a. **OBJETO CONTRACTUAL**	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR DEL ÁREA DE DERECHO PRIVADO DEL CONSULTORIO JURÍDICO DE LA FACULTAD DE DERECHO**
b. **OBLIGACIONES DE LAS PARTES**	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** 1. Orientar a los estudiantes para la emisión de conceptos con criterio jurídico. 2. Evaluar los exámenes presentados por los aspirantes a monitores y recomendar los estímulos necesarios para incentivar su participación. 3. Revisar y dar el visto bueno a los casos presentados a su consideración por parte de los estudiantes. 4. Prestar sus servicios como Asesor de área de Consultorio Jurídico para el desarrollo de la práctica jurídica de los estudiantes de último año de la Facultad de derecho. 5. Controlar las consultas recibidas en su área. 6. Presentar al Director del Consultorio Jurídico un informe mensual de actividades desarrolladas por los estudiantes en su respectiva área y formular las recomendaciones necesarias para el mejoramiento del proceso de consultas y prácticas. 7. Participar con el Director del Consultorio Jurídico en las jornadas de inducción, así como clínicas que se deben dar a los estudiantes tanto al inicio como en el desarrollo de actividades. 8. Educar con el ejemplo al personal de estudiantes para infundir en ellos respecto de los derechos de los demás y apreciar la labor social del consultorio Jurídico. 9. Poner en conocimiento del Director del Consultorio las faltas de los estudiantes que afecten el normal desarrollo de las prácticas, para su intervención ante el Decano de la Facultad y las autoridades disciplinarias correspondientes. 10. Responder ante la Dirección del Consultorio Jurídico por el normal y correcto desempeño de las actividades propias de su área y los alumnos a su cargo. 11. Vigilar y controlar el desarrollo normal de las gestiones propias de los estudiantes de Consultorio Jurídico y estar atento a las medidas disciplinarias que deban imponerse por parte del Director del mismo. 12. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato. 13. Todas las demás relacionadas con su cargo y que asigne el Director del Consultorio Jurídico. 14. Participar en la estructuración y/o evaluación de los procesos contractuales, como comité técnico, cuando así lo requiera la Unidad. 15. Participar en la estructuración y/o evaluación de los procesos contractuales, como comité técnico, cuando así lo requiera la Unidad. 16. Presentar todos los documentos requeridos en la hoja de ruta exigida por la entidad, conforme a la directiva 004480 de 2017. **DEL CONTRATANTE:** La entidad se obliga a: 1. Ejercer la supervisión y seguimiento de la ejecución del presente contrato de Prestación de Servicios. 2. Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación

<table>
<tr><td></td><td>de los servicios contratados.
3. Suministrar al CONTRATISTA la información necesaria para el desarrollo del objeto contractual.
4. Proporcionar al CONTRATISTA los bienes necesarios para la ejecución del objeto contractual en el evento que el desarrollo del mismo así lo requiera.

OBLIGACIONES DE INDOLE LEGAL: El contratista está obligado a realizar los pagos de seguridad social integral, de conformidad a la normatividad que para el efecto debe cumplirse.

OBLIGACION DE EJECUTAR EL OBJETO CONTACTUAL, en sitios determinados en el literal o del presente estudio.</td></tr>
<tr><td>FORMA DE PAGO</td><td>El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en ONCE (11) pagos, programados así:

<table>
<tr><th>No.</th><th>RELACION DE PAGOS</th><th>VALOR PAGO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>FEBRERO</td><td>2.200.000</td></tr>
<tr><td>2</td><td>MARZO</td><td>2.200.000</td></tr>
<tr><td>3</td><td>ABRIL</td><td>2.200.000</td></tr>
<tr><td>4</td><td>MAYO</td><td>2.200.000</td></tr>
<tr><td>5</td><td>JUNIO</td><td>2.200.000</td></tr>
<tr><td>6</td><td>JULIO</td><td>2.200.000</td></tr>
<tr><td>7</td><td>AGOSTO</td><td>2.200.000</td></tr>
<tr><td>8</td><td>SEPTIEMBRE</td><td>2.200.000</td></tr>
<tr><td>9</td><td>OCTUBRE</td><td>2.200.000</td></tr>
<tr><td>10</td><td>NOVIEMBRE</td><td>2.200.000</td></tr>
<tr><td>11</td><td>DICIEMBRE</td><td>2.200.000</td></tr>
<tr><td colspan="2">V/R TOTAL CONTRATO</td><td>$24.200.000</td></tr>
</table>

NOTA 1: APLICA ☐ NO APLICA X ☐

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, el BATALLON DE A.S.P.C. No. 19, debe efectuar las coordinaciones correspondientes, tendiente al reconocimiento y pago de pasajes al interior, así como al pago de estos gastos de acuerdo a la Directiva Permanente No. 0006 del 1º de enero de 2015, que trata de “Directrices para el reconocimiento y pago de pasajes y viáticos” y el radicado No. 20154890017786 MDN-CGFM-COEJC-JEFIP-DIPRE-AS-3.1 fechado 17 de marzo de 2015 suscrito por el Jefe de Financiero y de Presupuesto del Ejército, en el que indica que la base de liquidación de gastos de viaje al interior, por día pernotados, es la siguiente:

<table>
<tr><th colspan="2">Base de liquidación (rango honorarios mensuales)</th><th colspan="2">Viáticos Diarios</th></tr>
<tr><td>DE</td><td>A</td><td></td><td>MONTO $</td></tr>
<tr><td>0</td><td>1.000.000</td><td>VALOR</td><td>60.000</td></tr>
<tr><td>1.000.001</td><td>2.000.000</td><td>VALOR</td><td>85.000</td></tr>
<tr><td>2.000.001</td><td>3.000.000</td><td>VALOR</td><td>127.000</td></tr>
<tr><td>3.000.001</td><td>4.000.000</td><td>VALOR</td><td>160.000</td></tr>
<tr><td>4.000.001</td><td>5.000.000</td><td>VALOR</td><td>195.000</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

5.000.001	6.000.000	VALOR	212.000
MAYOR DE	6.000.000	VALOR	255.000

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.

Para la realización de cada uno de los pagos derivados del presente contrato, el contratista deberá entregar a la Sección de Presupuesto del Batallón de A.S.P.C. No.19, los siguientes documentos:

- ✓ 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.
- ✓ Informe del supervisor, de acuerdo al formato establecido
- ✓ 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.
- ✓ Formato anexo “3. DATOS GENERALES” debidamente diligenciado