MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA UNIÓN - SITEGRADO - VICTORIA

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 238 COGFM DIADF 2023
(01 DE AGOSTO DE 2023)

DEPENDENCIA SOLICITANTE	: ÁREA DE CONTRATACIÓN
CONTRATISTA	: ANDERSON FORERO LÓPEZ
C. C. No.	: 1.070.011.049 de Cajicá
DIRECCIÓN	: CL 8 No. 8-22 Segundo Piso El Rocio
TELEFONO	: 3144709223
CORREO ELECTRÓNICO	: andersonfor07@gmail.com
CIUDAD	: Bogotá D.C.

Entre los suscritos a saber, señora Teniente Coronel MARITZA MOLINA CARRILLO, mayor de edad, vecina de la ciudad de Bogotá D.C., identificada con cédula de ciudadanía No. 41.952.028 expedida en Armenia, en su calidad de DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES, designada mediante Resolución 859 del 30 de diciembre de 2022, debidamente posesionada como consta en Acta No. 08 del 30 de diciembre de 2022 y facultada para celebrar contratos conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y Resolución Ministerial No. 4223 del 23 de junio de 2022 "Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, unas funciones de carácter administrativo y se dictan otras disposiciones", quien en adelante se denominará EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, por una parte y por la otra el (la) señor (a) ANDERSON FORERO LÓPEZ mayor de edad, vecino (a) de esta ciudad, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.070.011.049 de Cajicá y portador de la Tarjeta Profesional de Abogado No. 298228 expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión 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 apoya 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 de las Fuerzas Militares es contar con personal con la formación, experiencia pertinente y las aptitudes necesarias como abogado en el área de contratación del Comando General, en todas y cada una de las actuaciones que comprendan la estructuración y evaluación de los procesos contractuales de selección según su modalidad, trámites y procedimientos administrativos que se celebren o desarrollen por parte de la Dirección Administrativa y Financiera del COGFM. **c)** Que el Área de Contratación, 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. 0123007873502 /MDN-COGFM-JEMCO-SEMAI-DIADF-ARCON-38.10 de fecha 25 de julio de 2023, el señor Mayor JORGE ADRIAN CORREA GALVEZ Jefe Área Administrativa, en calidad de Gerente de Proyecto, certificó la idoneidad y experiencia acreditada por el señor Anderson Forero López. **f)** Que el Señor Mayor Jefe Área de Contratación del Comando General de las Fuerzas Militares, mediante oficio con radicado No. 0123007874302/MDN-COGFM-JEMCO-SEMAI-DIADF-ARCON-17-5 de fecha 25 de julio de 2023 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 Director de Personal del Comando General de las Fuerzas Militares, con oficio No. 0123007936102/MDN-COGFM-JEMCO-SEMAI-DIPEC-ARGPE-SEPRE de fecha 26 de julio de 2023, certificó la insuficiencia en la planta de personal del Comando General de las Fuerzas Militares para el desarrollo del objeto contractual. **h)** Que la Directora Administrativa y Financiera del Comando General de las Fuerzas Militares, el día 31 de julio de 2023 emitió constancia sobre la verificación de los requisitos de idoneidad y experiencia, certificada por el señor Mayor Jefe Área Administrativa, en calidad de Gerente de Proyecto, 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 2° de la ley 1150 de 2007, procede la modalidad de Contratación Directa, para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión; concordante con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015, "*Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Para la prestación de servicios profesionales y de*

apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita...". **j)** Que existen los recursos presupuestales necesarios para atender el pago del valor de este contrato, como consta en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 26223 de fecha 19 de mayo de 2023, expedido por el Jefe de Presupuesto del Comando General de las Fuerzas Militares. **k)** Que los honorarios del presente contrato fueron autorizados por el Jefe de Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Militares, de acuerdo con la solicitud realizada mediante oficio radicado No. 0123000189202/MDN-COGFM-JEMCO-SEMAI-DIADF-38-10 de fecha 10 de enero de 2023. **l)** Que el proceso de contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones. **m)** 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. **n)** Que habiéndose dado cumplimiento a todos los trámites y requisitos legales que exige la contratación administrativa, es procedente la celebración del presente contrato, el cual se regirá, por las siguientes: CLAUSULA PRIMERA.- OBJETO.- El contratista se obliga para con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, a prestar servicios profesionales como abogado en el área de contratación del Comando General, en todas y cada una de las actuaciones que comprendan la estructuración y evaluación de los procesos contractuales de selección según su modalidad, trámites y procedimientos administrativos que se celebren o desarrollen por parte de la Dirección Administrativa y Financiera del COGFM. CLAUSULA SEGUNDA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. - En virtud del presente contrato el CONTRATISTA además de cumplir lo señalado por el artículo 5o. ordinales 2o, 4o y 5o de la Ley 80 de 1993 se obliga para con el MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA **a)** OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Desempeñarse como integrante de los Comités Jurídicos en los procesos de selección cuando sea designado por la autoridad competente. 2. Estructurar estudios previos, proyectos de pliego, pliego de condiciones definitivos, invitaciones públicas y demás documentos previos que se requieran y apliquen en la etapa precontractual de acuerdo con la modalidad de selección de los procesos contractuales adelantados por la Dirección Administrativa y Financiera COGFM, que se le asignen, analizando y verificando que cumplan con las condiciones jurídicas requeridas por la Institución y la Ley. 3. Preparar y participar en las audiencias que sean requeridas de acuerdo con la modalidad de selección de los procesos contractuales adelantados por la Dirección Administrativa y Financiera COGFM, que se le asignen, analizando y verificando que cumplan con las condiciones jurídicas requeridas por la Institución y la Ley. 4. Realizar la evaluación jurídica de las propuestas presentadas en el desarrollo de los procesos contractuales, en los cuales haya sido nombrado como integrante del Comité Jurídico, emitiendo el concepto respectivo y verificando que estas cumplan con todos los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones o en las invitaciones, y efectuar los requerimientos cuando sea necesario. De igual manera, apoyar a los demás grupos de trabajo que se estime conveniente y en lo que respecta a lo de su competencia. 5. Crear y publicar en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP: los procesos de selección adelantados por la Dirección Administrativa y Financiera COGFM, que le sean asignados, en coordinación con el comité económico, así como los actos administrativos y demás documentos que por Ley se requieran, correspondientes a los Procesos de Selección en sus diferentes etapas, en coordinación con el comité económico. 6. Elaborar, revisar, tramitar firmas, radicar y resolver jurídicamente todos los actos administrativos y demás documentos que se requieran dentro de los procesos contractuales adelantados por la Dirección Administrativa y Financiera COGFM, que le sean asignados. 7. Elaborar, actualizar y revisar las minutas para los contratos estatales que suscriba la Dirección Administrativa y Financiera, de acuerdo con la normatividad vigente en el contenido de las cláusulas de acuerdo con las normas legales vigentes y la naturaleza de los mismos. 8. Mantener actualizados los registros y herramientas de control que maneja el Área de Contratación como control numeración procesos, control numeración actas, control numeración resoluciones. 9. Mantener actualizados y organizados oportunamente los documentos correspondientes a los procesos contractuales adelantados por la Dirección Administrativa y Financiera COGFM, que se le asignen, en las carpetas digitales de la red compartida "CGPIJAO". 10. Analizar, evaluar, resolver y conceptuar en materia jurídica, sobre asuntos relativos a procesos contractuales en sus diferentes etapas y procesos administrativos, absolver consultas, derechos de petición, recursos de apelación, reposición y los demás de competencia de la Dirección Administrativa y Financiera de acuerdo con las políticas institucionales. 11. Participar en el diseño, coordinación, ejecución y control de los planes, programas recomendaciones y proyectos en materia de contratación, con miras a optimizar la utilización de los recursos disponibles y en lo que respecta a lo de su competencia. 12. Asesorar jurídicamente en materia de contratación estatal a las dependencias del Comando General que lo requieran y al Director Administrativo y Financiero, siempre encaminada al buen funcionamiento de la administración. 13. Apoyar en la vigilancia y control a la gestión de los supervisores en lo referente a los avances jurídicos, cuando sea designado por el Jefe del Área de Contratación. 14. Apoyar, impulsar y participar desde el inicio hasta el término en el procedimiento de debido proceso que se requiera dentro de los procesos contractuales que adelante la Dirección Administrativa y Financiera.

15. Recibir, archivar, organizar, foliar y elaborar la tabla de retención documental de todos los documentos soporte de los procesos contractuales que le sean asignados, hasta la elaboración del Contrato, entregando al archivo los expedientes contractuales asignados, en coordinación con el comité económico. 16. Analizar, conceptuar y realizar modificaciones a los contratos u órdenes de compra celebrados por la Dirección Administrativa y Financiera cuando sea solicitado por el supervisor. **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 o FOSYGA (según aplique), Pensión (según aplique) 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, 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)** Cumplir con el protocolo de bioseguridad MDN-COGFM-PROGESHU-DIPEC.GI.95.1-2, expedido por el Comando General de las Fuerzas Militares y aquel que lo modifique o derogue. **15)** 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. CLAUSULA CUARTA. - VALOR TOTAL DEL CONTRATO- El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ($25.000.000,00) M/CTE. CLAUSULA QUINTA.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO- El valor total del contrato se pagará en forma parcial en cinco (05) cuotas cada una por valor de CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000,00) M/CTE. De conformidad con la Ley 2024 del 23 de julio de 2020 "por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación", los pagos se realizarán dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario 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 o FOSYGA (según aplique), Pensión (según aplique) 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. PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos se efectuarán mediante consignación en la **CUENTA DE AHORROS No. 239067192 del Banco Bogotá** 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. PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista en caso de estar obligado a facturar electrónicamente deberá enviar la facturación electrónica debidamente validada por la DIAN, conforme a lo estipulado en el Decreto 358 del 05 de marzo de 2020, la resolución 000042 del 05 de mayo de 2020 y la Directiva Presidencial No. 9 de 2020, al correo **siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co** y cumplir con los lineamientos de elaboración de la facturación emitidos por SIIF Nación para la recepción de facturación electrónica así: Recepción centralizada por parte de la entidad PGN: Es responsabilidad del Proveedor o Contratista (Emisor FE, ND, DC) registrar en la factura, según sea el caso, los siguientes datos en los campos solicitados: a) Por regla general se debe diligenciar en la sección de la factura Notas u Observaciones, entre #$ el código de identificación de la entidad del Presupuesto General de la Nación (PGN) que está adquiriendo a la cual le va a enviar la factura, los datos del contrato o identificación de la caja menor y correo del supervisor o cuentadante o el correo que defina la entidad que opte por recepción centralizada, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según los siguientes ejemplos: Para la recepción centralizada por parte de la entidad PGN: #$15-01-02-000; Contrato No. 238 de 2023; **facturaciondiadf@cgfm.mil.co** #$. b) Si el proveedor o contratista al elaborar y emitir la factura electrónica (FE), nota debito (ND), nota crédito (DC) mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, tiene la posibilidad de definir el asunto del correo remisorio de los documentos electrónicos al adquiriente, debe registrar los siguientes datos: PCI; Identificación del contrato o caja menor; Correo del supervisor o cuentadante de caja menor que adquiera bienes y servicios o el correo que defina la entidad que opte por recepción centralizada, así: Para la recepción centralizada por parte de la entidad PGN: 15-01-02-000; Contrato No. 238 de 2023; **facturaciondiadf@cgfm.mil.co**. Es obligatorio diligenciar en la sección de la factura datos del emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica del proveedor o contratista, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo, se recuerda que si la factura no es recibida y registrada en el SIIF Nación no va a ser posible generar obligaciones a favor de los proveedores y contratistas que están obligados a facturar electrónicamente, por cuanto éstas son un requisito para su elaboración. PARAGRAFO TERCERO: El MINISTERIO DE DEFENSA -COMANDO GENERAL-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA no se responsabiliza por la demora presentada en el pago al CONTRATISTA, cuando ella fuere ocasionada por encontrarse incompleta la documentación soporte, o por no presentarla oportunamente para programación del pago, o por no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato. CLAUSULA SEXTA- SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. - El valor total del presente contrato se subordina a las apropiaciones presupuestales del año 2023 y se pagará con cargo a la Unidad Ejecutora 15-01-02-000, de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 26223 de fecha 19 de mayo de 2023, rubro A-02-02-02-008-002, recurso 10 "SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES" expedido por el Jefe de Presupuesto del Área Financiera del Comando General de las Fuerzas Militares. CLAUSULA SEPTIMA. - LUGAR DE EJECUCIÓN. - Las partes acuerdan como lugar de ejecución del contrato la ciudad de Bogotá D.C. Ministerio de Defensa Nacional –Comando General de las Fuerzas Militares – Avenida el Dorado CAN Carrera 54 No 26-25. CLAUSULA OCTAVA. - PLAZO DE EJECUCIÓN. - El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el veintinueve (29) de diciembre de 2023 a partir de la aprobación de la garantía única de cumplimiento por parte de la Dirección Administrativa y Financiera. CLAUSULA NOVENA. - PLAZO DE DURACIÓN. - El plazo de duración del contrato será de cinco (05) meses adicionales al establecido para la ejecución. Este plazo aplica únicamente para trámites administrativos y no cuenta como plazo de ejecución.

CLAUSULA DÉCIMA. - GARANTÍA. - El CONTRATISTA dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la expedición del registro presupuestal, deberá constituir a favor del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, NIT. 800.230.729-9, una Póliza que ampare el riesgo de -CUMPLIMIENTO GENERAL DE LAS OBLIGACIONES: Se garantizará el cumplimiento general de las obligaciones surgidas del presente contrato, las modificaciones unilaterales o de común acuerdo que a éste se le introduzcan, por el VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de duración del contrato y de las prórrogas si las hubiere, la cual deberá ser enviada a través de la Plataforma del SECOP II. PARÁGRAFO PRIMERO: La póliza deberá permanecer vigente durante el plazo de duración del contrato y de las prórrogas si las hubiere certificando expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la penal pecuniaria convenidas, y que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión. En todo caso EL CONTRATISTA deberá reponer la garantía, cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de los siniestros presentados, dentro de los cinco (5) días calendario siguiente a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente. PARÁGRAFO SEGUNDO: Si EL CONTRATISTA se negare a constituir la garantía, así como no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, el MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA podrá declarar la caducidad del presente contrato. PARÁGRAFO TERCERO: Las pólizas no expirarán por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral. CLAUSULA DECIMA PRIMERA. - INDEMNIDAD: El CONTRATISTA se obliga a mantener al MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes realizadas durante la ejecución del contrato. CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - AUSENCIA DE PRESTACIONES: Dada su naturaleza jurídica este contrato no constituye ni produce relación laboral alguna, por lo cual EL CONTRATISTA no adquiere vínculo laboral alguno con MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA y es el único responsable de la prestación del servicio. En consecuencia y de conformidad con lo preceptuado en el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, no tendrá derecho a reconocimiento de ningún otro emolumento distinto al pago del valor determinado en la Cláusula Cuarta - Valor Total del contrato. CLAUSULA DECIMA TERCERA.- INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. El CONTRATISTA es una entidad independiente del MINISTERIO DE DEFENSA COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, y en consecuencia, el CONTRATISTA no es su representante, agente o mandatario. EL CONTRATISTA no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del MINISTERIO DE DEFENSA COMANDO GENERAL- DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. CLAUSULA DECIMA CUARTA- ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN: EL CONTRATISTA deberá dar cabal cumplimiento a los compromisos de anticorrupción y antisoborno, apoyando la acción del Estado Colombiano y del Ministerio de Defensa Nacional para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas. Dentro de este marco, EL CONTRATISTA se compromete a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes, así como cualquier representante suyo, exigiéndole el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y especialmente de aquellas que rigen la presente contratación, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto, a los funcionarios del Ministerio de Defensa Nacional. CLAUSULA DECIMA QUINTA.- CADUCIDAD ADMINISTRATIVA.- Son causales de caducidad administrativa del presente contrato incurrir por parte del contratista en incumplimiento que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, de acuerdo a lo estipulado por el artículo 18 de la Ley 80 de 1.993, o demás normas que adicionen o complementen la materia. Se procederá a la suscripción del acta de terminación anticipada, cuando a ello haya lugar a fin de establecer las obligaciones reciprocas. Cuando corresponda el CONTRATISTA devolverá al MINISTERIO DE DEFENSA - COMANDO GENERAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA los dineros que hubiere recibido por concepto del presente contrato previa deducción del valor de los servicios prestados por aquel y recibido a satisfacción por el MINISTERIO DE DEFENSA - COMANDO GENERAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. CLAUSULA DECIMA SEXTA. - 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 DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN. Cuando el CONTRATISTA no constituya dentro del término y en la forma prevista en el

contrato, o en alguno de sus modificatorios, cualquiera de las garantías y/o las modificaciones que se deben efectuar a las mismas o de algún otro requisito de ejecución, EL MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA mediante acto administrativo motivado, le impondrá al CONTRATISTA multas, cuyo valor corresponderá al cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario, al cabo de los cuales EL MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA podrá optar por declarar la caducidad del mismo. c). PENAL PECUNIARIA. En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, el CONTRATISTA debe pagar al MINISTERIO DE DEFENSA- COMANDO GENERAL – DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, a título de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato cuando se trate de caducidad; será proporcional según el porcentaje de incumplimiento total o parcial del contrato sin que supere el porcentaje señalado en la presente clausula. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el MINISTERIO DE DEFENSA COMANDO GENERAL DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA adeude al CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. PARAGRAFO PRIMERO. - LEGALIDAD DE LA SANCIÓN: Las sanciones pactadas en el presente contrato, son con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993; la entidad respetara en todo caso el debido proceso de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, concordante con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. PARÁGRAFO SEGUNDO. - PUBLICIDAD DE LA SANCIÓN: Una vez en firme la sanción EL MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA procederá a publicar la parte resolutiva del acto que la declara en el SECOP II y a comunicarla a la Cámara de Comercio en que se encuentre inscrito el contratista. (Si a ello hubiere lugar). También se comunicarán a la Procuraduría General de la Nación. Las anteriores publicaciones se harán de conformidad con lo previsto en el artículo 31 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 SÉPTIMA.- 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 OCTAVA.- 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 NOVENA.- 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 COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD, documento que hace parte integral del contrato. CLAUSULA VIGÉSIMA .- 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 PRIMERA.- 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 y de apoyo a la gestión. PARAGRAFO. No obstante, lo previsto en la presente clausula por motivos fundados expuestos por el Supervisor del contrato, el Ordenador del Gasto según complejidad del asunto, podrá

ordenar la liquidación. CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- DE LA TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES.- Las partes acuerdan pactar las siguientes clausulas exorbitantes, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente contrato, así: a) La interpretación Unilateral del contrato, se realizara según lo establecido en el artículo 15 de la ley 80 de 1993. b) La Modificación Unilateral del contrato se 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 TERCERA.- 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 CUARTA.-. SUPERVISOR DEL CONTRATO.- El supervisor del contrato será el señor Mayor Anderson Johao Poveda Castro, celular: 3142372438 correo electrónico andepov@cgfm.mil.co o quien haga sus veces, quien tendrá la obligación de supervisar el desarrollo y ejecución del contrato, para lo cual el Contratista tendrá el deber de permitirlo y no podrá oponer derechos de autor o acuerdos de confidencialidad internos o con terceros que limiten o impidan que EL MINISTERIO DE DEFENSA - COMANDO GENERAL - DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA o su designado accedan a la información del CONTRATISTA para el ejercicio de sus facultades de supervisión y control. EL SUPERVISOR ejercerá las actividades de supervisión y control de la ejecución del contrato que le corresponden directamente y tendrá las siguientes facultades básicas: 1.) Exigir al CONTRATISTA la información que considere necesaria para verificar la correcta ejecución del presente contrato. EL CONTRATISTA está obligado a suministrar la información solicitada inmediatamente, a no ser que se convenga un plazo cuando la naturaleza de la información exigida así lo requiera. 2.) Verificar directamente que la CONTRATISTA cumpla las condiciones de ejecución del presente contrato según los términos en los que se ha convenido, y requerir al CONTRATISTA para que corrija los incumplimientos. 3.) Aprobar o improbar, en los términos y con los efectos previstos en este contrato, las actividades 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 acciones 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 Salud o FOSYGA (según aplique), Pensión (según aplique) 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 y Convenios expedido por el Ministerio de Defensa Nacional mediante Resolución Ministerial No. 4130 del 16 de junio de 2022. 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 QUINTA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.- El CONTRATISTA manifiesta, bajo la gravedad del juramento, que no se halla incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de las consagradas en la Constitución y en las leyes colombianas para la suscripción de contratos estatales. CLAUSULA VIGÉSIMA SEXTA.- 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 SÉPTIMA – 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: CL 8 No. 8-22 segundo piso El Rocio, correo electrónico: ANDERSONFOR07@GMAIL.COM. CLAUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. - DOCUMENTOS.- Forman parte del presente contrato y se anexan al mismo: 1) Estudio previo. 2) Certificado de disponibilidad presupuestal. 3) Autorización para contratar. 4) Certificado sobre inexistencia del cargo en la planta de personal, expedido por el Jefe Dirección de Personal del Comando General. 5) Constancia Verificación de Requisitos de Idoneidad. 6) Oferta del Contratista. 7) Formato único de hoja de vida. 8) Certificado de Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional. 9) Certificado de Antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. 10) Certificado del Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de República. 11) Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. 12) Fotocopia de la cédula de ciudadanía. 13) Fotocopia del Registro Único Tributario. 14) Certificación de afiliación al Sistema General de Salud y Pensión. 15) Certificación del examen médico pre ocupacional. 16) Fotocopia documentos soportes hoja de vida. 17) Manifestación de inhabilidad e incompatibilidad por parte del contratista. 18) Los demás documentos relacionados con el presente contrato. CLAUSULA VIGESIMA NOVENA.- 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 TRIGÉSIMA.- 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 Dirección Administrativa y Financiera del COGFM.

Para constancia se firma en Bogotá D.C, el primer (1) día del mes de agosto de dos mil veintitrés (2023).

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

Teniente Coronel MARITZA MOLINA CARRILLO
Directora Administrativa y Financiera del COGFM

POR EL CONTRATISTA,

ANDERSON FORERO LÓPEZ
C. C. No. 1.070.011.049 Expedida en Cajicá

Vo.bo. Mayor Anderson Johao Poveda Castro
Jefe Área de Contratación

Revisó: PD. Sandra Rocio Rincón Rincón
Abogada Área de Contratación

Elaboró: PS. Marcela Vargas Becerra
Abogada Área de Contratación