOBRE DESAPARICION FORZADA	DEFENSORIA DEL PUEBLO	BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL			-
05 Nov 2008	20 Nov 2008	0 NR	CURSO	METODOLOGIA DEL MANEJO INVESTIGATIVO DE LAS VIOLACIONES A LOS DDHH E INFRACCIONES AL DIH	UNIVERSIDAD DEL ROSARIO	BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL			-
05 Nov 2008	20 Nov 2008	0 NR	CURSO	TIPOLOGIA COMPARATIVA DE LAS PRINCIPALES VIOLACIONES A LOS DDHH	UNIVERSIDAD DEL ROSARIO	BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL			-
05 Nov 2008	20 Nov 2008	0 NR	CURSO	IDENTIFICACION PRESUNTOS AUTORES Y PARTICIPES POR VIOLACIONES A LOS DDHH E INFRACCIONES AL DIH	UNIVERSIDAD DEL ROSARIO	BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL			-
19 Ago 2009	21 Ago 2009	24 HO	CURSO	PROCESO PENAL Y AFECTACION DE DERECHOS FUNDAMENTALES	UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA	BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL			-

PERSONAL RESTRINGIDO DIRECCIÓN DE

CONTINUACIÓN HOJA DE VIDA DEL SEÑOR(A) MY ABO- NA ROJAS QUESADA FABIO ADRIAN

Inicio	Termino	Ciclo	Modalidad	Carrera	Nombre del Establecimiento	Ciudad	N.Alum	Puesto Promed	Puntaj
04 Mar 2010	28 May 2010	110 HO	DIPLOMADO	FUNCIONES DE POLICIA JUDICIAL PARA LA INVESTIGACION DISCIPLINARIA DE VIOLACIONES A LOS DDHH E INFRACIONES AL DIH	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL			-
21 Jul 2010	23 Jul 2010	24 HO	TALLER	CAPACITACION PARA EL FORTALECIMEINTO DE LA FUNCION DISCIPLINARIA EN MATERIA DE DH, DIH, INVESTIGACION Y COMPETENCIAS Y ESTANDARES INTERN. DE INVEST.	USAID DEL PUEBLO DE LOS EEUU DE AMERICA Y PROCURADURIA GENE	BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL			-

IDIOMAS

Idioma	Fecha Examen	Competencia	Nivel
INGLES	01 Ene 1900		

IV. INFORMACION GENERAL

TIEMPOS DE SERVICIOS PRESTADOS

FUERZA	CLASE TIEMPO	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	FUNDAMENTO LEGAL CLASE	NUMERO	FECHA	DURACION
Ejército Nacional	CIVIL TIEMPO CONTINUO	26 Mar 1992	05-JUN-92	ORDIA	71	26 Mar 1992	00 02 09
Ejército Nacional	OFICIAL	06 Jun 1992	09-SEP-03	RES-MDN	4193	09 Jun 1992	11 03 03
	OFICIAL	10 Sep 2003	02-OCT-12	DECTO	3024	23 Ago 2011	09 00 22
	TRES MESES DE ALTA	03 Oct 2012	03-JAN-13	RES-MDN	6684	02 Oct 2012	00 03 00

TOTAL TIEMPOS DE SERVICIOS PRESTADOS — AÑOS MESES DIAS: 20 - 09 - 04

REINTEGROS AL SERVICIO

TIPO REINTEGRO	FECHA FISCAL	ACTO ADMINISTRATIVO CLASE	NUMERO	FECHA
Reintegro	10 Sep 2003	DECTO	3024	23 Ago 2011

ASCENSOS

GRADO	FECHA ASCENSO	U.ESCALAFON	ACTO ADMINISTRATIVO CLASE	NUMERO	FECHA
ESPECIALISTA CUARTO	26 Mar 1992		ORDIA	71	26 Mar 1992
TENIENTE	06 Jun 1992		RES-MDN	4193	09 Jun 1992
CAPITAN	06 Jun 1996	10	DECTO	957	29 May 1996
MAYOR	01 Dic 2001	46	DECTO	2586	30 Nov 2001

TRASLADOS

UNIDAD	TIEMPO (MESES)	FECHA TRASLADO	ACTO ADMINISTRATIVO CLASE	NUMERO	FECHA
PERSONAL AGREGADO A COMANDO EJERCITO EN RETIRO	108	09 Sep 2003	DECTO	3024	23 Ago 2011
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES	35	01 Oct 2000	OAP-EJC	1162	25 Sep 2000
DIRECCION PRESTACIONES SOCIALES EJERCITO	10	01 Dic 1999	OAP-EJC	1205	07 Dic 1999
BATALLON DE A.S.P.C. # 7 ANTONIA SANTOS	35	31 Dic 1996	OAP-EJC	1234	30 Dic 1996
BATALLON DE INFANTERIA # 35 HEROES DEL GUEPI	29	16 Jul 1994	OAP-EJC	1069	11 Jul 1994
BATALLON DE INFANTERIA # 21 BATALLA PANTANO DE VARGAS	18	01 Ene 1993	OAP-EJC	1001	18 Feb 1993
COMANDO DECIMA TERCERA BRIGADA	6	06 Jun 1992	RES-MDN	4193	09 Jun 1992

COMISIONES EXTERIOR

GRADO	TIPO COMISION	CLASE COMISION	DESTINO	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	TIEMPO (DIAS)	ACTO ADMINISTRATIVO
NO LE FIGURAN							

RESTRINGIDO - DIRECCIÓN DE

CONTINUACIÓN HOJA DE VIDA DEL SEÑOR(A) MY ABO- NA ROJAS QUESADA FABIO ADRIAN

COMISIONES EN EL INTERIOR

GRADO	TIPO COMISION	CLASE COMISION	ACTIVIDAD Y LUGAR	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	TIEMPO (DIAS)	Programa Académico

NO LE FIGURAN

CAMBIO DE ARMAS / ESPECIALIDADES

NOVEDAD	ARMA/ CUERPO - ESPECIALIDAD	FECHA FISCAL	ACTO ADMINISTRATIVO CLASE	NUMERO	FECHA
CAMBIO DE ARMA	ADMINISTRATIVO - DERECHO	06 Jun 1992	RES-MDN	4193	09 Jun 1992

CARGOS DESEMPEÑADOS

GRADO	CARGO	UNIDAD	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	TIEMPO
MY	AGREGADO MILITAR	PERSONAL AGREGADO A COMANDO EJERCITO EN RETIRO	10 Sep 2003	02 Oct 2012	09 00 22
MY	JEFE OFICINA ASUNTOS DISCIPLINARIOS	INSPECCION GENERAL CGFM	10 Oct 2000	10 Sep 2003	02 11 00
CT	JEFE DE SECCION	DIRECCION PRESTACIONES SOCIALES EJERCITO	10 Dic 1999	10 Oct 2000	00 10 00
CT	AUDITOR DE GUERRA	BATALLON DE A.S.P.C. # 7 ANTONIA SANTOS	01 Nov 1997	06 Dic 1999	02 01 05
TE	ALUMNO	ESCUELA LOGISTICA	01 Mar 1996	02 Abr 1996	00 01 01
TE	AUDITOR DE GUERRA	BATALLON DE INFANTERIA # 35 HEROES DEL GUEPI	14 Ago 1994	26 Feb 1996	01 06 12
TE	JUEZ INST.PENAL MILITAR	BATALLON DE INFANTERIA # 21 BATALLA PANTANO DE VARGAS	04 Jul 1992	10 Ago 1994	02 01 06

CARGOS ADICIONALES Y POR ENCARGO

GRADO	CARGO	UNIDAD	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	TIEMPO (MESES)	ACTO ADMINISTRATIVO

NO LE FIGURAN

PROFESORADO MILITAR

PROFESORADO	FECHA FISCAL	CATEGORIA	ACTO ADMINISTRATIVO CLASE	NUMERO	FECHA

NO LE FIGURAN

CLASIFICACIONES

GRADO	LAPSO	LISTA	CALIFICACION	CONCEPTO

EVALUACIONES

GRADO	LAPSO	CALIFICACION	CONCEPTO

NO LE FIGURAN

V. ESTIMULOS

CONDECORACIONES MILITARES NACIONALES

	GRADO	CONDECORACION	CATEGORIA	FECHA FISCAL	ACTO ADMINISTRATIVO CLASE	NUMERO	FECHA
1	MY	ORDEN DEL MERITO MILITAR "JOSE MARIA CORDOBA"	OFICIAL	02 Ago 2002	DECTO	1663	02 Ago 2002

DISTINTIVOS MILITARES NACIONALES

GRADO	DISTINTIVO	CATEGORIA	FECHA FISCAL	ACTO ADMINISTRATIVO CLASE	NUMERO	FECHA

RESTRINGIDO - DIRECCION DE PERSONAL

CONTINUACIÓN HOJA DE VIDA DEL SEÑOR(A) MY ABO- NA ROJAS QUESADA FABIO ADRIAN

	GRADO	DISTINTIVO	CATEGORIA	FECHA FISCAL	ACTO ADMINISTRATIVO CLASE	NUMERO	FECHA
1	CT	DISTINTIVO DE CURSO	SEGUNDA CATEGORIA	03 Oct 2000	DIRPERM	0	03 Oct 2000

CONDECORACIONES Y DISTINTIVOS MILITARES EXTRANJEROS

GRADO	CONDECORACION - DISTINTIVO	CATEGORIA	FECHA FISCAL	ACTO ADMINISTRATIVO CLASE	NUMERO	FECHA
NO LE FIGURAN						

CONDECORACIONES Y DISTINTIVOS GUBERNAMENTALES Y/O OTRAS ENTIDADES

GRADO	CONDECORACION - DISTINTIVO	CATEGORIA	FECHA FISCAL	ACTO ADMINISTRATIVO CLASE	NUMERO	FECHA
NO LE FIGURAN						

JINETAS

GRADO	DISTINTIVO	CATEGORIA	UNIDAD	FECHA FISCAL	ACTO ADMINISTRATIVO CLASE	NUMERO	FECHA
NO LE FIGURAN							

FELICITACIONES

GRADO CT

ORDEN	FECHA FISCAL	MOTIVO	CARGO AUTORIDAD	AUTORIDAD FELICITA	ACTO ADMINISTRATIVO CLASE	NUMER	FECHA
1	01 Jun 2001	EXCELENTE DESEMPEÑO CARGO	INSPECCION GENERAL CGFFMM	CGFM	ORDSEMUNI	19	01 Jun 2001
2	18 May 2001	EXCELENTE DESEMPEÑO CARGO	COMANDANTE DE BATALLON	CGFM	INPER	5	05 Jun 2001
3	26 May 2000	POR HABER SIDO SELECCIONADO CUADRO HONOR	AYUDANTE GENERAL	DIPSO	ORDSEMUNI	22	26 May 2000
4	15 May 2000	EXCELENTE RESPONSABILIDAD	DIRECTOR	DIPSO	ORDSEMUNI	17	15 May 2000
5	17 Abr 2000	EXCELENTE DESEMPEÑO CARGO	DIRECTOR	DIPSO	ORDSEMUNI	13	17 Abr 2000
6	11 Jul 1997	EXCELENTE TRABAJO	COMANDANTE DE BATALLON	BAS07	INPER	8	20 Ago 1997

GRADO TE

ORDEN	FECHA FISCAL	MOTIVO	CARGO AUTORIDAD	AUTORIDAD FELICITA	ACTO ADMINISTRATIVO CLASE	NUMER	FECHA
7	19 Abr 1996	EXCELENTE CONSAGRACION AL TRABAJO	COMANDANTE DE BATALLON	BIGUE	INPER	5	10 May 1996
8	12 Abr 1996	EXCELENTE ESPIRITU DE SUPERACION	COMANDANTE DE BATALLON	BIGUE	INPER	5	10 May 1996
9	24 Mar 1996	EXCELENTE DESEMPEÑO CARGO	COMANDANTE AGRUPACION DE CURSOS	ELOGA	ORDIA	96	24 Mar 1996
10	30 Sep 1995	EXCELENTE RESULTADO REVISTA	EJECUTIVO Y SEGUNDO COMANDANTE BATALLON	BIGUE	FOLVID	1995	30 Sep 1995
11	19 May 1995	EXCELENTE DESEMPEÑO REVISTA DE SANIDAD	COMANDANTE DE BRIGADA	BIGUE	ORDIA	104	19 May 1995
12	08 May 1995	EXCELENTE ESPIRITU DE CUERPO	COMANDANTE DE BATALLON	BIGUE	INPER	5	20 May 1995

FELICITACIONES POR GRADO

Grado	Total	12
CT	6	
TE	6	

FELICITACIONES POR AÑO

Año	Total	12
1995	3	

PERSONAL RESTRINGIDO - DIRECCIÓN DE

FELICITACIONES POR AÑO

Año	Total	12
1996	3	
1997	1	
2000	3	
2001	2	

VI. INFORMACION JURIDICA

SANCIONES

GRA	CORRECTIVO	MOTIVO	DIAS	FECHA FISCAL	AUTORIDAD SANCIONA	ACTO ADMINISTRATIVO CLASE	NUMERO	FECHA

NO LE FIGURAN

SANCIONES (UlTIMOS 5 AÑOS)

GRA	CORRECTIVO	MOTIVO	DIAS	FECHA FISCAL	AUTORIDAD SANCIONA	ACTO ADMINISTRATIVO CLASE	NUMERO	FECHA

NO LE FIGURAN

SUSPENSIONES Y RESTABLECIMIENTOS

GRADO	FALTA Y/O DELITO	SENTENCIA	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	FUNDAMENTO SUSPENSION CLASE	NUMERO	FECHA	ACTO ADMINSITRATIVO CLASE	NUMERO	FECHA

NO LE FIGURAN

SEPARACIONES

GRA.	FALTA Y/O DELITO	FECHA	FECHA TE	ACTO ADMINISTRATIVO CLASE	NUMERO	FECHA

NO LE FIGURAN

INVESTIGACIONES DE PROCESOS

GRADO	FECHA PROCESO	TIPO PROCESO	FECHA HECHOS	RESULTADO	LUGAR HECHOS

NO LE FIGURAN

ASPECTOS JURIDICOS

EXPEDIENTE	TIPO	EVENTO - DECISION	DOCUMENTO	NUMERO	FECHA
199702000194	PENAL	- SEPARACION ABSOLUTA	DECTO	2544	09-SEP-03

NO LE REGISTRA

VII. INFORMACION AUSENCIAS LABORALES

PERMISOS Y/O AUTORIZACIONES

GRADO	NOVEDAD	OBSERVACIONES	ESTIMULO	CATEGORIA	FECHA FISCAL	ACTO ADMINISTRATIVO CLASE	NUMERO	FECHA

RESTRINGIDO - DIRECCIÓN DE PERSONAL

CONTINUACIÓN HOJA DE VIDA DEL SEÑOR(A) MY ABO- NA ROJAS QUESADA FABIO ADRIAN

AUSENCIAS LABORALES

GRA	CLASE AUSENCIA	DESCRIPCION	FECHA INICIO	TERMINO	DIAS	ACTO ADMINISTRATIVO CLASE	NUMERO	FECHA
MY	EXCUSA DE SERVICIO		04 Sep 2012	04 Oct 2012	31	EXC-SERV	074565	04 Sep 2012
CT	LICENCIA ORDINARIA RENUNCI		05 Ene 2000	05 Mar 2000	60	RES-EJC	1258	30 Dic 1999

VACACIONES

GRADO	SIGLA	FECHA INICIO	DIAS	TERMINO	FECHA PRESENTAC	Tipo Modif Vacac	ACTO ADMINISTRATIVO CLASE	NUMERC	FECHA

VIII. INFORMACION BENEFICIOS LABORALES

RECONOCIMIENTO DEL SUBSIDIO FAMILIAR

CONCEPTO	FECHA FISCAL	(%)	ACTO ADMINISTRATIVO CLASE	NUMERO	FECHA
POR NACIMIENTO HIJO (A) (PRIMER VEZ)	07 Nov 1994	5	OAP-EJC	1049	30 Abr 1997
POR MATRIMONIO	10 Feb 1997	30	OAP-EJC	1049	30 Abr 1997
POR NACIMIENTO HIJO (A)	17 Jun 2004	4	OAP-EJC	1697	30 Sep 2011

RECONOCIMIENTO DE PRIMAS

NOMBRE	FECHA FISCAL	ACTO ADMINISTRATIVO CLASE	NUMERO	FECHA
PRIMA PARA OFICIALES DEL CUERPO ADMINISTRATIVO	06 Dic 1999	OAP-EJC	1013	31 Ene 2000
PRIMA DE ANTIGUEDAD/SERVICIO	06 Jun 2007	OAP-EJC	1802	30 Oct 2011

BENEFICIARIOS SEGUROS DE VIDA

PARENTESCO	NOMBRES	DIRECCION	TELEFONO	FECHA INICIO	(%)
PADRE	FABIO ROJAS GARCIA	CODM. JARDINES DEL CAMPO	649548	27 Nov 2000	0
MADRE	ROSALBA QUESADA	COND. JARDINES DEL CAMPO	649548	06 Jun 1992	70
MADRE	ROSALBA QUESADA	COND. JARDINES DEL CAMPO	649548	27 Nov 2000	70
HIJO(A)	MARIA PAULA ROJAS VILLAMIL		0	27 Nov 2000	0
CONYUGE	GILDA MILENA VILLAMIL RAMIREZ		0	27 Nov 2000	0
CONYUGE	GILDA MILENA VILLAMIL RAMIREZ		0	06 Jun 1992	0

SANIDAD

TIPO SALUD	MOTIVO SALUD	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	ACTO ADMINISTRATIVO CLASE	NUMERO	FECHA

NO LE FIGURAN

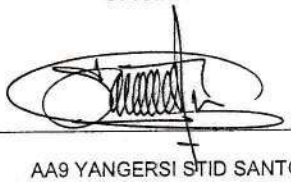
JUNTAS MEDICAS

TIPO ACTA	NUMERO	FECHA ACTA	FECHA NOTIFICACION	PORCENTAJE DISMINUCION LABORAL	RESTANTE	APTITUD SERVICIO
ACTA MÉDICA	275	27-MAR-96		0		APTO
ACTA MÉDICA	3720	13-JUL-04		40.32		NO APTO
ACTA MÉDICA	65765	08-JAN-14		28.47	31.21	NO APTO

RESTRINGIDO - DIRECCION DE PERSONAL

CONTINUACIÓN HOJA DE VIDA DEL SEÑOR(A) MY ABO- NA ROJAS QUESADA FABIO ADRIAN

MAYOR OSCAR LEONARDO BELTRAN VILLALOBOS
OFICIAL SECCION ATENCION AL USUARIO DIRECCION DE PERSONAL EJERCITO (E)



Elaboró
AA9 YANGERSI STID SANTOS

Revisó

Nro Control 994029

RESTRINGIDO - DIRECCIÓN DE PERSONAL
PERSONAL