

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 52.827.892

CHAVARRO CAMARGO
ÁPELLIDOS

CLAUDIA MARCELA
NOMBRES



CLAUDIA CHAVARRO
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 17-AGO-1980

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

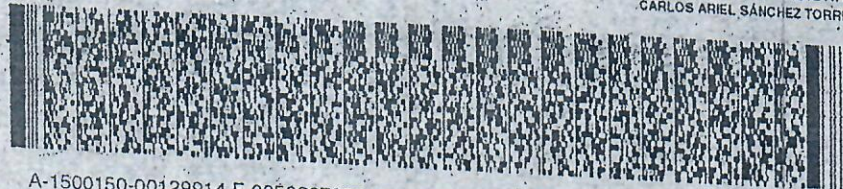
1.63
ESTATURA

B+
G.S. RH

F
SEXO

18-AGO-1998 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



A-1500150-00129914-F-0052827892-20081119

0006423824A 2

1520036687

309754 REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

196465

Tarjeta No.

03/11/2010

Fecha de Expedición

25/09/2010

Fecha de Grado

CLAUDIA MARCELA
CHAVARRO GAMARGO

52827892

Cedula

CUNDINAMARCA
Consejo Seccional



GATOLICA DE COLOMBIA
Universidad

Francisco Escobar Henríquez

Presidente Consejo Superior de la Judicatura

CLAUDIA CHAVARRO

C 6803239

ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO
Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA
LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971
Y EL ACUERDO 180 DE 1996.

SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR
FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR
DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO
NACIONAL DE ABOGADOS.



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 03/01/2025 11:11:22 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **52827892** .

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **107490684** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Búsqueda

Imprimir

Información

515 9000

**Dios y
Patria**

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

**COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA****GOV.CO**



CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **CLAUDIA MARCELA CHAVARRO CAMARGO**, identificado(a) con número de documento **52827892** y tarjeta profesional No. **196465**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

ADVERTENCIA: Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 238 de la Ley 1952 del año 2019, que cita «La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes».

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentando durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo 075 del 21 de mayo de 2024, proferido por esta Corporación, “Por el cual se regula la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios en la Comisión Nacional de Disciplina Judicial”.

NOTA: Si el número de cédula, el de la tarjeta profesional o los nombres y/ o apellidos, presentan errores, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados (URNA).

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA VIERNES 03 DE ENERO DE 2025.

Firmado Por:

William Moreno Moreno

Secretario

Comisión Nacional

De Disciplina Judicial

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **e75f97c4fc485575945f84e38cd7dae89a9527ca98e1d28172ac233f6e7d1c58**

Documento generado en 03/01/2025 05:41:30 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:

<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

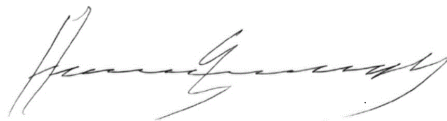
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 03 de enero de 2025, a las 11:14:12, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	52827892
Código de Verificación	52827892250103111412

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 260699790



PIB
11:12:55
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 03 de enero del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) CLAUDIA MARCELA CHAVARRO CAMARGO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52827892:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **CLAUDIA MARCELA CHAVARRO CAMARGO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **52827892**, se encuentra afiliado/a desde **01/05/2013** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 03 de enero de 2025.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) CLAUDIA MARCELA CHAVARRO CAMARGO identificado con CC 52827892 cabeza de familia se encuentra afiliado(a) a nuestra EPS.

Los siguientes son los datos básicos de dicha afiliación:

Fecha de Activación de Servicios: 01/07/2011
IPS Cotizante: CENTRO MEDICO COLSUBSIDIO RESTREPO
Categoría: A
Estado: ACTIVO

Beneficiarios	Identificación	IPS	Tipo Afiliado	Inicio Vig.	Estado
MARIA HERMINDA CAMARGO GUTIERREZ	CC 20810897	CENTRO MEDICO COLSUBSIDIO RESTREPO	BENEFICIARIO	01/07/2018	ACTIVO
GUILLERMO CHAVARRO CARRERO	CC 19234315		BENEFICIARIO	01/07/2018	CANCELADO

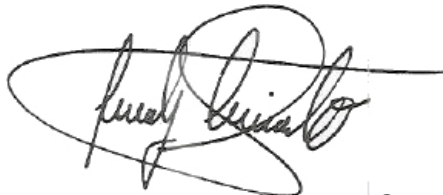
La presente solicitud se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en QUIEN , a los 03 días del mes enero del 2025.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,



Fredy Alexander Caicedo Sierra
Director Operaciones Comerciales
EPS FAMISANAR S.A.S.



TITULO

CERTIFICACION CONTRACTUAL

Código: CT-FO-05

Versión No. 00

Página 1 de 2

Fecha 08 03 2018



**LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
NIT 899.999.162-4**

CERTIFICA QUE:

LA SEÑORA **CLAUDIA MARCELA CHAVARRO CAMARGO**, IDENTIFICADA CON C.C. No. 52.827.892 DE BOGOTÁ SUSCRIBIÓ EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. 001-005-2024, CON LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, CON EL SIGUIENTE RESULTADO:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. 001-005-2024

OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATOS EN LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES QUE ADELANTE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.
LUGAR DE EJECUCIÓN	CALLE 95 No. 13 – 08 EDIFICIO AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ.
FECHA DE INICIO	18 DE ENERO DE 2024
FECHA DE FINALIZACIÓN	20 DE DICIEMBRE DE 2024
VALOR DEL CONTRATO	El valor del contrato es hasta por la suma de SETENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$74.800.000,00) M/CTE, incluidos todos los impuestos a que haya lugar y demás gastos de toda índole en que el contratista deba incurrir en cumplimiento del objeto contractual.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	<p>10.1.2.1. Prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, servicios de asesoría jurídica y estructuración contractual al Grupo Gestión Precontractual de la Subdirección de Contratación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en desarrollo de los procesos de adquisición de bienes y servicios por parte de la entidad.</p> <p>10.1.2.2. Coadyuvar al Grupo Gestión Precontractual en la estructuración y evaluación de los diferentes procesos contractuales que se adelanten en la oficina principal o en las regionales de la ALFM.</p> <p>10.1.2.3. Emitir respuestas a los derechos de petición y diferentes observaciones de carácter jurídico, incoados dentro de la fase precontractual con ocasión de los procesos de adquisición de bienes y servicios de la entidad.</p> <p>10.1.2.4. Emitir respuesta a las solicitudes de revocatoria directa que sean interpuestas con ocasión de los procesos de adquisiciones de bienes y servicios de la entidad,</p>

Ministerio de Defensa
30/09/2024



TÍTULO

CERTIFICACION CONTRACTUAL

Código: CT-FO-05

Version No 00

Página 2 de 2

Fecha

08

03

2018



	<p>10.1.2.5. Coadyuvar las respuestas jurídicas y/o técnicas que deban darse dentro de las audiencias públicas que realice la Entidad en los procesos de selección de contratistas.</p> <p>10.1.2.6. Asistir a la Subdirección General de Contratación de la entidad en su gestión precontractual y las unidades asesoras para las cuales sea citado apoyando con su criterio discusiones jurídicas que se susciten en desarrollo de la fase precontractual de los procesos de adquisiciones de bienes y servicios de la Entidad.</p> <p>10.1.2.7. Presentar recomendaciones y soluciones jurídicas a consultas formuladas por la Subdirección General de Contratación o las regionales de la ALFM.</p> <p>10.1.2.8. Elaboración de documentos e instrumentos contractuales, brindando respuestas y sustento jurídico a requerimientos internos en los procesos de contratación.</p> <p>10.1.2.9. Asistir a las mesas de trabajo convocadas por las diferentes dependencias de la Entidad encaminadas a la suscripción de contratos y/o convenios interadministrativos realizando el seguimiento correspondiente hasta obtener la suscripción y legalización del mismo.</p>
ESTADO DEL CONTRATO	EN EJECUCIÓN
OBSERVACIONES	EL CONTRATO A LA FECHA SE ESTÁ EJECUTANDO A SATISFACCIÓN SIN PRESENTAR NOVEDADES.

Para constancia se firma la presente certificación en la ciudad de Bogotá, a los veinticuatro (24) días del mes de septiembre de dos mil veinticuatro (2024).


 Abg. **LUZ ADRIANA RICAURTE DÍAZ**
 Subdirectora General de Contratación


 Elaboró: PD Olga Patricia Reyes Lozano
 Gestión Contractual


 Revisó: Abg. Ivan Darío Figueroa Villadiego
 Coordinador Grupo Gestión Contractual.

Certificado Bancario

Viernes, 3 de enero de 2025

A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que CLAUDIA MARCELA CHAVARRO CAMARGO identificado(a) con CC 52827892, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	24999928494	2013/07/15	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

1. Año 2023

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

2118660810895



(415)7707212489984(8020) 000211866081089 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6.DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres	12.Cod. Dirección seccional
5 2 8 2 7 8 9 2	2	CHAVARRO	CAMARGO	CLAUDIA	MARCELA	3 2

24. Actividad económica principal	Si es una corrección indique:	25. Cód.	26. No. Formulario anterior	27. Fracción año gravable siguiente	28. Uno por ciento (1%) de compras con factura electrónica
6 9 1 0					0

Patrimonio	Total patrimonio bruto	29	219,246,000	Deudas	30	14,680,000	Total patrimonio líquido	31	204,566,000
------------	------------------------	----	-------------	--------	----	------------	--------------------------	----	-------------

Conceptos/rentas		Rentas de trabajo		Rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria		Rentas de capital		Rentas no laborales			
Ingresos brutos	32	0	43	120,243,000	58	2,399,000	74	0	75		
Devoluciones, rebajas y descuentos									76		
Ingresos no constitutivos de renta	33	0	44	13,708,000	59	733,000	76	0	77		
Costos y deducciones procedentes			45	57,717,000	60	649,000	77	0	78		
Renta líquida	34	0	46	48,818,000	61	1,017,000	78	0	79		
Rentas líquidas pasivas - ECE					62	0	79	0	80		
Aportes voluntarios AFC, FVP y AVC	35	0	47	0	63	0	80	0	81		
Otras rentas exentas	36	0	48	0	64	0	81	0	82		
Total rentas exentas	37	0	49	0	65	0	82	0	83		
Intereses de vivienda	38	0	50	0	66	0	83	0	84		
Otras deducciones imputables	39	0	51	0	67	0	84	0	85		
Total deducciones imputables	40	0	52	0	68	0	85	0	86		
Rentas exentas y/o deduc. imputables (Limitadas)	41	0	53	0	69	0	86	0	87		
Renta líquida ordinaria del ejercicio			54	48,818,000	70	1,017,000	87	0	88		
Pérdida líquida del ejercicio			55	0	71	0	88	0	89		
Compensaciones por pérdidas			56	0	72	0	89	0	90		
Renta líquida ordinaria	42	0	57	48,818,000	73	1,017,000	90	0			
Ren. líquida ced. gen.	91	49,835,000	Ren. ex. y ded. imp. li.	92	0	R. liq. ord. cédula gen.	93	49,835,000	Comp. pérdidas año 2018 y ant.	94	0
Comp. exc. ren. presuntiva	95	0	Rentas gravables	96	0	R. liq. grav. cédula gen.	97	49,835,000	Renta presuntiva	98	0

Cédula de pensiones		Cédula de dividendos y/o participaciones		Liquidación privada	
Ingresos brutos por rentas de pensiones del país y del exterior	99	0	Cédula general, de pensiones y de dividendos y participaciones	116	685,000
Ingresos no constitutivos de renta	100	0	Renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones	117	0
Renta líquida	101	0	Por dividendos y participaciones año 2017 y siguientes, 2a subcédula (Art. 240 E.T.)	118	0
Rentas exentas de pensiones	102	0	Por dividendos y participaciones año 2016	119	0
Renta líquida gravable cédula de pensiones	103	0	Por dividendos y participaciones recibidas del exterior	120	0
Dividendos y participaciones 2016 y anteriores, y otros	104	0	Total impuesto sobre las rentas líquidas gravables	121	685,000
Ingresos no constitutivos de renta	105	0	Imp. pagados en el exterior	122	0
Renta líquida ordinaria año 2016 y anteriores	106	0	Dividendos, particip., y otros	124	0
1a. Subcédula años 2017 y siguientes numeral 3 art. 49 del E.T.	107	0	Impuesto neto de renta	126	685,000
2a. Subcédula años 2017 y siguientes parágrafo 2 art. 49 del E.T.	108	0	Impuesto de ganancias ocasionales	127	192,000
Dividendos y participaciones recibidas del exterior	109	0	Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales	128	0
Rentas exentas de la casilla 109	110	0	Total impuesto a cargo	129	877,000
Renta líquida gravable (Cédula general o renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones, art. 241 E.T.)	111	49,835,000	Anticipo renta liquidado año gravable anterior	130	0
Ingresos por ganancias ocasionales del país y del exterior	112	62,500,000	Saldo a favor del año gravable anterior sin solicitud de devolución y/o compensación	131	266,000
Costos por ganancias ocasionales	113	61,220,000	Retenciones año gravable a declarar	132	686,000
Ganancias ocasionales no gravadas y exentas	114	0	Anticipo renta para el año gravable siguiente	133	0
Ganancias ocasionales gravables	115	1,280,000			

Saldo a pagar por impuesto	134	0	Sanciones	135	0	Total saldo a pagar	136	0	Total saldo a favor	137	75,000
Número de dependientes económicos	138	0	Adición por dependientes a la casilla 92	139	0	Ud. superó tope indicativo art. 336-1 del E.T., marque X	140	0	Aporte voluntario	141	0

981. Cód. Representación Firma del declarante o de quien lo representa

982. Cód. Contador Firma contador 994. Con salvedades

983. No. Tarjeta profesional

997. Espacio exclusivo para el sello de la entidad recaudadora

2024-10-08 / 10:50:48 AM

2 0 2 4 - 1 Fecha Acuse de Recibo 0 : 5 0 : 4 8

Firmado

980. Pago total \$

996. Espacio para el número interno de la DIAN/ Adhesivo

91900223648596

Tipo de declaración Fecha de publicación

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
CLAUDIA	MARCELA	CHAVARRO	CAMARGO

Documento de identificación
Tipo Número

Lugar de nacimiento
País Departamento Municipio

Lugar de domicilio
País Departamento Municipio

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje

Lugar de sede
País Departamento Municipio

Dirección

Cargo o función que cumple

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2024 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	\$10.000.000,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	\$10.000.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	\$20.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí No

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí No

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí No

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí No

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí No

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento Número

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí No

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí No

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí No

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí No

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí No

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí No

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:

- > Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
- > Establecimientos que posee.
- > Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
- > Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:



La República de Colombia
y en su nombre el

Colegio el Carmen Teresiano

Aprobado por el Ministerio de Educación Nacional, según
Resolución No. 03235 del 27 Abril de 1987

Confiere a:

Claudia Marcela Chavarro Camargo

Identificado (a) con T.I. No. 800817-03551 de Bogotá

El Título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, (Artículo 28 Ley 115 de 1994); según los planes y programas vigentes.



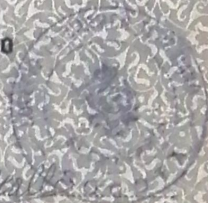
Rector

Lucía González



Secretario

María del Rocio Martínez



Libro de Registro No. 2 Folio No. 24 del Colegio

No se requiere registro, según decreto No. 921 del 6 de Mayo de 1994, expedido por el Ministerio de Educación Nacional.

Dado en Santafé de Bogotá, D.C., a 6 de Diciembre de 1996



Universidad Católica de Colombia

Personería Jurídica No. 2771 de Julio 1 de 1976 - Ministerio de Justicia

Considerando que:


Claudia Marcela Chavarro Camargo

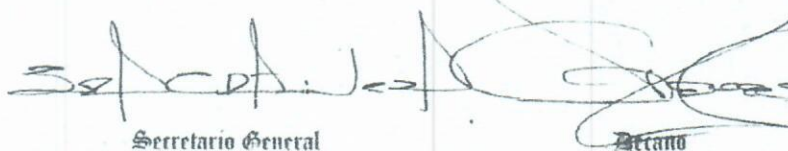
C.C. 52827892 Santafé de Bogotá D.C.

Aprobó los estudios de pregrado programados por la Universidad y cumplió con los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos, le confiere el título de

Abogada

En testimonio de lo expuesto se expide el presente diploma, en Bogotá, D.C.
a los 25 días del mes de septiembre del año dos mil diez (2010)


Rector


Secretario General


Decano



Externo
de Colombia

Universidad Externado de Colombia

El Director y el Querido Docente de la Facultad de

Terecho

en nombre de la República de Colombia y por autorización del
Ministerio de Educación Nacional, en atención a que

Staudia Marcela Chauvrao Camargo

C. E. n.° 529.897.899 de Bogotá D. C.

curó los estudios y cumplió los demás requisitos del programa de Especialización, le conferen el título de
Especialista en Contratación Estatal

le expiden el presente Diploma, respaldado con el sello mayor de la Universidad.

Bogotá, D. C., 29 de Abril de 2016 Acta 15884 Folio 322 Libro n.° 21


Rector

M Thuhual
Secretaria General

Ewaldos Puz
Director

Unidad: Registro n.° 628558 Folio 704 Libro 288892

Fecha: Bogotá, D. C., 30 de Abril de 2016



Cendiatra

CERTIFICADO MÉDICO OCUPACIONAL PRE INGRESO

Dirección: CALLE 19 No. 3-50 p 12 Ca 1202 y 1203
Teléfono: (57 1) 7443001
Web: www.cendiatra.com
Email: contactenos@cendiatra.com

SEDE	CENDIATRA CENTRO	DIRECCIÓN	Cra. 5 No. 19 - 08 Edificio Los Andes
TELÉFONO	2826429 - 3424934	EMAIL	citas.centro@cendiatra.com
FECHA DE EXAMEN	2023-01-10	TIPO DE EXAMEN	PREINGRESO

IDENTIFICACION DEL PACIENTE



Nombres y Apellidos	CLAUDIA MARCELA CHAVARRO CAMARGO	Identificación CC	Nro 52827892
Fecha de Nacimiento	1980-08-17	Edad	42
Empresa	PACIENTE OCASIONAL	Sexo	F
Cargo	CONTRATISTA		
Fecha Ingreso	2023-01-10 11:09:43	Fecha Salida	2023-01-10 11:10:18

EXAMENES

EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE PRE INGRESO

CONCEPTO DE APTITUD

APTO Y SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO

CONCEPTO DE APTITUD

RECOMENDACIONES

SI
NO PRESENTA

NUTRICIONALES - CAMBIOS DE ESTILO DE VIDA

SI
NO PRESENTA

OTRAS.

SE_SUGIERE_CONTROL_PROGRAMAS_VIGILANCIA_EPIDEMIOLOGICA

OTROS

Acepto las anteriores valoraciones Médicas realizadas, hago constar que la información suministrada sobre mi condición de salud es verdadera, y me comprometo a cumplir las recomendaciones y las restricciones a que haya lugar. Cualquier omisión o falsedad será causa justa de finalización de contrato. Artículo 62 CST.

La firma de este documento no significa aceptación de los conceptos médicos expresados y de su contenido. Sirve adicionalmente para constar quien presento la valoración.

Fui informado sobre mi estado actual de condiciones salud.

G. Teiruma Valbuena
C.C. 1026275864
Médico SST.
Lic. 9201 20/06/21

C. Chavarro

GUDRID TEIRUMA VALBUENA VEGA
RM: 1026275864
Firma y sello del médico

CLAUDIA MARCELA CHAVARRO CAMARGO
CC 52827892
Firma del trabajador



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Chavarro		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Camargo		NOMBRES Claudia Marcela	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 52827892		SEXO F <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/> NB <input type="radio"/>		NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/> PAÍS COLOMBIA	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input type="radio"/>		NÚMERO		D.M.	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 17 MES 08 AÑO 1980		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CARRERA 12 11 39 SUR piso 2			
PAÍS COLOMBIA		PAÍS COLOMBIA		DEPTO BOGOTÁ. D.C.	
DEPTO BOGOTÁ. D.C.		MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.			
MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.		TELÉFONO 3208183		EMAIL abogadaclaudiach@gmail.com	

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		BASICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	AÑO	MES	AÑO
										X	12	1996		

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) TL (TECNOLÓGICA) TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA) UN (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) MG (MAESTRÍA O MAGISTER) DOC (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN CONTRATACION ESTATAL	04	2016	196465
PREGRADO	10	X			09	2010	196465

3

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) TR_DES (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4

IDIOMAS

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
INGLES		X			X			X	

5

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3208183006			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	20	Mes	01	Año	2024	Día	20	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA - CONTRATACION			DEPENDENCIA SUBDIRECCION GESTION CONTRACTUAL					DIRECCIÓN CALLE 95 13 8						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SUPATA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO SUPATÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3208183006			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	10	Mes	01	Año	2024	Día	30	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA CONTRATOS			DEPENDENCIA AREA CONTRATACION					DIRECCIÓN CARRERA 7 4 14						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6510420			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	25	Mes	07	Año	2023	Día	22	Mes	12	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL 0781 LABORAL			DEPENDENCIA ABOGADO CONTRATACION					DIRECCIÓN CALLE 95 13 8						

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
<i>EMPRESA O ENTIDAD</i> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA				<i>PÚBLICA</i> X		<i>PRIVADA</i>		<i>PAÍS</i> COLOMBIA						
<i>DEPARTAMENTO</i> BOGOTÁ. D.C.			<i>MUNICIPIO</i> BOGOTÁ. D.C.					<i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i>						
<i>TELÉFONOS</i> 7491642			<i>FECHA DE INGRESO</i>						<i>FECHA DE RETIRO</i>					
			<i>Día</i>	16	<i>Mes</i>	06	<i>Año</i>	2023	<i>Día</i>	22	<i>Mes</i>	12	<i>Año</i>	2023
<i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> 123/2013 CONTRATISTA			<i>DEPENDENCIA</i> AREA DE DEFENSA JUDICIAL					<i>DIRECCIÓN</i> CALLE 26 51 53						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
<i>EMPRESA O ENTIDAD</i> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA				<i>PÚBLICA</i> X		<i>PRIVADA</i>		<i>PAÍS</i> COLOMBIA						
<i>DEPARTAMENTO</i> BOGOTÁ. D.C.			<i>MUNICIPIO</i> BOGOTÁ. D.C.					<i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i>						
<i>TELÉFONOS</i> 7491642			<i>FECHA DE INGRESO</i>						<i>FECHA DE RETIRO</i>					
			<i>Día</i>	02	<i>Mes</i>	02	<i>Año</i>	2023	<i>Día</i>	01	<i>Mes</i>	06	<i>Año</i>	2023
<i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> ASESOR JURIDICO			<i>DEPENDENCIA</i> ABOGADO JUDICIAL					<i>DIRECCIÓN</i> Calle 26 No.51-53						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
<i>EMPRESA O ENTIDAD</i> ALCALDIA DE LA VEGA - CUNDINAMARCA				<i>PÚBLICA</i> X		<i>PRIVADA</i>		<i>PAÍS</i> COLOMBIA						
<i>DEPARTAMENTO</i> CUNDINAMARCA			<i>MUNICIPIO</i> LA VEGA					<i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i>						
<i>TELÉFONOS</i> 9156199			<i>FECHA DE INGRESO</i>						<i>FECHA DE RETIRO</i>					
			<i>Día</i>	18	<i>Mes</i>	01	<i>Año</i>	2023	<i>Día</i>	21	<i>Mes</i>	12	<i>Año</i>	2023
<i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> ASESOR JURIDICO			<i>DEPENDENCIA</i> ABOGADO CONTRATACION					<i>DIRECCIÓN</i> CARRERA 3 19 71						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
<i>EMPRESA O ENTIDAD</i> AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES				<i>PÚBLICA</i> X		<i>PRIVADA</i>		<i>PAÍS</i> COLOMBIA						
<i>DEPARTAMENTO</i> BOGOTÁ. D.C.			<i>MUNICIPIO</i> BOGOTÁ. D.C.					<i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i>						
<i>TELÉFONOS</i> 6510449			<i>FECHA DE INGRESO</i>						<i>FECHA DE RETIRO</i>					
			<i>Día</i>	28	<i>Mes</i>	01	<i>Año</i>	2022	<i>Día</i>	30	<i>Mes</i>	11	<i>Año</i>	2022
<i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> ASESOR			<i>DEPENDENCIA</i> ABOGADO CONTRATACION					<i>DIRECCIÓN</i> CALLE 95 13 08						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
<i>EMPRESA O ENTIDAD</i> ALCALDIA DE LA VEGA - CUNDINAMARCA				<i>PÚBLICA</i> X		<i>PRIVADA</i>		<i>PAÍS</i> COLOMBIA						
<i>DEPARTAMENTO</i> CUNDINAMARCA			<i>MUNICIPIO</i> LA VEGA					<i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i>						
<i>TELÉFONOS</i> 9156199			<i>FECHA DE INGRESO</i>						<i>FECHA DE RETIRO</i>					
			<i>Día</i>	24	<i>Mes</i>	01	<i>Año</i>	2022	<i>Día</i>	30	<i>Mes</i>	12	<i>Año</i>	2022
<i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> ASESOR			<i>DEPENDENCIA</i> ABOGADO EXTERNO					<i>DIRECCIÓN</i> CARRERA 3 19 71						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MUNICIPAL DE GACHALA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO GACHALÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8538503			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	20	Mes	02	Año	2020	Día	18	Mes	01	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL JEFE DE OFICINA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CARRERA 5 5 18						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD MUNICIPIO SUPATA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO SUPATÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8479523			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	04	Mes	01	Año	2019	Día	30	Mes	12	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE GOBIERNO					DIRECCIÓN CARRERA 7 4 14						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD MUNICIPIO DE SUPATA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO SUPATÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8479523			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	02	Mes	08	Año	2018	Día	28	Mes	12	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE GOBIERNO					DIRECCIÓN CARRERA 7 4 14						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD MUNICIPIO DE SUPATA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8479523			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	04	Mes	01	Año	2018	Día	31	Mes	07	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE GOBIERNO					DIRECCIÓN CARRERA 7 4 14						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD MUNICIPIO DE SUPATA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO SUPATÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8479520			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	05	Mes	07	Año	2017	Día	30	Mes	12	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE GOBIERNO					DIRECCIÓN CARRERA 7 4 14						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD MUNICIPIO DE SUPATA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO SUPATÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8479523			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	07	Mes	01	Año	2017	Día	30	Mes	06	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE GOBIERNO					DIRECCIÓN CARRERA 7 4 14						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD MUNICIPIO DE SUPATA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO SUPATÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8479520			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	06	Mes	01	Año	2017	Día	30	Mes	06	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE GOBIERNO					DIRECCIÓN CARRERA 7 4 14						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD MUNICIPIO DE SUPATA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO SUPATÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8479523			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	05	Mes	10	Año	2016	Día	30	Mes	12	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE GOBIERNO					DIRECCIÓN CARRERA 7 4 14						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MUNICIPAL DE SUPATA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO SUPATÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8479520			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	03	Mes	05	Año	2016	Día	03	Mes	10	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE GOBIERNO					DIRECCIÓN CARRERA 7 4 14						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE GAMARRA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO GAMA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8536551			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	02	Mes	07	Año	2013	Día	31	Mes	12	Año	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIO DE DESPACHO			DEPENDENCIA SECRETARIA DE GOBIERNO					DIRECCIÓN CARRERA 2 3 30						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD INTERRAPIDISIMO SA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 7456000			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	03	Mes	09	Año	2012	Día	25	Mes	06	Año	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORDINADORA NCIONAL CONTRATIS			DEPENDENCIA GESTION HUMANA					DIRECCIÓN CARRERA 30 7 45						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	24	Mes	01	Año	2012	Día	31	Mes	08	Año	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA IDEXUD					DIRECCIÓN CARRERA 7 40B 53						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3239300			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	27	Mes	10	Año	2011	Día	10	Mes	01	Año	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA IDEXUD					DIRECCIÓN CARRERA 7 40B 53						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD INVERSIONES PROTEGETE SAS				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3158730			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	17	Mes	01	Año	2011	Día	26	Mes	10	Año	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA JURIDICA					DIRECCIÓN caalle 57 bis 35 06						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ISRAELI SECURITY AGENCY LTDA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 2489022			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	07	Año	2010	Día	13	Mes	01	Año	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR JURIDICA			DEPENDENCIA JURIDICA					DIRECCIÓN CARRERA 20 63 35						

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
 Persona Natural
 (Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

6

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS			
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO					CORREO ELECTRÓNICO			
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO		
			Día:		Mes:		Año:		Día:		Mes:
AREA DE CONOCIMIENTO			NIVEL EDUCATIVO					DIRECCIÓN			

7

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	7	2
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	2	4
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	4	8
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

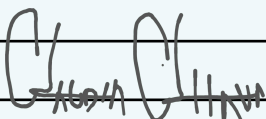
8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI NO ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento _____



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

9

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:09:58 AM horas del 03/01/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **52827892**

Apellidos y Nombres: **CHAVARRO CAMARGO CLAUDIA MARCELA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las **instalaciones de la Policía Nacional** más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado # 75
– 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y
2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: [dijin.araic-
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.



**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 52827892 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 03/01/2025 11:40 AM



Código Verificación: **V9613MXEQ7**

Válida hasta: **03/04/2025**

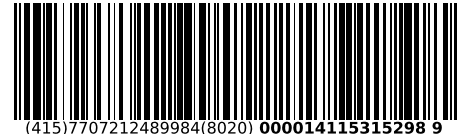
Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

2. Concepto Actualización

4. Número de formulario

141153152989



(415)7707212489984(8020) 000014115315298 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

5 2 8 2 7 8 9 2

6. DV

2

12. Dirección seccional

Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

3 2

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

26. Número de Identificación

5 2 8 2 7 8 9 2

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Bogotá D.C.

1 1

30. Ciudad/Municipio

Bogotá, D.C.

0 0 1

31. Primer apellido

CHAVARRO

32. Segundo apellido

CAMARGO

33. Primer nombre

CLAUDIA

34. Otros nombres

MARCELA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Bogotá D.C.

1 1

40. Ciudad/Municipio

Bogotá, D.C.

0 0 1

41. Dirección principal

CR 12 11 39 SUR P 2

42. Correo electrónico

abogadaclaudiach@hotmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 2 0 8 1 8 3 0 0 6

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

46. Código

6 9 1 0

47. Fecha inicio actividad

2 0 1 1, 0 8, 0 1

Actividad secundaria

48. Código

49. Fecha inicio actividad

Otras actividades

50. Código

1

2

51. Código

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

49 - No responsable de IVA

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

Usuarios aduaneros

54. Código

Exportadores

55. Forma 56. Tipo Servicio
57. Modo
58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI NO

60. No. de Folios:

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre CHAVARRO CAMARGO CLAUDIA MARCELA

985. Cargo CONTRIBUYENTE



PAGOSIMPLE |

AUTOLIQUIDACION
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2024-12-18, 04:37:54 PM

Tipo Planilla:

I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla:

1068945711

Periodo Cotización:

diciembre de 2024

Periodo Servicio:

diciembre de 2024

PAGADO 18/12/2024

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	CLAUDIA MARCELA CHAVARRO CAMARGO		
Documento	CC52827892	Dirección	CR 18 SUR #3 - 34
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3208183006
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	Departamento	BOGOTA D.C.
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades												Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales			Total										
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	USP	COR	USI	SGR	UMI	UMC	AMP	ACP	IRP	Dias FER	Dias EPS	Dias ANC	Dias CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total	
CC 52827892	CLAUDIA MARCELA CHAVARRO CAMARGO	59	00																	0	30	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	\$ 2.720.000	\$ 435.200	(EPS017) FAMISANAR EPS	\$ 2.720.000	\$ 340.000	0,522	\$ 2.720.000	\$ 14.200	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 789.400

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 2.720.000	\$ 2.720.000	\$ 2.720.000	\$ 0	\$ 435.200	\$ 340.000	\$ 14.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 789.400	\$ 0	\$ 789.400



Consejo Superior de la Judicatura
Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia

**EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y
AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

CERTIFICA

Certificado de Vigencia N.: 3190603

Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional, previa verificación de los requisitos señalados por la Ley.

En atención a las citadas disposiciones legales y una vez revisado los registros que contienen nuestra base de datos se constató que el (la) señor(a) **CLAUDIA MARCELA CHAVARRO CAMARGO**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía No. 52827892.**, registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	196465	03/11/2010	Vigente
Observaciones: -			

Se expide la presente certificación, a los **3** días del mes de **enero** de **2025**.

ANDRÉS CONRADO PARRA RÍOS
Director

Notas 1- Si el número de cédula, los nombres y/o apellidos presentan error, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.
2- El documento se puede verificar en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co a través del número de certificado y fecha expedición.
3- Esta certificación informa el estado de vigencia de la Tarjeta Profesional, Licencia Temporal, Juez de Paz y de Reconsideración



ISRAELI SECURITY AGENCY LTDA.

Resolucion Supervigilancia No. 5531 de 01 de septiembre de 2010

C E R T I F I C A C I O N

El Departamento de Personal de ISRAELI SECURITY AGENCY LTDA con Nit No. 900.320.870-9 hace constar por medio de la presente que la señorita **CLAUDIA MARCELA CHAVARRO CAMARGO**, identificada con cedula de ciudadanía numero 52.827.892 de Bogotá, labora en nuestra compañía desde el 01 de Julio de 2010.

Desempeñando el cargo de **AUXILIAR JURIDICA**, con un contrato a termino indefinido devengando un salario mensual de **SETECIENTOS CUARENTA Y UN MIL PESOS M/CTE (\$741.000.00)**

Esta se expide a solicitud del interesado a los once (11) días del mes de Enero de 2011.

Concedimiento



EDUARDO CHANAMPEZ C.
Representante Legal

EL SUSCRITO ABAJO FIRMANTE EN CALIDAD DE GERENTE DE LA SOCIEDAD INVERSIONES
PROTÉGETE SAS. IDENTIFICADA CON EL NIT N° 900.456.237-0

CERTIFICA

Por medio de la presente me permito certificar que la Doctora **CLAUDIA MARCELA CHAVARRO**, mayor de edad, identificada con la cedula N° 52.827.892 de Bogotá, tuvo suscrito un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Independientes, desde el 17 de Enero del año 2011 hasta el día 26 de Octubre de 2011, desempeñando el cargo de Abogada de Familia de la empresa en la ciudad de Bogotá D.C., y sus Honorarios mensuales son de \$ 1.200.000 (UN MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE.).

Se expide la presente a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá el día Veintiseis (26) de Octubre del año Dos Mil Once (2011).

Atentamente,



Protégete
Su Asesoría Jurídica Prepagada
GERENCIA

INVERSIONES PROTÉGETE S.A.S.
JOSÉ FERNANDO GARCIA NOREÑA
C.C. 18.592.991 de Santa Rosa de Cabal
Gerente General



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

**EL SUSCRITO DIRECTOR DEL INSTITUTO DE EXTENSIÓN Y EDUCACIÓN
NO FORMAL DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE
CALDAS IDEXUD**

HACE CONSTAR

Que revisados los archivos del IDEXUD, la señora **CLAUDIA MARCELA CHAVARRO CAMARGO**, identificada con cédula de ciudadanía N° **52.827.892** de Bogotá, suscribió la Orden de Prestación de Servicios que a continuación se relacionan:

- Orden de Prestación de Servicios No 419 de octubre 27 de 2011, en el marco del proyecto Gastos de Administración y Gestión de Actividades de Extensión-2011, Universidad Distrital Francisco José de Caldas, con el siguiente objeto: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL IDEXUD EN EL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN Y DEMÁS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN, BRINDANDO UN APOYO JURIDICO EN LA DEPENDENCIA"** con un plazo de dos (2) meses y quince (15) días, valor total del contrato \$6.159.243,00.

La presente se expide en Bogotá, a los treinta (30) días del mes de Agosto de 2012.


WILMAN MUÑOZ PRIETO
Director IDEXUD

Elaboró: Viviana Aya.

autoevaluación
creditación



IDEXUD • Carera 19 No 33- 39 p 5. Teléfono 3239300 Ext 6220
www.udistrital.edu.co • e-mail: idxud@udistrital.edu.co



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS**

**EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
NIT 899999230-7**

CERTIFICA:

Que **CLAUDIA MARCELA CHAVARRO CAMARGO** con cédula de ciudadanía 52.827.892 de Bogotá, suscribió las siguientes Órdenes de Prestación de Servicios con la Universidad Distrital Francisco José de Caldas;

No. 099

Fecha: 24 de enero de 2012

Objeto: Prestar sus servicios profesionales al IDEXUD en el proceso de gestión contractual de proyectos de extensión y demás actividades que se requieran, brindando un apoyo jurídico en la dependencia.

Duración: 12 meses

Valor: \$ 23.461.380,00

De conformidad con el Otrosí firmado por las partes.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los (18) días del mes de septiembre de 2015, a solicitud del interesado.

CAMILO ANDRES BUSTOS PARRA
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Elaboró: Martha

OFICINA ASESORA JURIDICA
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CARRERA 7 No. 40-53 Piso 9
3239300 Ext. 1911 - 1913
Bogotá D.C.



**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE GESTIÓN HUMANA
DE INTER RAPIDISIMO S.A
IDENTIFICADA CON NIT 800.251.569-7**

Certifica que:

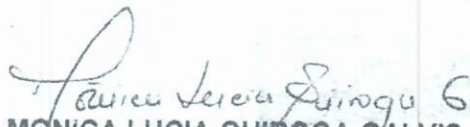
CLAUDIA MARCELA CHAVARRO CAMARGO identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No.52827892 expedida en Bogotá.

Laboró para esta empresa, vinculado(a) mediante contrato individual de trabajo escrito discriminado de la siguiente manera:

Inicio	Termina	Modalidad
3 de Septiembre de 2012	25 de Junio de 2013	Termino Indefinido

Desempeñó como último cargo COORDINADOR NACIONAL - CONTRATISTAS, en la ciudad de Bogotá.

Se expide en Bogotá D.C., el día 14 de Septiembre de 2015, por solicitud del interesado.


MONICA LUCIA QUIROGA GALVIS
Subdirectora de Gestión Humana

La información adicional podrá ser suministrada en el Teléfono 7456000 Extensión 432 de esta ciudad

SMRV

Centro Nacional de Logística
Carrera 30 No. 7-45 PBX: 7456000 Fax: 5625000



EL SUSCRITO ALCALDE MUNICIPAL DE GAMA CUNDINAMARCA

HACE CONSTAR:

Que la señorita **CLAUDIA MARCELA CHAVARRO CAMARGO** identificada con la cédula de ciudadanía No 52.827.892 expedida en Bogotá D.C., fue nombrada en el cargo de **SECRETARIA DE GOBIERNO** Código 020 Grado 01, mediante Decreto N° 1052-027 de fecha Julio 2 de 2013, y Acta de Posesión N° 241 de fecha 2 de Julio de 2013, suscritos por la Alcaldía Municipal de Gama Cundinamarca, función que se encuentra desempeñando a la fecha.

Que según Decreto No. D 2015-008, mediante el cual se actualiza el manual específico de funciones de la Administración Municipal, las funciones del cargo que desempeña son las siguientes:

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Secretario de Despacho
CÓDIGO	020
GRADO	03
NÚMERO DE CARGOS	Uno (1)
DEPENDENCIA	Secretaria de Gobierno
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Alcalde Municipal
CLASIFICACIÓN DEL EMPLEO	Libre nombramiento y remoción
II. NATURALEZA DEL EMPLEO Y PROPÓSITO PRINCIPAL	
Tramitar actos administrativos, orientar los lineamientos, políticas y estrategias que conduzcan al cumplimiento de la misión, visión y objetivos estratégicos, conforme a los protocolos adoptados por la Administración Municipal. Asesorar al Alcalde en la formulación y ejecución de planes de acción y contingencia inmersos en el respectivo Plan de Desarrollo Municipal, con respecto a la conservación del orden público y a la participación ciudadana. Coordinar la implementación de programas de capacitación, manuales inducción y re inducción al personal que integra la planta global del Municipio.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
Con relación a la Administración del Talento Humano: 1. Orientar los lineamientos, políticas y estrategias que conduzcan al cumplimiento de la misión, visión y objetivos estratégicos. 2. Dirigir las acciones de apoyo a las autoridades y entidades del Municipio en los asuntos de su competencia conforme al reglamento interno preparación de informes y demás requerimientos formulados por los organismos de control y vigilancia sobre los asuntos de su competencia. 3. Formular políticas y lineamientos estratégicos que orienten el desarrollo tecnológico y el manejo de la información tanto para la toma de decisiones gerenciales, como para que la ciudadanía conozca las actuaciones de la Alcaldía. 4. Dirigir la atención de peticiones y el suministro de la información que requieran los funcionarios	



- públicos sobre los asuntos de su competencia y controlar el desarrollo de las actividades relacionadas con la correspondencia interna y externa de la alcaldía.
5. Dirigir la publicación de canales y demás documentos que expida la alcaldía y que requieran de este trámite, coordinar Administrativamente las acciones de la Gestión Documental de conformidad con la normatividad vigente.
 6. Desarrollar el sistema de administración de personal de carrera administrativa en el sector central de la administración Municipal, así como en los demás sistemas que la ley establezca para la administración del talento humano.
 7. Implementar las herramientas y controles necesarios en coordinación con la oficina de control interno para que las diferentes dependencias de la administración municipal actúen conforme a la articulación de los diferentes sistemas de control y de la normatividad vigente, con respecto al Modelo Estándar de Control Interno MECL.
 8. Diseñar y ejecutar los planes y programas de bienestar social, seguridad industrial y salud ocupacional de los servidores públicos de la administración Municipal.
 9. Realizar los procesos de ingreso, permanencia, reclutamiento, selección de personal, retiro, para provisión de cargos, en coordinación con los jefes de las dependencias de la administración Municipal y ajustarlos al marco normativo.
 10. Determinar las necesidades de capacitación y adiestramiento del personal.
 11. Mantener actualizadas las novedades del personal, y el archivo de hojas de vida, de acuerdo a lo establecido a la normatividad vigente.
 12. Supervisar la aplicación y cumplimiento de las normas legales relacionadas con la administración de personal.
 13. Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar, supervisar el recurso humano, buscando cumplir con objetivos previamente establecidos.
 14. Dirigir, coordinar y controlar los recursos humanos que prestan sus servicios a la Administración Municipal y velar por el cumplimiento de las normas a que deben sujetarse la selección, evaluación del desempeño laboral, capacitación y bienestar social de los empleados.
 15. Organizar y llevar los registros necesarios para la administración de personal y expedir las certificaciones relacionadas con dichos registro y situaciones laborales.
 16. Asistir a su superior inmediato en lo que tiene que ver con el área administrativa y los riesgos profesionales.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

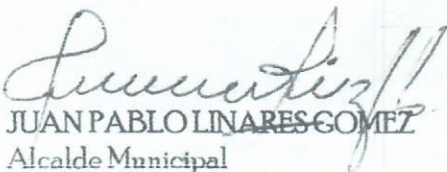
1. Los programas y planes de capacitación indican a las necesidades del municipio y del personal de la entidad.
2. Los actos administrativos presentados al concejo municipal están enfocados a dar resultados a las expectativas trazadas en el programa de gobierno y el plan de desarrollo.
3. Los planes y programas en materia del recurso humano, estímulos y evaluaciones de desempeño presentados son coherentes con las políticas y normas en materia de la administración de personal.
4. La contratación se formaliza con base al manual de contratación de la entidad y a la normatividad vigente referente al tema.
5. Todo el personal que se vincula a la Administración Municipal se afilia inmediatamente según lo dispuesto en Sistema de Seguridad Social.



V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	
Metodología de Proyectos Modelo de Gestión Pública Contratación Estatal Sistema de Control Interno (SCI) Sistema de Gestión de Calidad (SGC) Sistema de Desarrollo Administrativo (SISTEDA) Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional (S&SO) Sistema de Gestión Documental (SGD) Sistema de Gestión Ambiental (SGA) Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) Sistema de Información de Gestión del Empleo Público (SIGEP) Sistema Integral de Gestión y Control. (SIG&C)	
VI. REQUISITOS	
Estudios: Título Universitario en áreas de: Administración Pública, Derecho, Contador Público y/o Ingeniería Industrial. Experiencia: Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada en el sector público.	
VII. COMPETENCIAS COMUNES	VIII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES
Orientación a Resultados Orientación a Usuarios y Ciudadanos Transparencia Compromisos con la Organización	Experiencia Profesional Conocimiento del Entorno Construcción de Relaciones Iniciativa Liderazgo de Grupos de Trabajo Toma de Decisiones

La presente se expide en el Despacho del Alcalde Municipal de Gama Cundinamarca, a los diez (10) días del mes de Septiembre de 2015.

Atentamente;


JUAN PABLO LINARES GÓMEZ
Alcalde Municipal

Aprobó: Luis Miguel Castañeda - Asesor Jurídico

"GAMA CORAZON PARA TODOS"
Palacio Municipal Carrera 2ª No. 3-30 Telefax 091-8536559-551
Email: alcaldia@gama-cundinamarca.gov.co
Código postal 251240



EL SUSCRITO ALCALDE MUNICIPAL DE SUPATA CUNDINAMARCA

CERTIFICA:

Que **CLAUDIA MARCELA CHAVARRO CAMARGO** identificada con cedula de ciudadanía N° 52.827.892 expedida en Bogotá, suscribió el contrato de prestación de servicios profesionales N° 020-2016 con la Alcaldía Municipal de Supatá Cundinamarca, desarrollando una excelente labor.

Que el Objeto Contractual fue: PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA ASESORIA Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL MUNICIPIO DE SUPATÁ CUNDINAMARCA.

Que las actividades específicas fueron: 1. Realizar la Asesoría Jurídica al Despacho del Alcalde Municipal, al Comité de Conciliación Municipal y a las demás dependencias. 2. Asistir y Representar Judicial y Extrajudicialmente al Municipio en los diferentes procesos Judiciales en los que el municipio actué como parte. 3. Proyectar las respuestas que el Municipio de Supatá deba presentar en cuanto a las Tutelas o Derechos de Petición. 4. Proyectar y radicar memoriales, contestaciones, intervenciones, recursos y demás documentos que sean necesarios dentro de los procesos judiciales o administrativos en los que el Municipio de Supatá sea parte. 5. Anexar al informe mensual copia legible de los pagos realizados al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud-Pensiones y Riesgos Laborales), en calidad de cotizante independiente y por cada mes, entendido que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor mensual del contrato. 6. Brindar Protección jurídica con observancia de la ley anticorrupción (ley 1474 de 2011) y demás normas aplicables en los diferentes trámites y actos. 7. Presentar informe mensual de sus actividades al supervisor del contrato. 8. Asesorar y apoyar al municipio de Supatá cuando sea requerido en asuntos de Contratación Estatal y en las etapas precontractual, contractual y pos contractual. 9. Apoyar al municipio de Supatá en la rendición de informes ante los entes de control en los temas relacionados con asuntos jurídicos y de contratación estatal de la entidad.

Valor del Contrato:	\$16.000.000.00
Termino de duración:	Cinco (5) meses
Fecha de inicio:	Mayo 3 de 2016
Fecha de terminación:	Octubre 3 de 2016

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los cinco (5) días del mes de Enero de 2017.


CARLOS ANDRÉS CARDENAS GOMEZ
Alcalde Municipal



EL SUSCRITO ALCALDE MUNICIPAL DE SUPATA CUNDINAMARCA

CERTIFICA:


Que **CLAUDIA MARCELA CHAVARRO CAMARGO** identificada con cedula de ciudadanía N° 52.827.892 expedida en Bogotá, suscribió el contrato de prestación de servicios profesionales N° 035-2016 con la Alcaldía Municipal de Supatá Cundinamarca, desarrollando una excelente labor.

Que el Objeto Contractual fue: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA ASESORIA Y APOYO EN LOS PROCESOS DE TITULACION Y LEGALIZACION DE PREDIOS, REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL MUNICIPIO DE SUPATÁ CUNDINAMARCA.

Que las actividades específicas fueron: 1. Realizar la Asesoría Jurídica al Despacho del Alcalde Municipal, al Comité de Conciliación Municipal y a las demás dependencias. 2. Asistir y Representar Judicial y Extrajudicialmente al Municipio en los diferentes procesos Judiciales en los que el municipio actué como parte. 3. Proyectar las respuestas que el Municipio de Supatá deba presentar en cuanto a las Tutelas o Derechos de Petición. 4. Proyectar y radicar memoriales, contestaciones, intervenciones, recursos y demás documentos que sean necesarios dentro de los procesos judiciales o administrativos en los que el Municipio de Supatá sea parte. 5. Anexar al informe mensual copia legible de los pagos realizados al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud-Pensiones y Riesgos Laborales), en calidad de cotizante independiente y por cada mes, entendido que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor mensual del contrato. 6. Brindar Protección jurídica con observancia de la ley anticorrupción (ley 1474 de 2011) y demás normas aplicables en los diferentes trámites y actos. 7. Presentar informe mensual de sus actividades al supervisor del contrato. 8. Asesorar y apoyar al municipio de Supatá cuando sea requerido en asuntos de Contratación Estatal y en las etapas precontractual, contractual y pos contractual. 9. Apoyar al municipio de Supatá en la rendición de informes ante los entes de control en los temas relacionados con asuntos jurídicos y de contratación estatal de la entidad. 10. Prestar asesoría y apoyo en los proyectos de titulación y legalización de predios del municipio.

Valor del Contrato:	\$9.600.000.00
Termino de duración:	Dos (2) meses y veinticinco (25) días
Fecha de inicio:	Octubre 5 de 2016
Fecha de terminación:	Diciembre 30 de 2016

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los cinco (5) días del mes de Enero de 2017.


CARLOS ANDRÉS CARDENAS GOMEZ
Alcalde Municipal



Municipio de Supatá
Departamento de Cundinamarca
Despacho del Alcalde



EL SUSCRITO ALCALDE MUNICIPAL DE SUPATA CUNDINAMARCA

CERTIFICA:

Que **CLAUDIA MARCELA CHAVARRO CAMARGO** identificada con cedula de ciudadanía N° 52.827.892 expedida en Bogotá, suscribió el contrato de prestación de servicios profesionales N° 001-2017 con la Alcaldía Municipal de Supatá Cundinamarca, desarrollando una excelente labor.

Que el Objeto Contractual fue: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA ASESORIA Y REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL MUNICIPIO DE SUPATÁ CUNDINAMARCA.

Que las actividades específicas fueron: 1. Realizar la Asesoría Jurídica al Despacho del Alcalde Municipal, al Comité de Conciliación Municipal y a las demás dependencias. 2. Asistir y Representar Judicial y Extrajudicialmente al Municipio en los diferentes procesos Judiciales en los que el municipio actué como parte. 3. Apoyar al municipio de Supatá en la rendición de informes ante los entes de control en los temas relacionados con asuntos jurídicos y de contratación estatal de la entidad. 4. Proyectar y radicar memoriales, contestaciones, intervenciones, recursos y demás documentos que sean necesarios dentro de los procesos judiciales o administrativos en los que el Municipio de Supatá sea parte. 5. Anexar al informe mensual copia legible de los pagos realizados al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud-Pensiones y Riesgos Laborales), en calidad de cotizante independiente y por cada mes, entendido que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor mensual del contrato. 6. Brindar Protección jurídica con observancia de la ley anticorrupción (ley 1474 de 2011) y demás normas aplicables en los diferentes trámites y actos. 7. Presentar informe mensual de sus actividades al supervisor del contrato. 8. Asesorar y apoyar al municipio de Supatá cuando sea requerido en asuntos de Contratación Estatal y en las etapas precontractual, contractual y pos contractual.

Valor del Contrato: \$20.160.000.00
Termino de duración: Cinco (5) meses y Veintitrés (23) días
Fecha de inicio: Enero 7 de 2017
Fecha de terminación: Junio 30 de 2017

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los veinticuatro (24) días del mes de julio de 2018.


CARLOS ANDRÉS CARDENAS GOMEZ
Alcalde Municipal



Municipio de Supatá
Departamento de Cundinamarca
Despacho del Alcalde



EL SUSCRITO ALCALDE MUNICIPAL DE SUPATA CUNDINAMARCA

CERTIFICA:

Que **CLAUDIA MARCELA CHAVARRO CAMARGO** identificada con cedula de ciudadanía N° 52.827.892 expedida en Bogotá, suscribió el contrato de prestación de servicios profesionales N° 018-2017 con la Alcaldía Municipal de Supatá Cundinamarca, desarrollando una excelente labor.

Que el Objeto Contractual fue: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA ASESORIA Y REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL MUNICIPIO DE SUPATÁ CUNDINAMARCA.

Que las actividades específicas fueron: 1. Realizar la Asesoría Jurídica al Despacho del Alcalde Municipal, al Comité de Conciliación Municipal y a las demás dependencias. 2. Asistir y Representar Judicial y Extrajudicialmente al Municipio en los diferentes procesos Judiciales en los que el municipio actué como parte. 3. Apoyar al municipio de Supatá en la rendición de informes ante los entes de control en los temas relacionados con asuntos jurídicos y de contratación estatal de la entidad. 4. Proyectar y radicar memoriales, contestaciones, intervenciones, recursos y demás documentos que sean necesarios dentro de los procesos judiciales o administrativos en los que el Municipio de Supatá sea parte. 5. Anexar al informe mensual copia legible de los pagos realizados al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud-Pensiones y Riesgos Laborales), en calidad de cotizante independiente y por cada mes, entendido que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor mensual del contrato. 6. Brindar Protección jurídica con observancia de la ley anticorrupción (ley 1474 de 2011) y demás normas aplicables en los diferentes trámites y actos. 7. Presentar informe mensual de sus actividades al supervisor del contrato. 8. Asesorar y apoyar al municipio de Supatá cuando sea requerido en asuntos de Contratación Estatal y en las etapas precontractual, contractual y pos contractual.

Valor del Contrato: \$20.160.000.00
Termino de duración: Cinco (5) meses y Veintisiete (27) días
Fecha de inicio: Julio 5 de 2017
Fecha de terminación: Diciembre 30 de 2017

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los dieciocho (18) días del mes de julio de 2018.

CARLOS ANDRÉS CARDENAS GOMEZ
Alcalde Municipal



Municipio de Supatá
Departamento de Cundinamarca
Despacho del Alcalde



EL SUSCRITO ALCALDE MUNICIPAL DE SUPATA CUNDINAMARCA

CERTIFICA:

Que **CLAUDIA MARCELA CHAVARRO CAMARGO** identificada con cedula de ciudadanía N° 52.827.892 expedida en Bogotá, suscribió el contrato de prestación de servicios profesionales N° 001-2018 con la Alcaldía Municipal de Supatá Cundinamarca, desarrollando una excelente labor.

Que el Objeto Contractual fue: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA ASESORIA Y REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL MUNICIPIO DE SUPATÁ CUNDINAMARCA.

Que las actividades específicas fueron: 1. Realizar la Asesoría Jurídica al Despacho del Alcalde Municipal, al Comité de Conciliación Municipal y a las demás dependencias. 2. Asistir y Representar Judicial y Extrajudicialmente al Municipio en los diferentes procesos Judiciales en los que el municipio actué como parte. 3. Apoyar al municipio de Supatá en la rendición de informes ante los entes de control en los temas relacionados con asuntos jurídicos y de contratación estatal de la entidad. 4. Proyectar y radicar memoriales, contestaciones, intervenciones, recursos y demás documentos que sean necesarios dentro de los procesos judiciales o administrativos en los que el Municipio de Supatá sea parte. 5. Anexar al informe mensual copia legible de los pagos realizados al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud-Pensiones y Riesgos Laborales), en calidad de cotizante independiente y por cada mes, entendido que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor mensual del contrato. 6. Brindar Protección jurídica con observancia de la ley anticorrupción (ley 1474 de 2011) y demás normas aplicables en los diferentes trámites y actos. 7. Presentar informe mensual de sus actividades al supervisor del contrato. 8. Asesorar y apoyar al municipio de Supatá cuando sea requerido en asuntos de Contratación Estatal y en las etapas precontractual, contractual y pos contractual. 9. Todas aquellas que garanticen el cumplimiento del objeto del contrato.

Valor del Contrato:	\$17.000.000.00
Termino de duración:	Cinco (5) meses
Fecha de inicio:	Enero 4 de 2018
Fecha de terminación:	Junio 3 de 2018
Prorroga:	Un (1) mes y veintisiete (27) días
Fecha terminación final:	Treinta y uno de julio de 2018

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los dieciocho (18) días del mes de julio de 2018.


CARLOS ANDRÉS CARDENAS GOMEZ
Alcalde Municipal

www.supata-cundinamarca.gov.co, alcaldia@supata-cundinamarca.gov.co
Carrera 7 No. 4-14 – Código Postal 253660 TEL: (091) 8479523, Nit: 899999398 5
FAX: (091) 8479520 Celular: 313 -3778741  Alcaldía Supata Cundinamarca  @alcaldia-supata

"Unidos Para seguir Progresando 2.016 – 2.019"



Municipio de Supatá
Departamento de Cundinamarca
Despacho del Alcalde



EL SUSCRITO ALCALDE MUNICIPAL DE SUPATA CUNDINAMARCA

CERTIFICA:

Que **CLAUDIA MARCELA CHAVARRO CAMARGO** identificada con cedula de ciudadanía N° 52.827.892 expedida en Bogotá, suscribió el contrato de prestación de servicios profesionales N° 015-2018 con la Alcaldía Municipal de Supatá Cundinamarca, desarrollando una excelente labor.

Que el Objeto Contractual fue: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA ASESORIA EN ASUNTOS DE CONTRATACION ESTATAL Y REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL MUNICIPIO DE SUPATÁ CUNDINAMARCA.

Que las actividades específicas fueron: 1. Realizar la Asesoría Jurídica al Despacho del Alcalde Municipal, al Comité de Conciliación Municipal y a las demás dependencias. 2. Asistir y Representar Judicial y Extrajudicialmente al Municipio en los diferentes procesos Judiciales en los que el municipio actué como parte. 3. Apoyar al municipio de Supatá en la rendición de informes ante los entes de control en los temas relacionados con asuntos jurídicos y de contratación estatal de la entidad. 4. Proyectar y radicar memoriales, contestaciones, intervenciones, recursos y demás documentos que sean necesarios dentro de los procesos judiciales o administrativos en los que el Municipio de Supatá sea parte. 5. Anexar al informe mensual copia legible de los pagos realizados al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud-Pensiones y Riesgos Laborales), en calidad de cotizante independiente y por cada mes, entendido que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor mensual del contrato. 6. Brindar Protección jurídica con observancia de la ley anticorrupción (ley 1474 de 2011) y demás normas aplicables en los diferentes trámites y actos. 7. Presentar informe mensual de sus actividades al supervisor del contrato. 8. Asesorar y apoyar al municipio de Supatá en asuntos de Contratación Estatal y en las etapas precontractual, contractual y pos contractual. 9. Todas aquellas que garanticen el cumplimiento del objeto del contrato.

Valor del Contrato:	\$17.000.000.00
Termino de duración:	Cuatro (4) meses y dieciséis (16) días
Fecha de inicio:	Agosto 2 de 2018
Fecha de terminación:	Diciembre 28 de 2018

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los once (11) días del mes de enero de 2019.


CARLOS ANDRÉS CARDENAS GOMEZ
Alcalde Municipal



Municipio de Supatá
Departamento de Cundinamarca
Despacho del Alcalde



EL SUSCRITO ALCALDE MUNICIPAL DE SUPATA CUNDINAMARCA

CERTIFICA:

Que **CLAUDIA MARCELA CHAVARRO CAMARGO** identificada con cedula de ciudadanía N° 52.827.892 expedida en Bogotá, suscribió el contrato de prestación de servicios profesionales N° 001-2019 con la Alcaldía Municipal de Supatá Cundinamarca, desarrollando una excelente labor.

Que el Objeto Contractual es: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA ASESORIA EN ASUNTOS DE CONTRATACION ESTATAL Y REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL MUNICIPIO DE SUPATÁ CUNDINAMARCA.

Que las actividades específicas son: 1. Realizar la Asesoría Jurídica al Despacho del Alcalde Municipal, al Comité de Conciliación Municipal y a las demás dependencias. 2. Asistir y Representar Judicial y Extrajudicialmente al Municipio en los diferentes procesos Judiciales en los que el municipio actué como parte. 3. Apoyar al municipio de Supatá en la rendición de informes ante los entes de control en los temas relacionados con asuntos jurídicos y de contratación estatal de la entidad. 4. Proyectar y radicar memoriales, contestaciones, intervenciones, recursos y demás documentos que sean necesarios dentro de los procesos judiciales o administrativos en los que el Municipio de Supatá sea parte. 5. Anexar al informe mensual copia legible de los pagos realizados al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud-Pensiones y Riesgos Laborales), en calidad de cotizante independiente y por cada mes, entendido que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor mensual del contrato. 6. Brindar Protección jurídica con observancia de la ley anticorrupción (ley 1474 de 2011) y demás normas aplicables en los diferentes trámites y actos. 7. Presentar informe mensual de sus actividades al supervisor del contrato. 8. Asesorar y apoyar al municipio de Supatá en asuntos de Contratación Estatal y en las etapas precontractual, contractual y pos contractual. 9. Todas aquellas que garanticen el cumplimiento del objeto del contrato.

Valor del Contrato:	\$27.920.000.00
Termino de duración:	Ocho (8) meses
Fecha de inicio:	Enero 3 de 2019
Fecha de terminación:	Septiembre 2 de 2019
Prorroga 1:	3 meses y 28 días
Nva Fecha Terminación:	Diciembre 30 de 2019

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los dieciocho (18) días del mes de septiembre de 2019.


CARLOS ANDRÉS CARDENAS GOMEZ
Alcalde Municipal



EL SUSCRITO SECRETARIO DE GENERAL Y DE GOBIERNO MUNICIPAL DE GACHALA

HACE CONSTAR:

Que la Doctora **CLAUDIA MARCELA CHAVARRO CAMARGO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.827.892 de Bogotá, mediante resolución Administrativa No 19022020-001 de fecha 19 de febrero de 2020, fue nombrada y posesionada el veinte (20) de febrero de 2020 en el cargo Jefe de Oficina, Código 006, Grado 02, de libre nombramiento y remoción, cargo que desempeñó hasta el día 18 de enero de 2022, según Resolución Administrativa No.17012022-001 del 17 de enero de 2022, con una asignación mensual de **Tres millones ciento treinta y cinco mil ciento ochenta y ocho pesos (\$3.135.188.00) m/cte**, realizando las siguientes funciones descritas en el Manual de Funciones y Competencias así:

I. PROPOSITO PRINCIPAL
Asesorar, orientar, coordinar y controlar la actividad contractual de la administración municipal, de conformidad con la legislación legal vigente.
II. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Asistir y apoyar integralmente las acciones y gestiones de la Alcaldía Municipal en materializar las estrategias diseñadas para el cumplimiento de los procedimientos precontractuales, contractuales y post contractuales. 2. Administrar, verificar y publicar el Secop en la parte precontractual, contractual y pos contractual, dentro de los plazos establecidos por la ley. 3. Participar en los términos de referencia de las convocatorias y licitaciones, cuando se requiera, según los procedimientos de selección de contratistas consagrados en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, ley 1882 de 2018 y demás disposiciones pertinentes. 4. Participar activamente en la revisión de cumplimiento de requisitos, estudio documental en los procesos contractuales adelantados por el Municipio. 5. Verificar que la documentación que hace parte de los procesos contractuales cumpla con los requisitos legales, para los trámites respectivos. 6. Revisar y dar visto bueno para la firma del alcalde, los secretarios de despacho y demás delegatarios de la contratación, a los proyectos de actos administrativos que resuelvan las observaciones presentadas a los informes de evaluación. 7. Asesorar al alcalde, los Secretarios de Despacho, y demás delegatarios autorizados para la contratación, en las audiencias de aclaración y de adjudicación, en las cuales será indispensable para su iniciación y desarrollo, la presencia del funcionario titular o delegatario de la facultad contractual. 8. Planear, dirigir y controlar el proceso de contratación del Municipio, para que esté dentro de la normatividad vigente. 9. Revisar las minutas y autorizar la firma de los contratos, una vez legalizados. 10. Llevar el registro de la designación o contratación de interventores y/o supervisores de los contratos o convenios que celebre la Administración, y asesorarlos en el



11. Realizar la revisión y refrendación, en control de legalidad y formalidad, de las actas de liquidación de los contratos y convenios
12. Asistencia que se requieran para el adecuado desarrollo de los procesos de contratación.
13. Sustanciar los diferentes Actos y Actuaciones relacionados con los procesos de contratación, en sus etapas precontractual, contractual y postcontractual, adelantados por el MUNICIPIO.
14. Preparar los informes y prestar los servicios de asistencia que se requieren para el cumplimiento y desarrollo de los objetivos institucionales, programas y servicios a cargo de la Secretaría General y de Gobierno
15. Ejecutar los procedimientos de publicación de las convocatorias directas y licitaciones públicas de acuerdo con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 en las páginas de internet que así lo señale la legislación vigente
16. Verificar y organizar la lista de chequeo de todos los procesos contractuales, así como el consecutivo de cada uno y los respectivos requisitos exigidos según la normativa vigente.
17. Observar y responder por el cumplimiento de términos legales que se deben cumplir en el desarrollo de los procedimientos y fases contractuales.
18. Colaborar en la elaboración y revisión de decretos, resoluciones, contratos, convenios, oficios y demás actos administrativos que requiera en la oficina de contratación.
19. Salvaguardar la información confidencial de la dependencia de acuerdo con parámetros de lealtad y honestidad hacia la institución.
20. Hacer parte del comité evaluador de los diferentes procesos precontractuales, contractuales y poscontractuales
21. Aprobar las pólizas de los diferentes procesos contractuales.
22. Aplicar el sistema de gestión de calidad y el control interno en su puesto de trabajo para mejorar continuamente su eficacia en la dependencia, en concordancia con la normatividad legal vigente.
23. Las demás señaladas en la Constitución, la ley, los estatutos y las disposiciones que determinen la organización de la entidad o dependencia a su cargo, la naturaleza del empleo y las necesidades del servicio.

Dada en Gachalá Cundinamarca, a los veintinueve (29) días del mes de abril del año dos mil veintidós (2022).


JORGE SADY CARRILLO GONZALEZ
Secretario General y de Gobierno

Elaboró: Víctor Fúlvio Rojas P. / Secretario
Revisó: Jorge Sady Carrillo G. / Secretario General y de Gobierno
Aprobó: Jorge Sady Carrillo G. / Secretario General y de Gobierno



**EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN
DEL MUNICIPIO DE LA VEGA CUNDINAMARCA**

HACE CONSTAR:

Que el Municipio de La Vega identificado con Nit No. 800073475-1, celebro el siguiente contrato con la señora **CLAUDIA MARCELA CHAVARRO CAMARGO**, identificada con cedula de ciudadanía número 52.827.892 expedida en Bogotá.


CONTRATO	DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 20220091 DE 2022
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA OFICINA DE CONTRATACIÓN, PARA LA ASESORÍA EN ASUNTOS JURÍDICOS DE CONTRATACIÓN ESTATAL, DEL MUNICIPIO DE LA VEGA CUNDINAMARCA
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	24/01/2022
VALOR DEL CONTRATO	TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$30.400.000) M/CTE
DURACIÓN	OCHO (08) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO
FECHA DE INICIO	25/01/2022
FECHA DE TERMINACIÓN	24/09/2022
ADICIÓN EN VALOR	DOCE MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS (\$ 12.160.000) M/CTE.
FECHA DE LA ADICIÓN	15/09/2022
ADICIÓN EN TIEMPO	TRES (3) MESES Y SEIS (6) DIAS
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CUARENTA Y DOS MILLOENS QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$ 42.560.000) M/CTE.
FECHA DE TERMINACIÓN	30/12/2022



ESTADO

TERMINADO

Dada en el Municipio de La Vega Cundinamarca, a los dieciséis (16) días del mes de enero del año dos mil veintitrés (2023).


CARLOS MAURICIO NIETO CASTAÑEDA

Jefe de la Oficina de Contratación

Con funciones de delegación y desconcentración otorgadas
mediante el Decreto No. 005 del 13 de enero de 2020.

Elaboró: Normery Triana León *Normery T.*
Revisó: Carlos Mauricio Nieto Castañeda



PROCESO

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

ACTA DE LIQUIDACIÓN

Código: CT-FO-03

Versión No.01

Página 1 de 3

Fecha.

09

07

2021



ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 001-042 DE 2022

Contratante:	Agencia Logística de las Fuerzas Militares
Contratista:	CLAUDIA MARCELA CHAVARRO CAMARGO
Cedula de Ciudadania:	No. 52.827.892 de Bogotá
Unidad Ejecutora:	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Objeto:	SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ABOGADO PRECONTRACTUAL RESPONSABLE DE TRAMITAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE BUCEO Y SALVAMENTO EN LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.
Valor Total del Contrato:	VEINTICUATRO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTITRES MIL PESOS (\$24.823.000,00) M/CTE., incluidos todos los impuestos a que haya lugar.
Adición No. 1	DIEZ MILLONES DE PESOS (\$10.000.000,00) M/CTE.
Valor Total del Contrato:	TREINTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTITRES MIL PESOS (\$34.823.000,00) M/CTE.
Fecha de Perfeccionamiento:	28 DE ENERO DE 2022
Fecha de Legalización:	03 DE FEBRERO DE 2022
Plazo de Ejecución:	EL PLAZO DE EJECUCIÓN SE CONTARÁ A PARTIR DE LA LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO Y HASTA FINALIZAR LA CONTRATACIÓN DE LA TOTALIDAD DE LOS BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS POR EL DEPARTAMENTO DE BUCEO Y SALVAMENTO. EN TODO CASO, ESTE PLAZO DE EJECUCIÓN NO PODRÁ SER SUPERIOR AL 20 DE DICIEMBRE DE 2022.
Fecha Final de Entrega:	OCTUBRE 26 DE 2022
Garantía Única:	No. 21-46-101044674 Anexo 1 Contrato No. 21-46-101044674 Anexo 2 Modificatorio No. 21-46-101044674 Anexo 3 Adición No. 1
Compañía Aseguradora:	SEGUROS DEL ESTADO S.A.

Amparos Constituidos y SUS Vigencias

Nombre del Amparo	Desde	Hasta
Cumplimiento del Contrato	28/01/2022	20/06/2023
Calidad del servicio	28/01/2022	20/12/2023

De fecha 28 de marzo de 2022, suscrita por la Contratista, señora Claudia Marcela Chavarro Camargo y por parte de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, la señora T ASD. Julieth Rocio Alonso Martínez, Supervisora del Contrato por valor de \$3.800.000,00
De fecha 16 de mayo de 2022, suscrita por la Contratista, señora Claudia Marcela Chavarro Camargo y por parte de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, la señora T ASD. Julieth Rocio Alonso Martínez, Supervisora del Contrato por valor de \$3.050.000,00

Acta de Recibo a Satisfacción y/o

Documento Equivalente Acta de Recibo a Satisfacción y/o Documento Equivalente	De fecha 24 de mayo de 2022, suscrita por la Contratista, señora Claudia Marcela Chavarro Camargo y por parte de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, la señora T ASD. Julieth Rocio Alonso Martínez, Supervisora del Contrato por valor de \$2.950.000,00
	De fecha 22 de junio de 2022, suscrita por la Contratista, señora Claudia Marcela Chavarro Camargo y por parte de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, la señora T ASD. Julieth Rocio Alonso Martínez, Supervisora del Contrato por valor de \$3.650.000,00
	De fecha 22 de julio de 2022, suscrita por la Contratista, señora Claudia Marcela Chavarro Camargo y por parte de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, la señora T ASD. Julieth Rocio Alonso Martínez, Supervisora del Contrato por valor de \$3.500.000,00
	De fecha 17 de agosto de 2022, suscrita por la Contratista, señora Claudia Marcela Chavarro Camargo y por parte de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, la señora T ASD. Julieth Rocio Alonso Martínez, Supervisora del Contrato por valor de \$6.900.000,00
	De fecha 20 de septiembre de 2022, suscrita por la Contratista, señora Claudia Marcela Chavarro Camargo y por parte de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, la señora T ASD. Julieth Rocio Alonso Martínez, Supervisora del Contrato por valor de \$3.500.000,00
	De fecha 19 de octubre de 2022, suscrita por la Contratista, señora Claudia Marcela Chavarro Camargo y por parte de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, la señora T ASD. Julieth Rocio Alonso Martínez, Supervisora del Contrato por valor de \$4.950.000,00
	De fecha 26 de octubre de 2022, suscrita por la Contratista, señora Claudia Marcela Chavarro Camargo y por parte de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, la señora T ASD. Julieth Rocio Alonso Martínez, Supervisora del Contrato por valor de \$2.523.000,00

Las partes contratantes, de comun acuerdo, proceden a liquidar el Contrato de Prestación de Servicios No. 001-042 de 2022, de conformidad con los artículos: 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, teniendo en cuenta la ejecución y pagos realizados, así:

No. Alta SAP	Comprobante de pago	Fecha de Pago	Concepto	Valor Facturado por el Contratista	Valor Cancelado
N/A	102850322	2022-04-26	CUENTA DE COBRO No. 001	\$ 3.800.000,00	\$ 3.800.000,00
	152907522	2022-06-06	CUENTA DE COBRO No. 002	\$ 3.050.000,00	\$ 3.050.000,00
	178969922	2022-06-24	CUENTA DE COBRO No. 003	\$ 2.950.000,00	\$ 2.950.000,00
	193015022	2022-07-06	CUENTA DE COBRO No. 004	\$ 3.650.000,00	\$ 3.650.000,00
	236267122	2022-08-05	CUENTA DE COBRO No. 005	\$ 3.500.000,00	\$ 3.500.000,00
	272875622	2022-09-06	CUENTA DE COBRO No. 006	\$ 6.900.000,00	\$ 6.900.000,00
	314912722	2022-10-05	CUENTA DE COBRO No. 007	\$ 3.500.000,00	\$ 3.500.000,00
	357985022	2022-11-11	CUENTA DE COBRO No. 008	\$ 4.950.000,00	\$ 4.950.000,00
	390143422	2022-12-05	CUENTA DE COBRO No. 009	\$ 2.523.000,00	\$ 2.523.000,00

Por lo anterior, la liquidación se especifica en los siguientes términos:

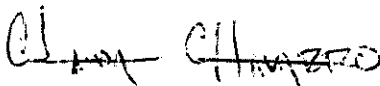
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 34.823.000,00	
VALOR PAGADO AL CONTRATISTA		\$ 34.823.000,00
SUMAS IGUALES	\$ 34.823.000,00	\$ 34.823.000,00

De acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente, el contratista certificó que efectuó el pago de las obligaciones frente a los aportes de salud, pensión y riesgos profesionales en la ejecución del contrato.

Conforme lo precisa el Contrato, las partes expresan cumplidas las obligaciones recíprocas y con la suscripción de la presente Acta de Liquidación, se declaran a PAZ Y SALVO por todo concepto.

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá, a los

EL CONTRATISTA,




CLAUDIA MARCELA CHAVARRO CAMARGO
C.C. 52.827.892 de Bogotá
Contratista

POR LA AGENCIA LOGÍSTICA,



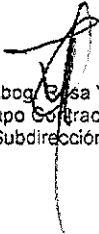
Coronel (RA) RICARDO AUGUSTO SALCEDO ROZO
Secretario General (E)
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES



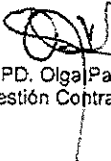
Revisó-Aprobó: CP Ricardo Andrés Rodríguez Soto
Director de Otros Abastecimientos y Servicios



Revisó-Aprobó: CP Angela Bibiana Peña Rincón
Coordinadora de Otros Abastecimientos y Servicios



Revisó-Aprobó: Abog. Yaneh Fuentes Morera
Coordinadora Grupo Contractual Encargada de las
Funciones de la Subdirección General de Contratación



Elaboró: PD. Olga Patricia Reyes Lozano
Grupo Gestión Contractual



**EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN
DEL MUNICIPIO DE LA VEGA CUNDINAMARCA**

HACE CONSTAR:

Que el Municipio de La Vega identificado con Nit No. 800073475-1, celebro el siguiente contrato con la señora **CLAUDIA MARCELA CHAVARRO CAMARGO**, identificada con cedula de ciudadanía número 52.827.892 expedida en Bogotá.

CONTRATO	DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 20220091 DE 2022
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA OFICINA DE CONTRATACIÓN, PARA LA ASESORÍA EN ASUNTOS JURÍDICOS DE CONTRATACIÓN ESTATAL, DEL MUNICIPIO DE LA VEGA CUNDINAMARCA
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	24/01/2022
VALOR DEL CONTRATO	TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$30.400.000) M/CTE
DURACIÓN	OCHO (08) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO
FECHA DE INICIO	25/01/2022
FECHA DE TERMINACIÓN	24/09/2022
ADICIÓN EN VALOR	DOCE MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS (\$ 12.160.000) M/CTE.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	1) BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO EN LA FORMULACIÓN DE LOS ESTUDIOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR REQUERIDOS PARA LAS DIFERENTES MODALIDADES DE CONTRATACIÓN QUE SEAN REQUERIDAS POR LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL. 2) APOYAR LA RESPUESTA DE LAS OBSERVACIONES Y/O SOLICITUDES EN RELACIÓN CON PLIEGOS DE CONDICIONES PARA LOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA, QUE SEAN PRESENTADOS A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, EN DESARROLLO DE CADA PROCESO CONTRACTUAL. 3) PARTICIPAR EN LAS REUNIONES, ASAMBLEAS Y DEMÁS ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LA OFICINA DE





	CONTRATACIÓN Y POR OTRAS DEPENDENCIAS A LAS CUALES SEA CONVOCADO O DELEGADO. 4) APOYAR Y RESOLVER LAS CONSULTAS Y CONCEPTOS ACERCA DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN QUE LE SEAN SOLICITADOS DE MANERA DIRECTA O A TRAVÉS DE ALGÚN MEDIO DE COMUNICACIÓN OFICIAL. 5) MANTENER ESTRICTA RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD SOBRE LA INFORMACIÓN QUE CONOZCA POR CAUSA O CON OCASIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 6) COADYUVAR EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN Y SUS COMITÉS ADOPTADOS EN EL MUNICIPIO DE LA VEGA.
FECHA DE LA ADICIÓN	15/09/2022
ADICIÓN EN TIEMPO	TRES (3) MESES Y SEIS (6) DIAS
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CUARENTA Y DOS MILLOENS QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$ 42.560.000) M/CTE.
FECHA DE TERMINACIÓN	30/12/2022
ESTADO	TERMINADO

CONTRATO	DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 20230004 DE 2023.
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA OFICINA DE CONTRATACIÓN, PARA LA ASESORÍA EN ASUNTOS JURÍDICOS DE CONTRATACIÓN ESTATAL, DEL MUNICIPIO DE LA VEGA CUNDINAMARCA CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2020-2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	17/01/2023
VALOR DEL CONTRATO	TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$30.400.000) M/CTE
DURACIÓN	OCHO (08) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO
FECHA DE INICIO	18/01/2023
FECHA DE TERMINACIÓN	17/09/2023





OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<p>1) BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO EN LA FORMULACIÓN DE LOS ESTUDIOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR REQUERIDOS PARA LAS DIFERENTES MODALIDADES DE CONTRATACIÓN QUE SEAN REQUERIDAS POR LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.</p> <p>2) BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LA RESPUESTA DE LAS OBSERVACIONES Y/O SOLICITUDES EN RELACIÓN CON PLIEGOS DE CONDICIONES PARA LOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA, QUE SEAN PRESENTADOS A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, EN DESARROLLO DE CADA PROCESO CONTRACTUAL.</p> <p>3) PARTICIPAR EN LAS REUNIONES, ASAMBLEAS Y DEMÁS ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LA OFICINA DE CONTRATACIÓN Y POR OTRAS DEPENDENCIAS A LAS CUALES SEA CONVOCADO O DELEGADO.</p> <p>4) PRESTAR ASISTENCIA EN LA RESOLUCIÓN DE CONSULTAS Y CONCEPTOS ACERCA DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN QUE LE SEAN SOLICITADOS DE MANERA DIRECTA O A TRAVÉS DE ALGÚN MEDIO DE COMUNICACIÓN OFICIAL.</p> <p>5) MANTENER ESTRICTA RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD SOBRE LA INFORMACIÓN QUE CONOZCA POR CAUSA O CON OCASIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.</p> <p>6) COADYUVAR EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN Y SUS COMITÉS ADOPTADOS EN EL MUNICIPIO DE LA VEGA.</p>
ADICIÓN EN VALOR	ONCE MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$11.906.667) MC/TE
FECHA ADICIÓN	15/09/2023
ADICIÓN EN TIEMPO	TRES (3) MESES CUATRO (4) DIAS
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CUARENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS SEIS MIL SEISSIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$42.306.667) M/CTE
FECHA DE TERMINACIÓN	21/12/2023
ESTADO	TERMINADO

Dada en el Municipio de La Vega Cundinamarca, a los veintiocho (28) días del mes de diciembre del año dos mil veintitrés (2023).



ALCALDÍA DE
LAVEGA
CUNDINAMARCA NIT: 800073475-1



CARLOS MAURICIO NIETO CASTAÑEDA

Jefe de la Oficina de Contratación

Con funciones de delegación y desconcentración otorgadas
mediante el Decreto No. 005 del 13 de enero de 2020.

Elaboró: Normery Triana León
Revisó: Carlos Mauricio Nieto Castañeda



PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>... La Lógica de nuestras Fuerzas ...</small>	TITULO	ANEXO DEL CONTRATO O MODIFICATORIO			
		Código: CT-FO-31			
		Versión No. 02	Página 1 de 9		
Fecha		22	11	2021	
 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small>					

CESIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. 001-087-2023

NÚMERO DE CONTRATO	001-087-2023	Fecha Contrato: 24 de mayo de 2023
ENTIDAD CONTRATANTE	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Defensa Nacional.	
NIT	899.999.162-4	
CONTRATISTA CEDENTE	Abg. LISDAIRA ROJAS GAMBA C.C. N° 40.042.006 de Tunja - Boyacá Calle 142 Bi, 11-79 Int. 1 Usaquen Apt 303 - Bogota Teléfono: (601) 8138093 Celular: 3233930814 Correo: lisroj@gmail.com	
CONTRATISTA CESIONARIO	Abg. CLAUDIA MARCELA CHAVARRO CAMARGO C.C. N° 52.827.892 de Bogotá Dirección: Calle 61 Sur No. 20B-60 Casa 191 - Bogotá D.C. Teléfono: (601) 3208183 Celular: 3 2 0 8183006 Correo: abogadaclaudiach@hotmail.com	
OBJETO CONTRACTUAL	Contratar los servicios de un abogado como apoyo a la gestión precontractual en desarrollo de los procesos de adquisiciones de bienes y servicios requeridos por la entidad	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$31.924.249.00	
VALOR PAGADO AL CEDENTE	\$9,121,214.00	
VALOR CEDIDO	\$22.803.035.00	
VALOR A PAGAR AL CESIONARIO	\$22.803.035.00	
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	Hasta el 20 de diciembre de 2023	
PLAZO DE EJECUCIÓN CESIÓN	Hasta el 20 de diciembre de 2023	

Entre los suscritos: **Abog. LUZ ADRIANA RICÁURTE DIAZ**, mayor de edad, vecina de Bogotá D.C., identificada con la cédula de ciudadanía número 53.008.375 expedida en Bogotá, D.C., en su calidad de Subdirector General del Sector Defensa – Contratación - Ordenadora del Gasto de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, establecimiento



público del orden nacional adscrito al Ministerio de Defensa Nacional, nombrada mediante Resolución No. 185 del 09 de febrero de 2023, debidamente facultada para celebrar contratos, de una parte, quien en adelante se denominará **AGENCIA LOGÍSTICA**, y por la otra la **Abg. LISDAIRA ROJAS GAMBA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 40.042.006 de Tunja como contratista **CEDENTE** y la **Abg. CLAUDIA MARCELA CHAVARRO CAMARGO**, identificada con la cédula de ciudadanía N° 52.827.892 de Bogotá, quien en lo sucesivo se denominará **EL CESIONARIO**, hemos convenido celebrar la presente **CESIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. 001-087-2023**, previas las siguientes consideraciones:

CONSIDERACIONES

1. Que el 24 de mayo de 2023, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y la Abg. LISDAIRA ROJAS GAMBA, identificada con C.C. N° 40.042.006 de Tunja, suscribieron el Contrato de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión No. 001-087-2023 cuyo objeto es "Contratar los servicios de un abogado como apoyo a la gestión precontractual en desarrollo de los procesos de adquisiciones de bienes y servicios requeridos por la entidad", por valor de treinta y un millones novecientos veinticuatro mil doscientos cuarenta y nueve pesos (\$31.924.249.00) m/cte., de acuerdo con la oferta presentada por la Contratista y plazo de ejecución hasta el 20 de diciembre de 2023.
2. Que el contrato está respaldado con certificado de disponibilidad presupuestal No. 30023 del 19 de mayo de 2023, identificación presupuestal A-05-01-02-008-002 Servicios Jurídicos y Contables, por valor de \$31.924.249,00 M/Cte., para la vigencia fiscal 2023, con base en el cual se realizó el Registro Presupuestal No. 117423 de fecha 26 de mayo de 2023, por valor de \$31.924.249,00.
3. Que mediante oficio de fecha 14/07/2023, dirigido a la Abg. ALEJANDRA ZULEY SILVA HERRERA, Supervisora del Contrato, LA CONTRATISTA indica: *"De la manera más atenta solicito la cesión del contrato de prestación de servicios y apoyo a la gestión No. 001-087-2023, suscrito con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, el día 24 de mayo de 2023 cuyo objeto es "Contratar los servicios de un abogado como apoyo a la gestión precontractual en desarrollo de los procesos de adquisiciones de bienes y servicios requeridos por la entidad" a partir del día veinticinco (25) de julio de 2023. Lo anterior, en razón a motivos personales y familiares que me impiden la continua atención que merece el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato citado"*.
4. Que mediante oficio de fecha 24 de julio de 2023 dirigido a la Subdirectora General de Contratación Abg. Luz Adriana Ricárte Díaz, ordenadora del gasto del contrato No. 001-087-2023, el cesionario Abg. CLAUDIA MARCELA CHAVARRO CAMARGO, manifiesta su aceptación a la intención de la cedente Abg. LISDAIRA ROJAS GAMBA, de ceder el contrato.

5. Que la supervisora del contrato mediante correo electrónico del 21 de julio de 2023, informa la novedad a la Subdirectora General de Contratación y al Director General de la ALFM, solicita instrucciones de cómo proceder y en qué condiciones se aceptaría esta solicitud, ante lo cual mediante correo la subdirectora general de contratación responde con fecha 24 de julio de 2023, *“se emite el correspondiente AVAL, previa verificación por parte de la supervisora de los requisitos exigidos”*
6. Mediante memorando No. 2023130010170473 ALSGC-CT-GCT de fecha 24 de julio de 2023, la supervisora del contrato, expone a la Subdirectora General de Contratación, como Ordenadora del Gasto, el análisis de requisitos exigidos en los documentos técnicos y estudios previos del proceso contractual No. CD-002-118-2023 que dio origen a la celebración del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. 001-087-2023, así como el perfil tanto de la contratista cedente como del cesionario propuesto, con el fin de recibir instrucciones respecto a la cesión del contrato.
7. La Subdirectora General de Contratación a través de sábana de instrucciones y órdenes de fecha 24 de julio de 2023, solicita *“dar trámite prioritario a esta solicitud, se emite aval para adelantar gestión”*.
8. Que en aplicación de la normatividad, las exigencias en el informe técnico para contratación, en los estudios y documentos previos, la idoneidad y experiencia de la Abg. CLAUDIA MARCELA CHAVARRO CAMARGO, se verifica que posee las condiciones para proseguir la correcta ejecución del objeto contractual, por lo tanto, de acuerdo al principio de autonomía y voluntad de las partes, mediante el presente acto la CEDENTE Abg. LISDAIRA ROJAS GAMBÁ y el CESIONARIO Abg. CLAUDIA MARCELA CHAVARRO CAMARGO, aceptan la cesión del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. 001-087-2023, mediante cada uno de sus oficios soporte del presente acto administrativo y como se registra al pie de sus correspondientes firmas.
9. Que con la celebración de los contratos, las entidades estatales buscan el cumplimiento de los fines del Estado, así como la continua y efectiva prestación de los servicios públicos, por lo cual, en ocasiones es necesario hacer modificaciones al contrato con la finalidad de cumplir con los cometidos para los cuales fue previsto, siempre y cuando no se altere el objeto contractual.

Teniendo en cuenta lo anterior, y que el fundamento esencial del actuar de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en el ámbito contractual es el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - Ley 80 de 1993, que en su artículo 3° inciso primero prescribe:

Artículo 3°.- De los Fines de la Contratación Estatal. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la



efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Frente a la modificación del contrato estatal, ha precisado la Honorable Corte Constitucional, mediante Sentencia C-300 de 2012, que:

“(...) Por regla general, los contratos estatales pueden ser modificados cuando sea necesario para lograr su finalidad y en aras de la realización de los fines del Estado, a los cuales sirve el contrato. Así lo prevén por ejemplo los artículos 14 y 16 de la ley 80, los cuales facultan a la entidades contratantes a modificar los contratos de común acuerdo o de forma unilateral, para “(...) evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo y asegurar la inmediata, continua y adecuada prestación”, entre otros...”

Artículos 14 y 16 de la Ley 80 de 1993

Artículo 14 numeral 1: “De los Medios que pueden utilizar las Entidades Estatales para el Cumplimiento del Objeto Contractual...”

1o. Tendrán la dirección general y la responsabilidad de ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato. En consecuencia, con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo y asegurar la inmediata, continua y adecuada prestación, podrán, en los casos previstos en el numeral 2o. de este artículo, interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y, cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente el contrato celebrado...”

Artículo 16. De la Modificación Unilateral. Si durante la ejecución del contrato y para evitar la paralización o la afectación grave del servicio público que se deba satisfacer con él, fuere necesario introducir variaciones en el contrato y previamente las partes no llegan al acuerdo respectivo, la entidad en acto administrativo debidamente motivado, lo modificará mediante la supresión o adición de obras, trabajos, suministros o servicios.

Con observancia en la misma Ley en su artículo 26 que dispone:

Artículo 26º.- Del Principio de Responsabilidad. En virtud de este principio:

1o. Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.

Y de acuerdo con lo establecido en los incisos segundo y tercero del artículo 40.- *“Del contenido del contrato estatal...”*

“(...) Las Entidades podrán celebrar los contratos y acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad y requieran el cumplimiento de los fines estatales.

En los contratos que celebren las entidades estatales podrán incluirse las modalidades, condiciones y, en general, las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y

convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la ley, el orden público y a los principios y finalidades de esta Ley y a los de la buena administración (...)."

Al respecto, vale la pena destacar lo señalado por la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado en concepto del 13 de agosto de 2009:

"(...) La contratación estatal responde de múltiples maneras a ese mandato y, en cuanto al concepto que se emite, se resalta que la posibilidad de modificar los contratos estatales es una especial forma de hacer prevalecer la finalidad del contrato sobre los restantes elementos del mismo. Por mutabilidad del contrato estatal se entiende el derecho que tiene la administración de variar, dadas ciertas condiciones, las obligaciones a cargo del contratista particular, cuando sea necesario para el cumplimiento del objeto y de los fines generales del Estado..."

Todo en concordancia con los postulados previstos en los artículos 1.500, 1.602 y 1.603 del Código Civil Colombiano y normatividad del Código de Comercio, especialmente lo contenido en el CAPITULO VI. CESIÓN DE CONTRATO.

De conformidad con la parte considerativa y el fundamento legal expuesto, debidamente soportados en el expediente contractual, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, la contratista cedente y el cesionario, encuentran procedente realizar el presente acto administrativo de CESIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. 001-087-2023, cumpliendo las exigencias dentro del marco de la normatividad legal y las políticas internas de la Entidad, por medio del cual el Cesionario garantizará la prestación del servicio.

Teniendo en cuenta el principio de la autonomía de la voluntad y que el plazo de ejecución del contrato se encuentra vigente, las partes han convenido suscribir el presente acto de cesión que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA.- Efectuar la **CESIÓN** del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. 001-087-2023, suscrito por la Abg. LISDAIRA ROJAS GAMBA, identificada con cédula de ciudadanía No. 40.042.006 de Tunja. – CEDENTE, a la Abg. CLAUDIA MARCELA CHAVARRO CAMARGO, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.827.892 de Bogotá - CESIONARIO.

CLÁUSULA SEGUNDA.- Esta Cesión no genera afectación presupuestal diferente a la inicialmente pactada y para todos los efectos el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. 001-087-2023 presenta el siguiente balance presupuestal:

CONCEPTO	BALANCE	
Valor inicial del contrato	\$31.924.249.00	
Valor pagado a la CEDENTE Abg. LISDAIRA ROJAS GAMBA		\$4,560,607.00
Valor por pagar a la CEDENTE Abg. LISDAIRA ROJAS GAMBA		\$4,560,607.00
Valor a pagar al CESIONARIO CLAUDIA MARCELA CHAVARRO CAMARGO		\$22.803.035.00
SUMAS IGUALES	\$31.924.249.00	\$31,924,249.00

CLÁUSULA TERCERA.- Según el anterior balance financiero el **VALOR CEDIDO** del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. 001-087-2023 es por la suma de veintidós millones ochocientos tres mil treinta y cinco pesos (\$22,803,035.00) m/cte.

CLÁUSULA CUARTA.- CLÁUSULA PRIMERA – PLAZO DE DE EJECUCIÓN, la cual para todos los efectos legales tendrá el siguiente tenor literal: **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato será desde la legalización del Acto Administrativo de Cesión del Contrato y hasta el 20 de diciembre de 2023.

CLÁUSULA QUINTA.- Modificar la **CLÁUSULA SEXTA – FORMA DE PAGO,** la cual para todos los efectos legales quedará así: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares pagará al CONTRATISTA CESIONARIO el valor del contrato en cinco (5) pagos iguales cada uno por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL SEISCIENTOS SIETE PESOS (\$4.560.607,00) M/CTE., dentro de los treinta (30) días siguientes al acta de recibo a satisfacción del objeto contractual suscrita por el supervisor del contrato, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y la radicación de los siguientes documentos:

- 6.1. Acta de recibo a satisfacción en la cual debe dejar constancia del cumplimiento del objeto contractual, firmada por el supervisor del presente contrato y el CONTRATISTA, donde constara la conformidad y las condiciones en las que se realiza la prestación de servicio.
- 6.2. Informe de actividades realizadas, conceptos y demás documentos soporte.
- 6.3. Soporte de planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral al día (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), de estar obligado a ello, en caso contrario acreditar su exención. En el evento de ser pensionado se requerirá el pago al FOSYGA y ARL.
- 6.4. Cuenta de Cobro o Documento equivalente a Factura electrónica que contenga lo estipulado en el artículo 617, modificado por los artículos 40 de la Ley 223 de 1995, Ley 1231 de 2008 y artículo 64 de la Ley 788 de 2002 del Estatuto Tributario.

De conformidad con el Decreto 1929 de 2007 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan, el contratista generará y pondrá a disposición de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor del contrato, que será informado con anticipación a la generación de las facturas, notas crédito y/o notas débito, para su respectiva revisión y aceptación o rechazo de la misma. De igual manera el Contratista debe cargar cada una de las facturas generadas por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II, una vez se realice aceptación por parte del supervisor del contrato.

Esta condición será de obligatorio cumplimiento de acuerdo a la normatividad tributaria vigente durante el plazo de ejecución.

6.5. Informe de Supervisión

6.6. Para efectos de giro electrónico, se realizará en la siguiente cuenta bancaria, allegada por el Contratista Cesionario:

Nombre: CLAUDIA MARCELA CHAVARRO CAMARGO
C. C. No.: 52.827.892 de Bogotá D.C.
Entidad Financiera: BANCOLOMBIA S.A.
Número de cuenta: 24999928494
Clase de cuenta: CUENTA DE AHORROS

NOTA 1: Para el pago se debe anexar la certificación de pago a los sistemas de seguridad social integral, de conformidad con la normatividad vigente.

NOTA 2: La AGENCIA LOGÍSTICA no se responsabilizará por la demora en el pago al CONTRATISTA, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite o no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

NOTA 3: En el momento en que la AGENCIA LOGÍSTICA encuentre que el CONTRATISTA no está dando cumplimiento a las obligaciones de pago al régimen de seguridad social integral, ARL o parafiscales (cuando haya lugar) la AGENCIA LOGÍSTICA tendrá la facultad de abstenerse de pagar mientras el CONTRATISTA no cumpla con las obligaciones legales.

NOTA 4: Cargar la cuenta de cobro o documento equivalente por el link.

CLÁUSULA SEXTA.- MODIFICAR LA CLÁUSULA OCTAVA - MECANISMOS DE COBERTURA de la siguiente forma: Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento de la presente cesión, el CONTRATISTA CESIONARIO debe constituir una garantía a favor de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto No. 1082 de 2015, Garantía de Cumplimiento, subirla en el SECOP II, y enviarla para aprobación por parte de la AGENCIA LOGÍSTICA, garantizando el cumplimiento del objeto contractual y los amparos establecidos en la sección 2 "condiciones"- garantías del contrato electrónico.

8.1 SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Para garantizar las obligaciones que se contraen, el pago de multas y demás sanciones si se llegasen a imponer, por la suma de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL SEISCIENTOS SIETE PESOS (\$4.560.607,00) M/CTE., equivalente al veinte por ciento



(20%) del valor total del contrato cedido, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar y seis (6) meses más.

De acuerdo con el Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto No. 1082 de 2015, este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:

- "3. 1. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;*
- 3.2. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;*
- 3. 3. Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales;(CUANDO APLIQUE), y*
- 3. 4. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria"*

PARÁGRAFO 1: En la garantía, o en el correspondiente clausulado y/o demás documentos que la componen se deberá hacer constar que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria.

8.2 SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE CALIDAD DEL SERVICIO: Por la suma de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL SEISCIENTOS SIETE PESOS (\$4.560.607,00) M/CTE., equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del mismo.

En todo caso el Contratista deberá responder por la garantía legal presunta.

El CONTRATISTA, se obliga para con la AGENCIA LOGÍSTICA a mantener vigente la garantía del contrato y restablecer los valores amparados, cuando éstos se hayan visto reducidos por razón de los siniestros presentados por la AGENCIA LOGÍSTICA; dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

PARÁGRAFO 2: RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA: De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 - Artículo 2.2.1.2.3.1.18: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, el CONTRATISTA debe restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el CONTRATISTA debe ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso, además debe prever el mecanismo que proceda para restablecer la garantía, cuando el CONTRATISTA incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla.

CLÁUSULA SÉPTIMA.- REQUISITOS PARA SU PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN: Para la validez y perfeccionamiento de la presente Cesión, se requiere la firma de la Abg. LUZ ADRIANA RICÁURTE DIAZ, Subdirector General del Sector Defensa – Contratación - Ordenadora del Gasto de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de la Abg. LISDAIRA ROJAS GAMBA, como Contratista




CEDENTE y de la Abg. CLAUDIA MARCELA CHAVARRO CAMARGO, Contratista CESIONARIO. Para su legalización y ejecución se necesita la expedición y publicación en SECOP II de la Garantía Única de Cumplimiento constituida por EL CONTRATISTA CESIONARIO y allegarla a la Subdirección General de Contratación para su aprobación por parte de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

CLÁUSULA OCTAVA.- Los demás términos y condiciones del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. 001-087-2023 del 24 de mayo de 2023, que no se modifican por medio del presente instrumento de cesión, continúan vigentes para todos los efectos legales.

Para constancia se firma en Bogotá, D.C., a los 25 JUL 2023


POR LA AGENCIA LOGÍSTICA,



Abg. LUZ ADRIANA RICÁURTE DÍAZ
Subdirector General del Sector Defensa – Contratación
Agencia Logística de las Fuerzas Militares
Ordenadora del Gasto


POR LA CONTRATISTA CEDENTE,

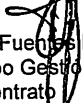

Abg. LISDAIRA ROJAS GAMBA
C.C. No. 40.042.006 de Tunja

POR EL CONTRATISTA CESIONARIO,


Abg. CLAUDIA MARCELA CHAVARRO CAMARGO
C.C. No. 52.827.892 de Bogotá

Elaboró: 
Ing. Ind. Tulla Yaneth Martinez
P.D. Grupo Gestión Contractual
Subdirección General de Contratación

Revisó y Aprobó: 
Abg. Alejandra Silva Herferra
Coordinadora Grupo Precontractual
Encargada - Supervisora

Revisó y Aprobó: 
Abg. Rosa Yaneth Fuentes Morera
Coordinadora Grupo Gestión Contractual
Supervisora del Contrato

LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

HACE CONSTAR QUE:

La señora **CLAUDIA MARCELA CHAVARRO CAMARGO**, identificada con cédula de ciudadanía número **52.827.892** expedida en Bogota, con base en los documentos que reposan en el archivo de contratación de la entidad, ha suscrito los siguientes Contratos de prestación de servicios:

- 1. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. UAEPC-CPS-60-2023.**

FECHA DEL CONTRATO	01 de febrero de 2023.
FECHA DE INICIO	02 de febrero de 2023.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$20.000.000).
PLAZO DE EJECUCION INICIAL	(04) meses, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA DE TERMINACION	01 de junio de 2023.
LUGAR DE EJECUCIÓN	Bogotá.
ESTADO	Terminado.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA JURIDICA EN LA PROYECCIÓN, SUSTANCIACIÓN DE PROCESOS, TRAMITES Y REPRESENTACIÓN QUE SE REQUIERA EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DE CUNDINAMARCA.

OBLIGACIONES GENERALES:

- Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato.
- Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.
- Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.
- Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
- Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato.

7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
9. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
10. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad.
11. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a su cargo, de tal suerte, que deberá responder por la pérdida o a daño de los mismos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. Para lo cual deberá suscribirse acta de entrega y recibo por el supervisor y el contratista, dejando constancia del estado en que se le entregan y valor de los mismos.
12. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
13. En los casos en donde el contratista haya recibido elementos o equipos para facilitar la ejecución de las actividades contractuales, lo cual constara en acta, al término del contrato y previo a la suscripción del acta de liquidación o de informe final de supervisión, deberá hacer devolución de estos al supervisor del contrato, mediante acta, dejando constancia que se entregan en las mismas condiciones en que fueron recibidos, con excepción del desgaste normal por su uso. So pena de responder por el valor de su reposición, para lo cual autoriza realizar el descuento respectivo de los valores que resulten a su favor. De no alcanzar el saldo debe quedar en el acta de liquidación o en el informe final de supervisión la obligación de pagar el valor que falte dentro de un plazo determinado por el supervisor. Lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones legales procedentes.
14. Utilizar el Sistema de Gestión documental a través de las plataformas Datadoc y sistema mercurio para recibir y tramitar peticiones, al igual que deberá utilizar DRIVE en el desarrollo de sus actividades en cumplimiento del SIGC.
15. Solicitar, adquirir, portar y entregar a la finalización de la ejecución contractual el carnet institucional.
16. Aplicar estrategias para disminuir el impacto ambiental tales como: uso de las Tablas de Retención Documental que organicen la información necesaria de la gestión, uso de papel reciclado, impresión de documentos en doble cara, uso de scanner de documentos y correos electrónicos, abstenerse de imprimir documentos personales y de duplicar documentos o tomar fotocopias.
17. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.
18. Las responsabilidades que tiene el trabajador en el sistema SG-SST están señaladas en el artículo 2.2.4.6.10 del decreto 1072 de 2015, y son las siguientes: 18A. Procurar el cuidado integral de su salud. 18B. Suministrar información Clara, veraz y completa sobre su estado de salud. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo. 18C. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST 18D. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Brindar apoyo en asuntos jurídicos respecto de los temas puestos en su consideración relacionados en el ámbito del derecho administrativo, pensional acorde con la necesidad del Servicio de la Entidad de manera oportuna y completa dentro de los días hábiles para garantizar cumplir con los términos legales o respectivos evitando el vencimiento de los mismos que generen riesgos o responsabilidad a la entidad, actividades que podrán ser desarrolladas en la ciudad de Bogotá.
2. Cumplir con el objeto del contrato y prestar de forma oportuna e idónea el servicio objeto del contrato, entre ellas cumpliendo con las siguientes: a) Obrar con diligencia y con el cuidado necesario, adelantando las actuaciones a que haya lugar dentro de los términos procesales correspondientes. b) Realizar todas las actuaciones necesarias en los Despachos Judiciales donde curse el proceso, que permitan defender efectivamente los intereses de la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca, tales como: Elaborar, contestar y presentar las respectivas demandas, dentro de los términos legales correspondientes; elaborar demanda de reconvencción en el caso que se requiera; asistir a las audiencias judiciales y extrajudiciales correspondientes; proponer los incidentes y nulidades a que haya lugar; atender diligentemente el trámite probatorio; presentar los alegatos de conclusión en todas las instancias; objetar las liquidaciones de crédito en el momento que se requiera, previa verificación del liquidador de la Entidad; presentar los recursos ordinarios y extraordinarios que se consideren pertinentes; vigilar y revisar permanentemente las actuaciones de los procesos con el fin de evitar el vencimiento de términos legales y/o judiciales. c) Presentar y alimentar mensualmente el cuadro o sistema de control que lleva la Entidad bajo la coordinación del Profesional Especializado Grado 07 y/o quien se designe, con la información propia de los procesos a su cargo y los módulos requeridos dentro del cumplimiento de las obligaciones contractuales. d) Abrir y mantener actualizadas las carpetas de los procesos a su cargo, de acuerdo con las tablas de retención y normas de archivo vigentes e implementadas en la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamental Cundinamarca, indexando al Sistema de Gestión Documental DATADOC, la documentación soporte del trámite procesal, máximo el día de presentación y sustentación de la cuenta de cobro. e) Acatar y cumplir el reglamento interno del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Entidad, para la presentación y sustentación de los casos en todas las instancias, dentro de los procesos a su cargo. Para lo cual deberá presentar la ficha Técnica ante el comité previa aprobación por parte del Supervisor del Contrato las cuales deberán estar debidamente analizadas y justificadas, incluyendo las presentaciones de demandas por parte de la Entidad, contestaciones de las demandas y conciliaciones judiciales y extrajudiciales. En este último caso, allegar a la supervisión y a la Secretaría Técnica del Comité, el medio magnético del desarrollo de la audiencia, máximo el día de presentación y sustentación de la cuenta de cobro. f) Efectuar el estudio y análisis de cada caso en particular que se le asigne, y presentar la viabilidad o no del inicio del medio de control de repetición, ante el Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la entidad, de conformidad con el reglamento. g) Allegar las sentencias ejecutoriadas que se llegaren a proferir en los procesos que se le asignen, de la siguiente manera: 1.) sentencias condenatorias a la Entidad: dentro de los quince días hábiles siguientes a la ejecutoria, allegar copias auténticas con oficio dirigido al área de la Entidad que le corresponda el cumplimiento de la misma, con copia a la supervisión. 2.) Realizar el trámite oportuno para la entrega de sentencias absolutorias a la Entidad: allegar copia simple, dentro de los quince días siguientes a la ejecutoria, indicando si la Entidad es beneficiaria o no del cobro de costas procesales. Lo anterior, en observancia del Decreto Único Reglamentario 1342 de 2016, h) Iniciar y representar a la Unidad en las respectivas denuncias penales que deban presentarse, previa presentación y aprobación del caso al Comité de Conciliación. i) Las demás que de la atención de los procesos y/o actuaciones administrativas se desprendan.

3. Sustanciar los proyectos de actos administrativos dentro del término legal para el cumplimiento de fallos judiciales, derechos de petición y tutelas que le sean asignados por la entidad y/o supervisor del contrato.
4. Efectuar la Vigilancia, revisar y actualizar permanentemente las actuaciones de los procesos con el fin de evitar el vencimiento de términos legales y/o judiciales.
5. Mantener actualizadas las carpetas de los procesos a su cargo de acuerdo con las tablas de retención y normas de archivo vigente y la indexación de cada uno de los expedientes, que sean requeridas por parte de la Unidad, labores que podrán ser desarrolladas en la Sede de la principal de la entidad ubicada en la Gobernación de Cundinamarca en la ciudad de Bogotá. Apoyar la defensa jurídica del cobro coactivo iniciado por la Unidad y en contra de la Entidad bajo las directrices de la Subdirección de Estudios Económicos y Actualización del Pasivo Pensional y Oficina Asesora Jurídica de manera oportuna y completa, en cada una de sus etapas procesales.
6. Brindar asesoría en los procesos en que la unidad sea parte sustituta del Fondo de Pensiones públicas de Cundinamarca.
7. Prestar apoyo en el fortalecimiento del sistema de calidad de la entidad, de manera oportuna con calidad y responsabilidad.
8. Apoyar la rendición de informes a los entes de control que sean requeridos.
9. Rendir los conceptos jurídicos a cargo de la OAJ.
10. Las demás que se deriven de la naturaleza y objeto del contrato.

La presente se expide a solicitud del interesado el día 06 de junio de 2023.

Cordialmente,



LAURA DALLOS CARRILLO.

Jefe Oficina Asesora Jurídica.

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DE CUNDINAMARCA

JUAN SEBASTIAN MELO G.

Proyectó: Juan Sebastian Melo Gutierrez, Contratista

Ayuda G.

Revisó: Dilia Orfeli Garcia Ovalle, Contratista



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. UAEPC-CPS-203-2023 SUSCRITO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- Y CLAUDIA MARCELA CHAVARRO CAMARGO, IDENTIFICADA CON CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 52.827.892.

Entre los suscritos: **JIMENA RUIZ VELÁSQUEZ**, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.418.550 de Bogotá, en su calidad de Directora General de la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca, nombrada mediante Resolución No. 0070 de 13 de enero de 2020 y posesionada según Acta N° 0049 del 14 de enero de 2020, debidamente facultada por los Decretos Ordenanzaes N° 261 de 2012, 245 de 2013, 0066 de 2015, 246 de 2016, 251 de 2016, y Decretos 115 y 117 de 2017, actuando en nombre y representación de la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca, con NIT. **900.594.384-6**, quien para los efectos del presente contrato se denomina LA UNIDAD, por una parte; y por la otra, **CLAUDIA MARCELA CHAVARRO CAMARGO**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. **52.827.892** expedida en Bogotá, quien para los efectos del presente Contrato se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido en celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, previas las siguientes consideraciones: **1)** Que la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca –Oficina Asesora Jurídica desarrolló los respectivos estudios y documentos previos de acuerdo con la necesidad latente al no existir personal de planta suficiente que pueda cumplir con las actividades que se proceden a contratar. **2)** Que la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión. **3)** Que el Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia, debidamente publicado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II. **4)** Que existe Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.2023000962 de fecha 14 de junio de 2023, expedida por el Profesional Responsable del área de Presupuesto de la Unidad Administrativa Especial de Pensiones, para soportar el presente contrato. **5).** Que según Certificación expedida por la Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano de la Unidad, en la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca, no existen funcionarios suficientes en la planta de personal que pueda cumplir con las funciones objeto del contrato. **6).** Que el Ordenador del Gasto, mediante certificación del 16 de junio de 2023, deja constancia de la idoneidad y experiencia del CONTRATISTA de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Departamental. No 001 de 2023 por medio del cual se adopta la tabla de perfiles y honorarios, como referente para determinar la remuneración de los contratistas de prestación de servicios profesionales, técnicos y de apoyo a la gestión del sector central del departamento de Cundinamarca, Adoptado por la Entidad bajo resolución No 8 del 05 de enero de 2023 dado que acreditó la experiencia suficiente y formación, por lo que reúne los requisitos mínimos y cumple con las calidades necesarias para que procesada con la contratación, al igual que de la circunstancia de NO PERMANENCIA en la ENTIDAD, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley. **7).** Que el contratista manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se encuentra incurso en inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés



SC-CER639400



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Beneficencia Piso 5.
Código Postal: 111321 - Teléfono: 601 7491642- 601 7491645
Oficina Virtual: www.pensionescundinamarca.gov.co/

 Pensiones Cundinamarca  @pensionescund
 @pensionescund

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. UAEPC-CPS-203-2023 SUSCRITO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- Y CLAUDIA MARCELA CHAVARRO CAMARGO, IDENTIFICADA CON CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 52.827.892.


establecidas en la Constitución y en especial las previstas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas y Decretos reglamentarios. **8).** Que con la firma del presente contrato, el CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento que NO se encuentra reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, de igual manera presentó el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación y Certificado de Antecedentes Judiciales proferido por la Policía Nacional y presenta certificación de no tener multas sanciones u otros que le impidan contratar con el Estado a la luz del Código de Policía. **9)** Que la Unidad Administrativa Especial de Pensiones de Cundinamarca, con la finalidad de atender su misión, visión y funciones propias, debe contar con personal externo de apoyo, atendiendo a lo dispuesto en la sentencia de unificación de jurisprudencia SUJ-025-CE-S2-2021 de fecha 09 de septiembre de 2021 emitida por el Consejo de Estado, la Unidad Administrativa Especial de Pensiones de Cundinamarca con el fin de no generar algún tipo de relación laboral encubierta, con ocasión a la celebración de un contrato de prestación de servicios con personas naturales, recurre a la utilización de los contratos de prestación de servicios como una herramienta de la Administración necesaria para suplir necesidades relacionadas con la gestión administrativa o funcionamiento estas con carácter temporal y transitorio. Así mismo se establece la justificación del plazo de ejecución del contrato, limitándose al análisis realizado previamente por la entidad, el cual es el estrictamente necesario para satisfacer la necesidad requerida. En tal sentido es de precisar que el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista podrá realizarse de manera libre y autónoma a través de los medios electrónicos dispuestos por la entidad como es el sistema Datadoc, Mercurio y Secop II, plataformas que permiten el cumplimiento de las obligaciones, de acuerdo con los productos y necesidades de actividades tendientes al cumplimiento de la ejecución contractual. **10).** Que la circular conjunta No. 100-005 – 2022 emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública referente a los lineamientos del plan de formalización del empleo público en equidad para la vigencia 2023 en su numeral tercero indica: “La contratación directa a través del contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión deberá tener un término de duración de cuatro (04) meses, plazo este durante el cual los órganos, organismos y entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y territorial deberán elaborar los estudios técnicos requeridos y establecer la planta temporal de personal necesaria y suficiente que supla las necesidades misionales y administrativas que se requieran”. **11.** Que adicionalmente la circular conjunta N° 01-2023 emitida por el departamento de la Función pública y Colombia Compra Eficiente, propendió por la formalización del empleo publico durante los primeros cuatro meses de la vigencia 2023, indicando que *“las Entidades Estatales deberían desarrollar las acciones necesarias para determinar, crear y proveer la planta de personal temporal necesaria y suficiente para suplir las necesidades misionales y administrativas que han sido provistas a través de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión”*. **12.** Que no obstante lo anterior, una vez vencido el término de los cuatros meses por los cuales se celebraron los contratos de prestación de



SC-CER639400



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Beneficencia Piso 5.
Código Postal: 111321 – Teléfono: 601 7491642- 601 7491645
Oficina Virtual: www.pensionescundinamarca.gov.co/

 Pensiones Cundinamarca  @pensionescund
 @pensionescund

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. UAEPC-CPS-203-2023 SUSCRITO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- Y CLAUDIA MARCELA CHAVARRO CAMARGO, IDENTIFICADA CON CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 52.827.892.

servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no fue posible por parte de la entidad crear y proveer la planta de personal temporal necesaria y suficiente para suplir las necesidades misionales y administrativas, dado que el presupuesto aprobado mediante ordenanza para la UAEPC, fue aprobado y en el mismo no se incluyó lo pertinente a estudios técnicos ni creación de plantas temporales que permitieran reorganizar el personal en la entidad. **13.** Que con ocasión del numeral 5 de la circular conjunta 01-2023: “En concordancia con lo establecido en el numeral anterior, para la vigencia 2023, las Entidades Estatales destinatarias de la presente circular podrán suscribir los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se encuentren justificados en las razones antes explicadas, en principio, por plazos que no superen los cuatro meses (4) señalados en el numeral 3 de la Circular Conjunta 100-005-2022. Esto sin perjuicio de las eventuales adiciones o la suscripción de los nuevos contratos que se requieran para garantizar la permanencia y la continuidad de la prestación del servicio, si dentro del plazo señalado no se concreta la provisión de las mencionadas plantas temporales o la reforma de la estructura organizacional interna correspondiente”. **14.** Que en virtud del principio de autonomía Territorial consagrado en el artículo 298 de la constitución política así como el artículo 7 de la **LEY 489 DE 1998. “Descentralización administrativa.** En el ejercicio de las facultades **que se le otorgan por medio** de esta Ley y en general en el desarrollo y reglamentación de la misma el Gobierno será especialmente cuidadoso en el cumplimiento de los principios constitucionales y legales sobre la descentralización administrativa y la autonomía de las entidades territoriales”. y a fin de garantizar la permanencia y la continuidad de la prestación del servicio, fundamental, para el correcto funcionamiento y desempeño de la entidad. Se procederá con la suscripción de nuevos contratos, que suplan los objetos, que venían ejecutándose por parte de la entidad y que por carecer sea por inexistencia o insuficiencia de personal se hacen necesarios. **15.** Que la entidad adelantó el proceso contractual a través del sistema electrónico para la contratación pública **SECOP II**, para lo cual el contratista acreditó el cumplimiento de los requisitos establecidos en la invitación realizada. Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA – OBJETO:** **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA JURIDICA EN LA PROYECCIÓN, SUSTANCIACIÓN DE PROCESOS, TRAMITES Y REPRESENTACIÓN QUE SE REQUIERA EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DE CUNDINAMARCA.”** **CLAUSULA SEGUNDA- VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor del presente contrato corresponde a la suma de **TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (\$33.000.000)**, incluido IVA si a ello hubiere lugar, el cual se encuentra respaldado con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. No. 2023000962 del 14 de junio de 2023, El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. La Unidad Administrativa Especial de Pensiones pagará al Contratista el valor del contrato así: **A. Seis (6) pagos mensuales por la suma de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$5.500.000)** incluidos impuestos de

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. UAEPC-CPS-203-2023 SUSCRITO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- Y CLAUDIA MARCELA CHAVARRO CAMARGO, IDENTIFICADA CON CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 52.827.892.

orden nacional, Departamental o de ley e IVA si a ello hubiere lugar. correspondientes a mensualidades vencidas todos los pagos incluyen IVA e impuestos de orden nacional, departamental y distritales cuando a esto haya lugar. Los pagos se llevarán a cabo a mensualidad vencida siempre y cuando el contratista presente la factura o cuenta de cobro con el cumplimiento de los siguientes requisitos: **1).** Acta de recibo a satisfacción e informe de supervisión suscritos por el supervisor con su respectiva aprobación en la plataforma electrónica SECOP II. **2).** Presentación de factura y/o cuenta de cobro a través de la plataforma electrónica de contratación pública SECOP II así como por la plataforma Datadoc con todos sus anexos en formato Pdf. **3).** Informe detallado de las actividades desarrolladas durante el respectivo mes con la indicación de los mercurios, procesos o actividades asignadas por el supervisor, con sus respectivos soportes. **4).** Planillas de pago de Seguridad Social Integral, con in IBC mínimo del 40% del valor de los honorarios. El último pago estará sujeto a la presentación del informe final de ejecución, con la respectiva entrega al supervisor de la totalidad de información y/o documentación, así como las claves de acceso que le hayan sido entregadas con ocasión de la ejecución del mismo. De igual forma entregar un informe ejecutivo en el que se detallen las actividades realizadas en la ejecución del contrato y cuál fue el beneficio que brindo a la entidad. Los pagos se realizarán dentro de los primeros 10 días hábiles de cada mes por la Unidad Administrativa Especial de Pensiones de conformidad con el PAC, siguientes a fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato y el cumplimiento de todos los requisitos.

CLÁUSULA TERCERA– PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA: El plazo de ejecución del Contrato es de seis meses, una vez se hayan cumplido los requisitos de perfeccionamiento y ejecución; y su vigencia será la misma del plazo de ejecución más seis (6) meses.

CLAUSULA CUARTA – OBLIGACIONES:
A. POR LA UNIDAD: **1.** Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y las obligaciones del contratista, y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. **2.** Tramitar las apropiaciones presupuestales y pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos, siempre que el contratista cumpla con sus obligaciones contractuales. **3.** Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. **4.** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de las garantías a que haya lugar. **5.** Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes al sistema de seguridad social integral (Salud, pensiones y ARL) **B. POR EL CONTRATISTA: OBLIGACIONES**

GENERALES: **1.** Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato. **2.** Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales. **3.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos. **4.** Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. UAEPC-CPS-203-2023 SUSCRITO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- Y CLAUDIA MARCELA CHAVARRO CAMARGO, IDENTIFICADA CON CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 52.827.892.

la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.




5. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas. **6.** Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato. **7.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **8.** El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. **9.** Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta. **10.** Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad. **11.** El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a su cargo, de tal suerte, que deberá responder por la pérdida o a daño de los mismos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. Para lo cual deberá suscribirse acta de entrega y recibo por el supervisor y el contratista, dejando constancia del estado en que se le entregan y valor de los mismos. **12.** Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo. **13.** En los casos en donde el contratista haya recibido elementos o equipos para facilitar la ejecución de las actividades contractuales, lo cual constara en acta, al término del contrato y previo a la suscripción del acta de liquidación o de informe final de supervisión, deberá hacer devolución de estos al supervisor del contrato, mediante acta, dejando constancia que se entregan en las mismas condiciones en que fueron recibidos, con excepción del desgaste normal por su uso. So pena de responder por el valor de su reposición, para lo cual autoriza realizar el descuento respectivo de los valores que resulten a su favor. De no alcanzar el saldo debe quedar en el acta de liquidación o en el informe final de supervisión la obligación de pagar el valor que falte dentro de un plazo determinado por el supervisor. Lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones legales procedentes. **14.** Utilizar el Sistema de Gestión documental a través de las plataformas Datadoc y sistema mercurio para recibir y tramitar peticiones, al igual que deberá utilizar DRIVE en el desarrollo de sus actividades en cumplimiento del SIGC. **15.** Solicitar, adquirir, portar y entregar a la finalización de la ejecución contractual el carnet institucional. **16.** Aplicar estrategias para disminuir el impacto ambiental tales como: uso de las Tablas de Retención Documental que organicen la información necesaria de la gestión, uso de papel reciclado, impresión de documentos en doble cara, uso de scanner de documentos y correos electrónicos, abstenerse de imprimir documentos personales y de duplicar documentos o tomar fotocopias. **17.** Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato. **18.** Las responsabilidades que tiene el trabajador en el sistema SG-SST están



SC-CER639400



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Beneficencia Piso 5.
Código Postal: 111321 - Teléfono: 601 7491642- 601 7491645
Oficina Virtual: www.pensionescundinamarca.gov.co/

 Pensiones Cundinamarca  @pensionescund
 @pensionescund

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. UAPEC-CPS-203-2023 SUSCRITO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- Y CLAUDIA MARCELA CHAVARRO CAMARGO, IDENTIFICADA CON CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 52.827.892.




señaladas en el artículo 2.2.4.6.10 del decreto 1072 de 2015, y son las siguientes: 18A. Procurar el cuidado integral de su salud. 18B. Suministrar información Clara, veraz y completa sobre su estado de salud. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo. 18C. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST 18D. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST 19. el contratista se compromete a difundir a través de sus redes sociales la información que desde las redes institucionales se publique respecto a las actividades y programas de la UAPEC **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Brindar apoyo en asuntos jurídicos respecto de los temas puestos en su consideración relacionados en el ámbito del derecho administrativo, pensional acorde con la necesidad del Servicio de la Entidad de manera oportuna y completa dentro de los días hábiles para garantizar cumplir con los términos legales o respectivos evitando el vencimiento de los mismos que generen riesgos o responsabilidad a la entidad, actividades que podrán ser desarrolladas en la ciudad de Bogotá. 2. Cumplir con el objeto del contrato y prestar de forma oportuna e idónea el servicio objeto del contrato, entre ellas cumpliendo con las siguientes: a) Obrar con diligencia y con el cuidado necesario, adelantando las actuaciones a que haya lugar dentro de los términos procesales correspondientes. b) Realizar todas las actuaciones necesarias en los Despachos Judiciales donde curse el proceso, que permitan defender efectivamente los intereses de la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca, tales como: Elaborar, contestar y presentar las respectivas demandas, dentro de los términos legales correspondientes; elaborar demanda de reconvenión en el caso que se requiera; asistir a las audiencias judiciales y extrajudiciales correspondientes; proponer los incidentes y nulidades a que haya lugar; atender diligentemente el trámite probatorio; presentar los alegatos de conclusión en todas las instancias; objetar las liquidaciones de crédito en el momento que se requiera, previa verificación del liquidador de la Entidad; presentar los recursos ordinarios y extraordinarios que se consideren pertinentes; vigilar y revisar permanentemente las actuaciones de los procesos con el fin de evitar el vencimiento de términos legales y/o judiciales. c) Presentar y alimentar mensualmente el cuadro o sistema de control que lleva la Entidad bajo la coordinación del Profesional Especializado Grado 07 y/o quien se designe, con la información propia de los procesos a su cargo y los módulos requeridos dentro del cumplimiento de las obligaciones contractuales. d) Abrir y mantener actualizadas las carpetas de los procesos a su cargo, de acuerdo con las tablas de retención y normas de archivo vigentes e implementadas en la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca, indexando al Sistema de Gestión Documental DATADOC, la documentación soporte del trámite procesal, máximo el día de presentación y sustentación de la cuenta de cobro. e) Acatar y cumplir el reglamento interno del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Entidad, para la presentación y sustentación de los casos en todas las instancias, dentro de los procesos a su



SC-CER639400



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Beneficencia Piso 5.
Código Postal: 111321 - Teléfono: 601 7491642- 601 7491645
Oficina Virtual: www.pensionescundinamarca.gov.co/

 Pensiones Cundinamarca  @pensionescund
 @pensionescund

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. UAEPC-CPS-203-2023 SUSCRITO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- Y CLAUDIA MARCELA CHAVARRO CAMARGO, IDENTIFICADA CON CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 52.827.892.



cargo. Para lo cual deberá presentar la ficha Técnica ante el comité previa aprobación por parte del Supervisor del Contrato las cuales deberán estar debidamente analizadas y justificadas, incluyendo las presentaciones de demandas por parte de la Entidad, contestaciones de las demandas y conciliaciones judiciales y extrajudiciales. En este último caso, allegar a la supervisión y a la Secretaría Técnica del Comité, el medio magnético del desarrollo de la audiencia, máximo el día de presentación y sustentación de la cuenta de cobro. f) Efectuar el estudio y análisis de cada caso en particular que se le asigne, y presentar la viabilidad o no del inicio del medio de control de repetición, ante el Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la entidad, de conformidad con el reglamento. g) Allegar las sentencias ejecutoriadas que se llegaren a proferir en los procesos que se le asignen, de la siguiente manera: 1.) sentencias condenatorias a la Entidad: dentro de los quince días hábiles siguientes a la ejecutoria, allegar copias auténticas con oficio dirigido al área de la Entidad que le corresponda el cumplimiento de la misma, con copia a la supervisión. 2.) Realizar el trámite oportuno para la entrega de sentencias absolutorias a la Entidad: allegar copia simple, dentro de los quince días siguientes a la ejecutoria, indicando si la Entidad es beneficiaria o no del cobro de costas procesales. Lo anterior, en observancia del Decreto Único Reglamentario 1342 de 2016, h) Iniciar y representar a la Unidad en las respectivas denuncias penales que deban presentarse, previa presentación y aprobación del caso al Comité de Conciliación. i) Las demás que de la atención de los procesos y/o actuaciones administrativas se desprenda. **3.** Sustanciar los proyectos de actos administrativos dentro del término legal para el cumplimiento de fallos judiciales, derechos de petición y tutelas que le sean asignados por la entidad y/o supervisor del contrato. **4.** Efectuar la Vigilancia, revisar y actualizar permanentemente las actuaciones de los procesos con el fin de evitar el vencimiento de términos legales y/o judiciales. **5.** Mantener actualizadas las carpetas de los procesos a su cargo de acuerdo con las tablas de retención y normas de archivo vigente y la indexación de cada uno de los expedientes, que sean requeridas por parte de la Unidad, labores que podrán ser desarrolladas en la Sede de la principal de la entidad ubicada en la Gobernación de Cundinamarca en la ciudad de Bogotá. **6.** Brindar asesoría en los procesos en que la unidad sea parte sustituta del Fondo de Pensiones públicas de Cundinamarca. **7.** Prestar apoyo en el fortalecimiento del sistema de calidad de la entidad, de manera oportuna con calidad y responsabilidad. **8.** Adelantar y liderar los procesos de selección contractual que le sean asignados. **9.** Rendir los conceptos jurídicos a cargo de la OAJ. **10.** Las demás que se deriven de la naturaleza y objeto del contrato **CLAUSULA QUINTA- LA SUPERVISIÓN** La supervisión del presente contrato está a cargo de la Directora General de la UAEPC o del funcionario que sea designado para tal efecto. Al supervisor le corresponde vigilar y velar por el cabal cumplimiento de las obligaciones de las partes, de conformidad con estipulado en el contrato, en la ley 80 de 1993, ley 1474 de 2011, y el Decreto Ordenanza No.0472 de 2018 Manual de Contratación y Manual de Vigilancia y control de la ejecución contractual de la Gobernación de Cundinamarca (adoptado por la UAEPC según Resolución No. 1075 de 2019). **b).** Verificar el cumplimiento del contrato en cuanto a plazo, lugar, cantidad,



SC-CER639400



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Beneficencia Piso 5.
Código Postal: 111321 - Teléfono: 601 7491642- 601 7491645
Oficina Virtual: www.pensionescundinamarca.gov.co/

 Pensiones Cundinamarca  @pensionescund
 @pensionescund

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. UAEPC-CPS-203-2023 SUSCRITO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- Y CLAUDIA MARCELA CHAVARRO CAMARGO, IDENTIFICADA CON CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 52.827.892.

calidad, planes, proyectos y acciones. **c).** Efectuar los requerimientos que sea del caso al contratista cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran. **d).** Informar al líder o líderes de la contratación sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar por que se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prorrogas que se requieran. **e).** Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes presentados por el contratista. **f).** Elaborar informes parciales y certificados de cumplimiento para el pago del valor del contrato de acuerdo con lo establecido en la cláusula de forma de pago. **g).** Elaborar el informe final de supervisión con el fin de dar trámite a la liquidación del contrato, si a ello hubiere lugar. **h).** Las demás funciones inherentes a la supervisión. **Parágrafo:** En caso de ausencia parcial o total del supervisor, el ordenador del gasto designará uno nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual, y bastará con el oficio de la nueva designación se comunicará a las partes **CLÁUSULA SEXTA - INHABILIDADES E**

INCOMPATIBILIDADES: Para los efectos de los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, de la Ley 1474 de 2011 y del Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA teniendo conocimiento de las inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés para contratar de que tratan las disposiciones legales citadas y de las responsabilidades legales de que tratan los artículos 26, numeral 7, 44 y 52 de la Ley 80 de 1993, declara por el presente documento, bajo la gravedad de juramento no encontrarse incurso en ninguna de tales inhabilidades e incompatibilidades, ni conflictos de interés, el que se entiende surtido con la suscripción del presente contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO.-** Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad el CONTRATISTA, podrá ceder el contrato previa autorización escrita de LA UNIDAD, y si ello no fuere posible el CONTRATISTA renunciará a su ejecución (artículo 9 de la Ley 80 de 1993). **PARÁGRAFO SEGUNDO.-** Presentada la causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés, el CONTRATISTA deberá informar a LA UNIDAD dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su acontecimiento, ante lo cual LA UNIDAD tomará la decisión que en derecho corresponda. En caso de incumplimiento del deber de información, LA UNIDAD ejercerá las acciones legales correspondientes. **CLÁUSULA SEPTIMA - MULTAS:** En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones adquiridas por el **CONTRATISTA**, la Unidad podrá imponer y hacer efectivas multas equivalentes hasta por el dos por ciento (2%) del valor del CONTRATO cada una, sin que en su totalidad excedan del diez por ciento (10%) del mismo. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. El CONTRATISTA y LA UNIDAD acuerdan que el valor de las multas se descontará por LA UNIDAD del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, previa imposición de la multa. Si no hay tal saldo, se hará efectiva la garantía única de cumplimiento (en caso de haberse constituido) en los términos y condiciones establecidos en la Ley 1150 de 2007, el Decreto 4828 de 2008 y demás normas aplicables. Sin perjuicio de lo anterior, LA UNIDAD adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente, incluida la coactiva, cuando así se requiera. Las multas aquí pactadas se impondrán, sin que por ello la Unidad pierda su derecho a reclamar

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. UAEPC-CPS-203-2023 SUSCRITO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- Y CLAUDIA MARCELA CHAVARRO CAMARGO, IDENTIFICADA CON CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 52.827.892.




la indemnización de los perjuicios causados con el incumplimiento que dio lugar a la aplicación de la multa. **PARÁGRAFO:** Igualmente, se dará aplicación a la Ley 828 de 2003. Para efectos de la aplicación de éstas multas, se actuará conforme a lo establecido en dicha ley y demás normas que las reglamenten. **CLÁUSULA OCTAVA - SANCION PENAL PECUNIARIA:** EL CONTRATISTA reconocerá a la UNIDAD a título de cláusula penal pecuniaria como estimación de perjuicios, una suma equivalente hasta del diez por ciento (10%) del valor total del CONTRATO, de acuerdo con la certificación emanada de la UNIDAD respecto del porcentaje de cumplimiento de las obligaciones principales, suma que la Unidad hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que adeude EL CONTRATISTA si los hubiere respecto de este CONTRATO o de los saldos que en su favor existieren producto de la existencia de cualquier relación jurídica comercial entre el CONTRATISTA y la UNIDAD, ó mediante cobro de la garantía única de cumplimiento, ó si esto no fuere posible, podrá acudir a la jurisdicción competente, incluida la coactiva. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas al CONTRATISTA durante la ejecución del CONTRATO. **PARAGRAFO TERCERO:** El incumplimiento siquiera parcial de las obligaciones accesorias al objeto principal del presente CONTRATO será susceptible de la aplicación de lo contenido en la presente Cláusula sin que el monto de la sanción impuesta por este concepto exceda del Dos Por Ciento (2%) del valor total del presente CONTRATO; con el fin de determinar la graduación de la sanción aplicable, deberá tenerse en cuenta la afectación que el incumplimiento de la (s) obligación (es) accesorias genera respecto del objeto principal del CONTRATO, y/o de los bienes jurídicos cuya protección persiguen los deberes convencionales incumplidos. **CLÁUSULA NOVENA - CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** Al presente contrato se entienden incorporadas las disposiciones contenidas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DECIMA-CADUCIDAD:** En caso de que se presente algún hecho constitutivo de incumplimiento por parte del CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, LA UNIDAD, mediante acto administrativo debidamente motivado, dará por terminado el presente contrato, sin perjuicio de las acciones penales y civiles a que hubiere lugar. **CLAUSULA DECIMO PRIMERA - CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** El CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato ni subcontratar la ejecución del mismo, a ninguna persona natural o jurídica, nacional o extranjera, sin la autorización expresa y escrita de la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca, pudiendo ésta reservarse las razones para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática. El CONTRATISTA es el único responsable por la celebración de subcontratos. **CLAUSULA DECIMO SEGUNDA- SUSPENSIÓN:** El plazo de ejecución del presente contrato, podrá ser suspendido en los siguientes casos: 1.



SC-CER639400



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Beneficencia Piso 5.
Código Postal: 111321 - Teléfono: 601 7491642- 601 7491645
Oficina Virtual: www.pensionescundinamarca.gov.co/

 Pensiones Cundinamarca  @pensionescund
 @pensionescund

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. UAEPC-CPS-203-2023 SUSCRITO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- Y CLAUDIA MARCELA CHAVARRO CAMARGO, IDENTIFICADA CON CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 52.827.892.

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. **2.** Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para LA UNIDAD, ni se causen perjuicios a la misma.

PARAGRAFO PRIMERO: La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por las partes. **CLÁUSULA DECIMO TERCERA - DOCUMENTOS DEL CONTRATO:**

Forman parte integral del presente contrato los siguientes documentos: **1.** Estudio Previos y Análisis del sector. **2.** Disponibilidad Presupuestal. **3.** La Oferta presentada. **4.** Demás documentos producidos en la etapa previa. **CLÁUSULA DECIMO CUARTA-**

RELACIÓN LABORAL: El presente contrato no genera relación laboral alguna con el CONTRATISTA, ni con quien éste emplee para el cumplimiento del objeto de la misma y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales, ni de ningún tipo de emolumentos diferentes al valor acordado en el presente contrato. Las partes declaran que el presente contrato corresponde a los de prestación de Servicios Profesionales y que, por lo tanto, LA UNIDAD no adquiere relación laboral alguna, por lo que EL CONTRATISTA no podrá exigirle a LA UNIDAD el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales por razón de la ejecución del mismo, puesto que EL CONTRATISTA realiza las actividades contractuales de manera autónoma e independiente sin subordinación laboral con LA UNIDAD. Lo anterior, sin perjuicio de la relación de coordinación de sus actividades, para lo cual se compromete a cumplir con las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente de la actividad encomendada, lo cual incluye el cumplimiento de sus actividades dentro de los horarios hábiles de atención al público en la Entidad, y el de recibir instrucciones y presentar los informes requeridos, sin que esto implique la configuración de un elemento de subordinación. **CLAUSULA DECIMO**

QUINTA - INDEMNIDAD: El CONTRATISTA mantendrá indemne a LA UNIDAD contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del objeto de este contrato. En caso de que se instaure demanda o acción legal alguna, o se formule reclamo contra LA UNIDAD, por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad del CONTRATISTA, LA UNIDAD, se lo comunicará lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la ley para mantener indemne a LA UNIDAD y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en esta cláusula, el CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa de los intereses de LA UNIDAD, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al CONTRATISTA y éste último pagará todos los gastos en que LA UNIDAD incurra por tal motivo. **CLAUSULA DECIMO SEXTA- TERMINACIÓN:** El presente contrato será objeto de terminación, por las siguientes causales: **a)** Por la terminación anticipada. **b)** De común acuerdo. **c)** Cuando se haya proferido acto administrativo de terminación unilateral. **d)** Por orden judicial. **e)** Cuando se declare la caducidad. **f)** En el caso de presentarse nulidad absoluta del contrato, caso en el cual se deberá dar por terminado en contrato mediante acto administrativo motivado. **CLAUSULA DECIMO SEPTIMA - LIQUIDACIÓN:** De conformidad con lo indicado en el último inciso del artículo 217 del Decreto Ley 0019 de

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. UAEPC-CPS-203-2023 SUSCRITO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- Y CLAUDIA MARCELA CHAVARRO CAMARGO, IDENTIFICADA CON CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 52.827.892.

2012, que modifica el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007, "La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión"; por lo tanto, será potestativo de LA UNIDAD realizar este procedimiento. **CLÁUSULA DECIMO OCTAVA- REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y**

LEGALIZACIÓN (GARANTIAS): El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución requiere de la expedición del Registro Presupuestal, además EL CONTRATISTA deberá constituir a favor de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA** identificada con Nit. No. **900.594.384-6**, una garantía de cumplimiento para la iniciación de la ejecución del contrato, la cual cubre a la Entidad de los 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; y (c) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Para garantizar las obligaciones contraídas en el presente contrato, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo total de ejecución del mismo y seis (6) meses más. De acuerdo a la cláusula novena del presente contrato. **CLÁUSULA NOVENA - IMPUESTOS:** El CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia. **CLÁUSULA VIGESIMA -**

NOTIFICACION ELECTRONICA: En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 56 del C.P.A.C.A, los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que LA UNIDAD deba realizar al contratista en desarrollo del presente contrato, podrán ser efectuados por correo electrónico a la dirección enunciada en el Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública de persona natural. La notificación electrónica se acepta por las partes con la suscripción del presente contrato. Lo anterior sin perjuicio de los otros medios de notificación enunciados en el Capítulo V del Título III del C.P.A.C.A. **CLÁUSULA**

VIGESIM PRIMERA- VEEDURIAS CIUDADANAS: El presente contrato está dispuesto a la vigilancia y control ciudadano, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA VIGESIMO SEGUNDA - SOLUCIÓN**



DE CONTROVERSIA: Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Unidad Administrativa Especial de Pensiones 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 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 resolverán mediante: Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante la Procuraduría General de la Nación. Y si las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa. **CLÁUSULA**



SC-CER639400



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Beneficencia Piso 5.
Código Postal: 111321 - Teléfono: 601 7491642- 601 7491645
Oficina Virtual: www.pensionescundinamarca.gov.co/

 Pensiones Cundinamarca  @pensionescund
 @pensionescund

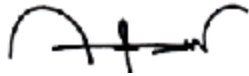
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. UAEPC-CPS-203-2023 SUSCRITO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- Y CLAUDIA MARCELA CHAVARRO CAMARGO, IDENTIFICADA CON CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 52.827.892.

VIGESIMO TERCERA – 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 a continuación: LA UNIDAD notificaciones.uaepc@cundinamarca.gov.co Nombre: Nombre: Jimena Ruiz Velasquez, Cargo: Directora General, Dirección: Gobernación de Cundinamarca Calle 26 No. 51 – 53, Torre de Beneficencia, Piso 5°, Teléfono: 7491642. EL CONTRATISTA, **CLAUDIA MARCELA CHAVARRO CAMARGO**, Dirección: Calle 51 sur N° 20B -60 Teléfono: 3208183006 Correo electrónico: abogadaclaudich@hotmail.com de conformidad con lo anterior, el contratista autoriza de manera expresa, con la firma del presente contrato, que todas las notificaciones se le realicen vía correo electrónico. **CLÁUSULA VIGESIMO SEXTA – LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.** Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en la sede administrativa de la entidad y el domicilio contractual es Bogotá D.C.

Para constancia, se firma en Bogotá D.C el día 20 de junio de 2023.

Por parte de la Unidad,

Por el Contratista,



Jimena Ruiz Velásquez
Directora General

CLAUDIA MARCELA CHAVARRO CAMARGO
Contratista

Elaboró: Dilia Orfeli García Ovalle
Revisó: Laura Viviana Dallos Carrillo





TÍTULO

CERTIFICACION CONTRACTUAL

Código: CT-FO-05

Versión No 00

Página 1 de 1

Fecha:

08

03

2018



**LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
NIT 899.999.162-4**


CERTIFICA QUE:

LA SEÑORA CLAUDIA MARCELA CHAVARRO CAMARGO, IDENTIFICADA CON CC. No. 52.827.892 DE BOGOTÁ D.C., SUSCRIBIÓ EL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.001-042-2022, CON LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, CON EL SIGUIENTE RESULTADO:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 001-042-2022

OBJETO	SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO ABOGADO PRECONTRACTUAL, RESPONSABLE DE TRAMITAR LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE BUCEO Y SALVAMENTO EN LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.
LUGAR DE EJECUCION	LA EJECUCION DEL OBJETO A CONTRATAR SE LLEVARÁ A CABO EN CALLE 95 N°13-08, EDIFICIO AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, EN LA CIUDAD DE BOGOTA, O DONDE SE REQUIERA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PREVIA COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.
FECHA DE INICIO	03 DE FEBRERO DE 2022
VALOR CONTRATO	VEINTICUATRO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTITRES MIL PESOS (\$24.823.000) M/CTE, incluidos todos los impuestos a que haya lugar.
ADICION No. 1	DIEZ MILLONES DE PESOS (\$10.000,000.00) M/CTE.
VALOR TOTAL CONTRATADO	TREINTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTITRES MIL PESOS (\$34.823.000) M/CTE.
PLAZO DE EJECUCION INICIAL	03 DE FEBRERO DE 2022
FECHA DE LIQUIDACION	24 DE FEBRERO DE 2023
OBSERVACIONES	De acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente, el contratista certificó que efectuó el pago de las obligaciones frente a los aportes de salud, pensión y riesgos profesionales en la ejecución del contrato. Conforme lo precisa el contrato, las partes expresan cumplidas las obligaciones recíprocas y con la suscripción del Acta de Liquidación, se declaran en PAZ Y SALVO por todo concepto.

Para constancia se firma la presente certificación en la ciudad de Bogotá, a los ocho (19) días del mes de Enero de dos mil veinticuatro (2024).


Abg. ADRIANA RICAURTE DIAZ
Subdirectora General de Contratación


Elaboró: Nancy Ruth Rueda Naranjo
Auxiliar de Apoyo Seguridad y Defensa


Revisó Abog. Rosa Yaneth Fuentes Morera
Coordinadora Grupo Gestión Contractual



PENSIONES

CUNDINAMARCA

Cerca de Ti

EL DIRECTOR GENERAL (E) DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

HACE CONSTAR QUE:

El señor **CLAUDIA MARCELA CHAVARRO CAMARGO**, identificado con cédula de ciudadanía número **52827892** expedida en **Bogotá**, con base en los documentos que reposan en el archivo de contratación de la entidad, ha suscrito los siguientes Contratos de prestación de servicios:

1. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA GESTIÓN No: UAEP-CPS-203-2023 .

FECHA DEL CONTRATO	16/06/2023
FECHA DE INICIO	23/06/2023
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (\$33.000.000), incluido IVA
PLAZO DE EJECUCION INICIAL	6 meses
FECHA DE TERMINACION	22/12/2023
FECHA DE TERMINACION ANTICIPADA	
LUGAR DE EJECUCIÓN	Bogotá
ESTADO	Terminado
PRORROGA O ADICIÓN	n/a

OBJETO:

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA JURIDICA EN LA PROYECCIÓN, SUSTANCIACIÓN DE PROCESOS, TRAMITES Y REPRESENTACIÓN QUE SE REQUIERA EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DE CUNDINAMARCA.”

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato.
2. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.
4. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos



RG-CFR839406



Gobernación de
Cundinamarca

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.

Sede Administrativa - Torre Beneficencia 5 piso.

Código Postal: 111321 - Teléfonos +57 601 - 7491642 - 7491645

Oficina Virtual: www.pensionescundinamarca.gov.co

Facebook: Pensiones Cundinamarca Instagram: @fpensionescund

Twitter: @fondodepensionescund LinkedIn: @fondodepensionescund

WhatsApp: Fondo de Pensiones Cundinamarca



PENSIONES
CUNDINAMARCA

☉ Cerca de Ti

éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado. 5. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas. 6. Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato. 7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 8. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. 9. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta. 10. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad. 11. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a su cargo, de tal suerte, que deberá responder por la pérdida o a daño de los mismos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. Para lo cual deberá suscribirse acta de entrega y recibo por el supervisor y el contratista, dejando constancia del estado en que se le entregan y valor de los mismos. 12. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo. 13. En los casos en donde el contratista haya recibido elementos o equipos para facilitar la ejecución de las actividades contractuales, lo cual constara en acta, al término del contrato y previo a la suscripción del acta de liquidación o de informe final de supervisión, deberá hacer devolución de estos al supervisor del contrato, mediante acta, dejando constancia que se entregan en las mismas condiciones en que fueron recibidos, con excepción del desgaste normal por su uso. So pena de responder por el valor de su reposición, para lo cual autoriza realizar el descuento respectivo de los valores que resulten a su favor. De no alcanzar el saldo debe quedar en el acta de liquidación o en el informe final de supervisión la obligación de pagar el valor que falte dentro de un plazo determinado por el supervisor. Lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones legales procedentes. 14. Utilizar el Sistema de Gestión documental a través de las plataformas Datadoc y sistema mercurio para recibir y tramitar peticiones, al igual que deberá utilizar DRIVE en el desarrollo de sus actividades en cumplimiento del SIGC. 15. Solicitar, adquirir, portar y entregar a la finalización de la ejecución contractual el carnet institucional. 16. Aplicar estrategias para disminuir el impacto ambiental tales como: uso de las Tablas de Retención Documental que organicen la información necesaria de la gestión, uso de papel reciclado, impresión de documentos en doble cara, uso de scanner de documentos y correos electrónicos, abstenerse de imprimir documentos personales y de duplicar documentos o tomar fotocopias. 17. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato. 18. Las responsabilidades que tiene el trabajador en el sistema SG-SST están señaladas en el artículo 2.2.4.6.10 del decreto 1072 de 2015, y son las siguientes: 18A. Procurar el cuidado integral de su salud. 18B. Suministrar información Clara, veraz y completa sobre su estado de salud. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo. 18C. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST. 18D. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST 19. el contratista



SC-CER639400



Gobernación de
Cundinamarca

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.

Sede Administrativa - Torre Beneficencia 5 piso.

Código Postal: 111321 - Teléfonos +57 601 - 7491642 - 7491645

Oficina Virtual: www.pensionescundinamarca.gov.co

Facebook: [Pensiones Cundinamarca](#) Twitter: [@fpensionescund](#)

Instagram: [@fondodepensionescund](#) LinkedIn: [@fondodepensionescund](#)

WhatsApp: [Fondo de Pensiones Cundinamarca](#)



PENSIONES
CUNDINAMARCA

☎ Cerca de Ti

se compromete a difundir a través de sus redes sociales la información que desde las redes institucionales se publique respecto a las actividades y programas de la UAPEC.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Brindar apoyo en asuntos jurídicos respecto de los temas puestos en su consideración relacionados en el ámbito del derecho administrativo, pensional acorde con la necesidad del Servicio de la Entidad de manera oportuna y completa dentro de los días hábiles para garantizar cumplir con los términos legales o respectivos evitando el vencimiento de los mismos que generen riesgos o responsabilidad a la entidad, actividades que podrán ser desarrolladas en la ciudad de Bogotá. 2. Cumplir con el objeto del contrato y prestar de forma oportuna e idónea el servicio objeto del contrato, entre ellas cumpliendo con las siguientes: a) Obrar con diligencia y con el cuidado necesario, adelantando las actuaciones a que haya lugar dentro de los términos procesales correspondientes. b) Realizar todas las actuaciones necesarias en los Despachos Judiciales donde curse el proceso, que permitan defender efectivamente los intereses de la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca, tales como: Elaborar, contestar y presentar las respectivas demandas, dentro de los términos legales correspondientes; elaborar demanda de reconvencción en el caso que se requiera; asistir a las audiencias judiciales y extrajudiciales correspondientes; proponer los incidentes y nulidades a que haya lugar; atender diligentemente el trámite probatorio; presentar los alegatos de conclusión en todas las instancias; objetar las liquidaciones de crédito en el momento que se requiera, previa verificación del liquidador de la Entidad; presentar los recursos ordinarios y extraordinarios que se consideren pertinentes; vigilar y revisar permanentemente las actuaciones de los procesos con el fin de evitar el vencimiento de términos legales y/o judiciales. c) Presentar y alimentar mensualmente el cuadro o sistema de control que lleva la Entidad bajo la coordinación del Profesional Especializado Grado 07 y/o quien se designe, con la información propia de los procesos a su cargo y los módulos requeridos dentro del cumplimiento de las obligaciones contractuales. d) Abrir y mantener actualizadas las carpetas de los procesos a su cargo, de acuerdo con las tablas de retención y normas de archivo vigentes e implementadas en la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca, indexando al Sistema de Gestión Documental DATADOC, la documentación soporte del trámite procesal, máximo el día de presentación y sustentación de la cuenta de cobro. e) Acatar y cumplir el reglamento interno del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Entidad, para la presentación y sustentación de los casos en todas las instancias, dentro de los procesos a su cargo. Para lo cual deberá presentar la ficha Técnica ante el comité previa aprobación por parte del Supervisor del Contrato las cuales deberán estar debidamente analizadas y justificadas, incluyendo las presentaciones de demandas por parte de la Entidad, contestaciones de las demandas y conciliaciones judiciales y extrajudiciales. En este último caso, allegar a la supervisión y a la Secretaría Técnica del Comité, el medio magnético del desarrollo de la audiencia, máximo el día de presentación y sustentación de la cuenta de cobro. f) Efectuar el estudio y análisis de cada caso en particular que se le asigne, y presentar la viabilidad o no del inicio del medio de control de repetición, ante el Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la entidad, de conformidad con el reglamento. g) Allegar las sentencias ejecutoriadas que se llegaren a proferir en los procesos que se le asignen, de la siguiente manera: 1.) sentencias condenatorias a la Entidad: dentro de los quince días hábiles siguientes a la ejecutoria, allegar copias auténticas



80-CER639400



Gobernación de
Cundinamarca

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.

Sede Administrativa - Torre Beneficencia 5 piso.

Código Postal: 111321 - Teléfonos +57 601 - 7491642 - 7491645

Oficina Virtual: www.pensionescunadinamarca.gov.co

📍 Pensiones Cundinamarca 📧 @fpensionescund

📧 @fondodepensionescund 📧 @fondodepensionescund

📍 Fondo de Pensiones Cundinamarca



PENSIONES
CUNDINAMARCA

☛ Cerca de.Ti

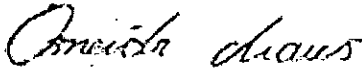
con oficio dirigido al área de la Entidad que le corresponda el cumplimiento de la misma, con copia a la supervisión. 2.) Realizar el trámite oportuno para la entrega de sentencias absolutorias a la Entidad: allegar copia simple, dentro de los quince días siguientes a la ejecutoria, indicando si la Entidad es beneficiaria o no del cobro de costas procesales. Lo anterior, en observancia del Decreto Único Reglamentario 1342 de 2016, h) Iniciar y representar a la Unidad en las respectivas denuncias penales que deban presentarse, previa presentación y aprobación del caso al Comité de Conciliación. i) Las demás que de la atención de los procesos y/o actuaciones administrativas se desprenda. 3. Sustanciar los proyectos de actos administrativos dentro del término legal para el cumplimiento de fallos judiciales, derechos de petición y tutelas que le sean asignados por la entidad y/o supervisor del contrato. 4. Efectuar la Vigilancia, revisar y actualizar permanentemente las actuaciones de los procesos con el fin de evitar el vencimiento de términos legales y/o judiciales. 5. Mantener actualizadas las carpetas de los procesos a su cargo de acuerdo con las tablas de retención y normas de archivo vigente y la indexación de cada uno de los expedientes, que sean requeridas por parte de la Unidad, labores que podrán ser desarrolladas en la Sede de la principal de la entidad ubicada en la Gobernación de Cundinamarca en la ciudad de Bogotá. 6. Brindar asesoría en los procesos en que la unidad sea parte sustituta del Fondo de Pensiones públicas de Cundinamarca. 7. Prestar apoyo en el fortalecimiento del sistema de calidad de la entidad, de manera oportuna con calidad y responsabilidad. 8. Adelantar y liderar los procesos de selección contractual que le sean asignados. 9. Rendir los conceptos jurídicos a cargo de la OAJ. 10. Las demás que se deriven de la naturaleza y objeto del contrato

La presente se expide a solicitud del interesado el día 23 de Enero de 2024.

Cordialmente,


Neidy Adriana Tinjaca Rueda

DIRECTOR GENERAL (E)
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DE CUNDINAMARCA


Proyectó: Osneider Chaves, Técnico Operativo



Gobernación de
Cundinamarca

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Beneficencia 5 piso.
Código Postal: 111321 - Teléfonos +57 601 - 7491642 - 7491645
Oficina Virtual: www.pensionescunadinamarca.gov.co
📍 Pensiones Cundinamarca 📧 @pensionescund
📧 @fondodepensionescund 📍 @fondodepensionescund
📍 Fondo de Pensiones Cundinamarca



TITULO

CERTIFICACION CONTRACTUAL

Código: CT-FO-05

Versión No. 00

Página 1 de 2

Fecha: 08 03 2018



**LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
NIT 899.999.162-4**

CERTIFICA QUE:

LA SEÑORA CLAUDIA MARCELA CHAVARRO CAMARGO, IDENTIFICADA CON CC. No. 52.827.892 DE BOGOTÁ D.C., SUSCRIBIÓ EL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN No.001-087-2023, CON LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, CON EL SIGUIENTE RESULTADO:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. 001-087-2023

OBJETO	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN ABOGADO COMO APOYO A LA GESTIÓN PRECONTRACTUAL EN DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS POR LA ENTIDAD.
LUGAR DE EJECUCION	LA EJECUCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR SE LLEVARÁ A CABO EN LA CALLE 95 NO.13-08, EDIFICIO AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.
FECHA DE INICIO	25 DE JULIO DE 2023
VALOR CONTRATO	VEINTIDOS MILLONES OCHOCIENTOS TRES MIL TREINTA Y CINCO PESOS (\$22.803.035,00) M/CTE, incluido todos los impuestos a que haya lugar y demás gastos de toda índole en que el contratista deba incurrir en cumplimiento del objeto contractual
PLAZO DE EJECUCION	20 DE DICIEMBRE DE 2023
FECHA DE TERMINACION	20 DE DICIEMBRE DE 2023

ACTIVIDADES DESARROLLADAS	<p>ESPECÍFICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestionar las actividades de la estructuración de los procesos contractuales que le sean asignados siguiendo los lineamientos institucionales y la normatividad vigente • Coadyuvar al Grupo Gestión Precontractual en la elaboración de los pliegos de condiciones e invitaciones públicas de los procesos contractuales adelantados por la Agencia que le sean asignados, su publicación y/o adjudicación • Tramitar las respuestas a objeciones, reclamaciones, observaciones y peticiones que deban ser
----------------------------------	--



TITULO

CERTIFICACION CONTRACTUAL

Código: CT-FO-05

Versión No. 00

Página 2
de 2

Fecha.

08

03

2018



contestadas por la Subdirección General de Contratación Grupo Gestión precontractual y que le sean asignados.

- Asistir a las sesiones de Unidad Asesora a las cuales sea citada para presentación y/o seguimiento de los procesos de selección que sean asignados.
- Verificar las condiciones de ejecución de los contratos suscritos.
- Proponer soluciones frente las controversias que presenten respecto a la ejecución de los diferentes contratos.
- Proyectar y dar respuesta oportuna, en derecho, a las diferentes peticiones y/o requerimientos que se reciban en la Subdirección General de contratación tanto en la etapa precontractual como contractual.

OBSERVACIONES

CONTRATO LIQUIDADADO, EJECUTADO SIN NOVEDAD

Para constancia se firma la presente certificación en la ciudad de Bogotá, a los seis (6) días del mes de febrero de dos mil veinticuatro (2024).

Adriana Ricaurte Díaz
Abg. ADRIANA RICAURTE DIAZ
 Subdirectora General de Contratación

Tulia Yaneth Martínez Ardila
 Elaboró: Ing. Ind. Tulia Yaneth Martínez Ardila
 PD Grupo Gestión Contractual

Rosa Yaneth Fuentes Morera
 Reviso y Aprobó: Abg. Rosa Yaneth Fuentes Morera
 Coordinadora Grupo Gestión Contractual



Departamento de Cundinamarca
Municipio de Supatá
Despacho del Alcalde- Contratación

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. 004 DE 2024

CONTRATANTE	MUNICIPIO DE SUPATÁ CUNDINAMARCA
CONTRATISTA	CLAUDIA MARCELA CHAVARRO CAMARGO
IDENTIFICACION	C.C. No. 52.827.892 de Bogotá
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA EN CONTRATACIÓN ESTATAL, ASESORANDO A LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SUPATÁ CUNDINAMARCA, EN ASUNTOS JURÍDICOS DE CONTRATACIÓN ESTATAL.
VALOR	TREINTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$37.600.000) M/CTE
DURACIÓN	OCHO (8) MESES

WILMAR JAMITH QUITIAN CHILA, identificado con Cédula de Ciudadanía No 1.079.232.509 expedida en Supatá Cundinamarca, en su calidad de ALCALDE DEL MUNICIPIO DE GACHALÁ, cargo para el cual tomó posesión el día diecinueve (19) de diciembre del dos mil veinticuatro (2024), según consta en acta del Juzgado Promiscuo Municipal del Municipio de Supatá, en uso de las facultades y funciones contenidas en el artículo 315 de la Constitución Política y facultado para realizar contratos y convenios de acuerdo con el plan de Desarrollo económico, social y con el presupuesto observando las normas jurídicas aplicables según el artículo 91 de la Ley 136 de 1994 modificado por la Ley 1551 de 2012, actuando en nombre y representación de la Alcaldía Municipal de La Vega (Cund.) con NIT 899999398-5, quien para los efectos del presente contrato se denomina EL MUNICIPIO O CONTRATANTE, por una parte; y por la otra, CLAUDIA MARCELA CHAVARRO CAMARGO, identificada con C.C. No. 52.827.892 de Bogotá, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA EN CONTRATACIÓN ESTATAL, ASESORANDO A LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SUPATÁ CUNDINAMARCA, EN ASUNTOS JURÍDICOS DE CONTRATACIÓN ESTATAL**, consignado en las cláusulas que se pactan a continuación, previas las siguientes consideraciones: 1) Que la misión del Municipio de Supatá es de carácter social, modelo de planeación



Departamento de Cundinamarca
Municipio de Supatá
Despacho del Alcalde- Contratación

sistémica, retroalimentada por la creatividad comunitaria responsable y de alto sentido corporativo que propende por el desarrollo social y económico en general, priorizando la inversión social. 2) Que el presente contrato se encuentra enmarcado en el plan de gobierno. 3).Que la Secretaria General y de Gobierno elaboró estudios y documentos previos en consideración a la necesidad del área. 4) Que de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, el literal h de numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 de los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, la modalidad de contratación para el presente proceso es la de contratación directa. 5) Que en el presupuesto municipal de la vigencia 2024 existe la disponibilidad para cubrir los gastos que ocasione este contrato. 6) Que CLAUDIA MARCELA CHAVARRO CAMARGO presentó oferta de prestación de servicios y una vez evaluada se estableció que reúne los requisitos de idoneidad, jurídicos y de experiencia requeridos por el municipio de Supatá Cundinamarca, presentado y autorizado por el Secretario General y de Gobierno.7) Que mediante manifestación expresa el contratista declaró bajo la gravedad del juramento, no encontrarse incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para contratar con la Alcaldía de Supatá - Cundinamarca. 8) Que conforme la necesidad planteada por la Secretaria General y de Gobierno y según certificación de la no disponibilidad del personal de planta suscrito por la misma, las partes hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios, conforme a las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA:OBJETO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA EN CONTRATACIÓN ESTATAL, ASESORANDO A LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SUPATÁ CUNDINAMARCA, EN ASUNTOS JURÍDICOS DE CONTRATACIÓN ESTATAL.****CLÁUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATISTA: 1)** Brindar acompañamiento jurídico en la formulación de los estudios previos y análisis del sector requeridos para las diferentes modalidades de contratación que sean requeridas por las dependencias de la administración municipal. **2)** Brindar acompañamiento en la respuesta de las observaciones y/o solicitudes en relación con pliegos de condiciones para los procesos de selección y para la contratación directa, que sean presentados a la administración municipal, en desarrollo de cada proceso contractual. **3)** Participar en las reuniones y demás actividades programadas por la oficina de Contratación y por otras dependencias a las cuales sea convocado o delegado. **4)** Prestar asistencia en la resolución de consultas y conceptos acerca de la gestión administrativa en



Departamento de Cundinamarca
Municipio de Supatá
Despacho del Alcalde- Contratación

materia de contratación que le sean solicitados de manera directa o a través de algún medio de comunicación oficial. **5)** Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del contrato. **6)** Coadyuvar en la implementación del manual de contratación y sus comités adoptados en el municipio de Supatá.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: **1)** Desarrollar el contrato con idoneidad y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la Ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado. **2)** Cumplir con todos los protocolos y medidas de bioseguridad impartidas por la Alcaldía Municipal y atender las recomendaciones de las autoridades Departamentales y Nacionales ante la declaratoria de emergencia sanitaria en la ejecución del contrato. **3)** Cumplir con lo preceptuado en el Art-50 de la ley 789 de 2003, la ley 828 de 2003 y sus decretos reglamentarios (SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES), durante el plazo de ejecución del contrato con el 40% del valor del contrato en los términos de la Ley 789 de 2002 y el Decreto 3032 de 2013, según el caso. **4)** En el momento de liquidación del contrato, se deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes de seguridad social integral y parafiscales durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas, de acuerdo al artículo 50 de la Ley 789 de 2002. **5)** Cumplir con diligencia y buena fe el objeto del presente contrato, evitando al máximo todo tipo de dilaciones o entramamientos que puedan presentarse. **6)** Desarrollar el objeto del presente Contrato de acuerdo con los términos descritos en la propuesta. **7)** Presentar un informe mensual de las actividades realizadas durante el tiempo de ejecución del Contrato al supervisor del contrato, dentro de los cinco (5) días siguientes a la ejecución. **8)** No acceder a peticiones o amenazas que quienes estando fuera de la ley, pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales situaciones, el contratista deberá informar al Municipio y a la Autoridad competente para que adopte las medidas necesarias. **9)** Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta. **10)** Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio de la Administración Municipal de Supatá Cundinamarca o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, en desarrollo del objeto del contrato. **11)** El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: a. Procurar el cuidado integral de su



Departamento de Cundinamarca
Municipio de Supatá
Despacho del Alcalde- Contratación

salud y de terceros que se encuentren a su cargo, acatando las normas de bioseguridad establecidas por el gobierno Nacional y Departamental, en desarrollo del objeto contractual. b. El contratista informará mediante certificación al supervisor, la ARL a la cual se encuentra afiliado, teniendo en cuenta el Art. 4 Decreto 723 de 2013. c. El pago de los aportes al sistema de riesgos laborales se realizará de acuerdo a la clase de actividad establecida en el objeto y obligaciones del contratista en los términos establecidos en el Decreto 1607 de 2002. (Ley 1562 de 2012 y Decreto 1530 de 1996). **12)** Atender con especial diligencia los requerimientos que para el cumplimiento del objeto contractual haga el municipio. **13)** Deberá prestar el servicio durante el tiempo señalado y realizar las actividades relacionadas con el objeto del contrato que el supervisor encargado le delegue. **14)** Allegar los documentos y cumplir los requisitos necesarios para la ejecución y legalización del presente contrato. **15)** Responder por los inmuebles, instalaciones, equipos, maquinaria y demás bienes que le sean puestos a su disposición para el desarrollo del presente contrato, de acuerdo con el inventario que se levante para el efecto, y abstenerse de realizar sobre ellos cualquier modificación o mejora, sin contar con la autorización previa y escrita de EL MUNICIPIO, queda entendido que si se realizan mejoras o modificaciones sin la autorización mencionada, EL MUNICIPIO queda autorizado para hacerlas de su propiedad, si ellas fueran útiles, sin que el contratista tenga derecho a exigir indemnización o reintegro de valor alguno por tal concepto, y/o exigir su demolición o eliminación si fuere posible, o exigir la indemnización por los daños que se causen. **16)** La demás que se deriven de la naturaleza del contrato y/o que sean asignadas por el supervisor del contrato. **CLAUSULA TERCERA: DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** EL MUNICIPIO se obliga a: 1. Efectuar el pago del contrato dentro del plazo convenido en el presente contrato. 2. Ejercer los controles necesarios para la ejecución del contrato a través del supervisor designado para tal efecto. 3. Prestarle toda la colaboración al CONTRATISTA para que el objeto del contrato se desarrolle de conformidad con los términos del presente documento. 4. Cumplir los riesgos asignados en el estudio previo. 5. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones pertinentes que EL CONTRATISTA le formule en desarrollo de la ejecución del objeto del contrato. **CLAUSULA CUARTA: TERMINO DE DURACIÓN, EJECUCIÓN Y VIGENCIA:** El término de duración y ejecución del presente contrato es de ocho (8) Meses. El término de vigencia del presente contrato será igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir del acta de inicio. **CLAUSULA QUINTA: VALOR**



Departamento de Cundinamarca
Municipio de Supatá
Despacho del Alcalde- Contratación

TOTAL DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato es por la suma de **TREINTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$37.600.000) M/CTE.** El Municipio pagara el valor del contrato de la siguiente manera: ocho (8) pagos mensuales por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS (\$4.700.000), Previa presentación del certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato, informe de actividades con sus respectivos soportes, factura y/o cuenta de cobro y certificado de cumplimiento con los aportes a los sistemas Generales de seguridad social y aportes parafiscales con el 40% del valor del contrato en los términos de la Ley 789 de 2002 y el Decreto 3032 de 2013, según el caso. **CLAUSULA SEXTA: PERFECCIONAMIENTO LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes, el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, el Registro Presupuestal y para su ejecución se requiere la Suscripción de Acta de Inicio. **CLAUSULA SÉPTIMA: CADUCIDAD Y CLAUSULAS EXCEPCIONALES:** El Municipio podrá declarar la caducidad de este contrato mediante Resolución motivada, por las causales previstas en la Ley 80 de 1993 sobre contratación, igualmente son aplicables a este contrato las normas sobre cláusulas excepcionales previstas en los artículos 15, 16, y 17 de la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA OCTAVA: PENAL PECUNIARIA:** Se fija de común acuerdo entre las partes contratantes en un valor igual al diez por ciento (10%) del valor total del presente contrato. En el evento que el contratista no pague la suma correspondiente por este concepto, dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de su notificación, el MUNICIPIO deducirá su valor de cualquier cantidad que adeude al CONTRATISTA por razón de este contrato o en su defecto hará efectiva la póliza; el CONTRATISTA autoriza expresamente al MUNICIPIO para hacer las deducciones correspondientes. **CLAUSULA NOVENA: MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones por parte del Contratista, el Municipio podrá imponer a este mediante Resolución motivada multas sucesivas hasta por el valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, según la gravedad del incumplimiento a juicio de EL MUNICIPIO, sin perjuicio de la declaración de caducidad. **PARÁGRAFO:** EL CONTRATISTA autoriza a MUNICIPIO a deducir la suma resultante de la cláusula penal y de las multas causadas, del valor o saldo del contrato. Una vez constatado por el supervisor del contrato, que el Contratista ha incurrido o está incurriendo en una o varias de las causales de multa señaladas, pondrá en conocimiento de aquél, el hecho y lo requerirá por escrito, para que dentro del término que se le señale, proceda a poner a disposición del contrato, los elementos

www.supata-cundinamarca.gov.co, alcaldia@supata-cundinamarca.gov.co
Carrera 7 No. 4-14 – Código Postal 253660 TEL: (091) 8479523, Nit: 899999398 5
FAX: (091) 8479520 Celular: 313 -3778741 Alcaldía Supatá Cundinamarca

"Unidos Por el Supatá que Soñamos 2.024 - 2.027"



Departamento de Cundinamarca
Municipio de Supatá
Despacho del Alcalde- Contratación

necesarios y adelante las actividades que le permitan conjurar la situación que lo puso en condiciones de apremio, con plena aplicación del derecho al debido proceso (Artículo 29 de CN). Para los fines pertinentes, se observarán las disposiciones del artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento.

CLAUSULA DECIMA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El pago de los valores a que se compromete el Municipio, esta soportado por la Disponibilidad Presupuestal: No. 2024000012, con cargo al rubro 2.1.2.02.02.008 fuente 260101, SGP LIBRE DESTNACION, de fecha dos (2) de enero de 2024.

CLAUSULA DECIMA PRIMERA: EXENCIÓN DEL PAGO DE PRESTACIONES: De acuerdo con lo establecido en el inciso 2, numeral 3 del Art. 32 de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA no tendrá derecho a ninguna prestación distinta a lo pactado expresamente en la cláusula quinta del presente contrato, razón por la cual con este contrato no existe ningún vínculo laboral entre EL MUNICIPIO y EL CONTRATISTA, al igual no asume el Municipio relación laboral o contractual con el personal que EL CONTRATISTA vincule para la ejecución del contrato.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD Y AL SISTEMA GENERAL DE PENSIONES: De conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 789 de 2002 y Ley 797 de 2003, y la Ley 1150 de 2007, EL CONTRATISTA deberá acreditar los pagos de sus empleados en relación con el sistema de seguridad social en salud y pensiones en los términos de ley si a ello hubiere lugar.

CLAUSULA DECIMA TERCERA: CONTROL EN LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO: La verificación, control y coordinación del contrato, será ejercida por el Secretario General y de Gobierno y/o quien el Alcalde Municipal designe mediante oficio, conforme a la ley 1474 de 2011. Para el efecto tendrá las siguientes atribuciones: **1)** Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con sus obligaciones de carácter contractual, legal, así como las descritas en la cláusula segunda del presente contrato. **2)** Informar a EL MUNICIPIO respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA. **3)** Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con los aportes a la seguridad social y parafiscal. **4)** Realizar informes de supervisión y Certificar respecto al cumplimiento del CONTRATISTA. Dicha certificación se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que deba realizar EL MUNICIPIO. **5)** Elaborar las actas a que haya lugar en la ejecución del contrato. **6)** Las demás inherentes a la función desempeñada.

CLAUSULA DÉCIMA CUARTA: CESIÓN Y

www.supata-cundinamarca.gov.co, alcaldia@supata-cundinamarca.gov.co
Carrera 7 No. 4-14 – Código Postal 253660 TEL: (091) 8479523, Nit: 899999398 5
FAX: (091) 8479520 Celular: 313 -3778741 Alcaldía Supatá Cundinamarca

"Unidos Por el Supatá que Soñamos 2.024 - 2.027"



Departamento de Cundinamarca
Municipio de Supatá
Despacho del Alcalde- Contratación

SUBCONTRATACIÓN: EL CONTRATISTA no podrá ceder total o parcialmente el presente contrato, ni subcontratar servicios objeto del mismo a persona alguna, salvo previa autorización por parte de EL MUNICIPIO.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES y PROHIBICIONES: El contratista declara bajo juramento, el cual se entiende prestado con la aceptación del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad ni incompatibilidad y prohibiciones previstas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Art. 18 de la Ley 1150 de 2007.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA: DOCUMENTOS: Hacen parte integral del presente contrato, los siguientes documentos: 1) La Propuesta presentada por EL CONTRATISTA. 2) Todos los documentos que legalmente se requieran previos para la contratación y los que se produzcan durante el desarrollo del mismo.

CLAUSULA DÉCIMA SEPTIMA: SOLUCIÓN A CONTROVERSIA CONTRACTUALES: En caso de presentarse controversia o diferencia, se recurrirá a los siguientes mecanismos alternativos de solución de conflictos: a) Acuerdo; b) Transacción; c) Conciliación; d) Amigable composición, de acuerdo a los procedimientos legales establecidos para tal efecto.


CLAUSULA DÉCIMA OCTAVA: LIQUIDACIÓN: La liquidación del presente contrato se realizará de acuerdo a lo previsto en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución y/o conforme al Art. 11 de la Ley 1150 de 2007. De común acuerdo entre las partes, y por necesidad del servicio, se firma el presente contrato de prestación de servicios, en Supatá Cundinamarca a los diez(10) días del mes de enero del año 2024.

EL MUNICIPIO

EL CONTRATISTA

WILMAR JAMITH QUITIAN CHILA
Alcalde Municipal

CLAUDIA MARCELA CHAVARRO CAMARGO
C.C.No. 52.827.892 de Bogotá

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TÍTULO	Código: CT-FO-31	
	ANEXO DEL CONTRATO O MODIFICATORIO	Versión No. 02	Página 1 de 16
		Fecha	22

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Número de Contrato	001- 005 - 2024	Fecha de contrato	18 ENE 2024
Entidad contratante	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Defensa Nacional.		
NIT	899.999.162-4		
Contratista	CLAUDIA MARCELA CHAVARRO CAMARGO Cédula de ciudadanía No. 52.827.892 de Bogotá. Dirección: Calle 61 Sur No. 20B-60 Casa 191 -Bogotá D.C Teléfono: 601 3208183 – 320 8183006 E-mail: abogadaclaudiach@hotmail.com		
Objeto contractual	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA SUBDIRECCION GENERAL DE CONTRATOS EN LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES QUE ADELANTE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.		
Valor	El valor del contrato es hasta por la suma de SETENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$74.800.000,00) , incluidos todos los impuestos a que haya lugar, y demás gastos de toda índole en que el contratista deba incurrir en cumplimiento del objeto contractual.		
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución se contará a partir de la legalización del contrato hasta el 20 de diciembre de 2024.		

Entre los suscritos: **Contadora Pública SANDRA PATRICIA BOLAÑOS RODRÍGUEZ**, mayor de edad, vecina de Bogotá D.C., identificada con la cédula de ciudadanía número 52.366.993 expedida en Bogotá, en su calidad de **Secretaría General Encargada Agencia Logística de las Fuerzas Militares**, establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Defensa Nacional, nombrada mediante Resolución No. 1542 del 05 de Octubre de 2023, debidamente facultada para celebrar contratos, de una parte, quien en adelante se denominará **AGENCIA LOGÍSTICA**, y por la otra la señora **CLAUDIA MARCELA CHAVARRO CAMARGO**, también mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.827.892 de Bogotá, actuando en nombre propio, quien en lo sucesivo se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato, previas las siguientes consideraciones:

CONSIDERACIONES

1. Que se elaboró el estudio y documentos previos y se dio cumplimiento a la normatividad legal vigente.

2. Que, al momento de la apertura del proceso de selección, se contó con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 6524 del 15 de enero de 2024, el cual respalda el presente contrato.
3. Que, la Encargada de las funciones de la Secretaria General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, cuenta con plenas facultades para celebrar el presente contrato, en especial las contenidas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Resolución No. 176 del 19 de febrero de 2019, modificado parcialmente por la Resolución 246 del 4 de marzo de 2019 y demás normas concordantes.
4. Que, el día 17 de enero de 2024 se publicó en el SECOP II el proceso de Contratación Directa No. 002-008-2024.
5. Que mediante Memorando No. 2024130000005863 ALDG-ALSGC-CT-PRE-13001 del 16 de enero de 2024, se verificó la documentación aportada dentro del proceso de Contratación Directa No. 002-008-2024, y se determina que la señora **CLAUDIA MARCELA CHAVARRO CAMARGO**, identificada con la cedula de ciudadanía No. 52.827.892 de Bogotá, acredita lo requerido en los estudios y documentos previos, en las cuales demuestra desarrollar las actividades directamente relacionadas con el objeto del proceso, por lo tanto es apta e idónea para desarrollar la necesidad del contrato el cual corresponde a la PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA SUBDIRECCION GENERAL DE CONTRATOS EN LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES QUE ADELANTE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.
6. Que el Contratista se obliga a prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual.
7. Que habiéndose dado cumplimiento a todos los trámites y requisitos legales que exige la contratación Estatal, es procedente la celebración del presente contrato, que se regirá por las cláusulas que a continuación se enuncian:

CLÁUSULAS

CLÁUSULA PRIMERA - OBJETO, PLAZO DE EJECUCIÓN Y LUGAR DE EJECUCIÓN:

OBJETO: El presente contrato tiene por objeto contractual "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA SUBDIRECCION GENERAL DE CONTRATOS EN LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES QUE ADELANTE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES".

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución se contará a partir de la legalización del contrato hasta el 20 de diciembre de 2024.

LUGAR DE EJECUCIÓN: La ejecución del objeto a contratar se llevará a cabo en la Calle 95 No. 13 – 08, Edificio Agencia Logística de las Fuerzas Militares de la Ciudad de Bogotá D.C., o donde se requiera la prestación del servicio, previa autorización del Ordenador del Gasto o en su defecto del Supervisor del contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales la duración del contrato es el mismo establecido para su ejecución. Una vez finalizada la etapa de ejecución del contrato, se dará trámite a la liquidación, de acuerdo a lo establecido en el art. 11 de la Ley 1150 de 2007.

CLÁUSULA TERCERA - VALOR DEL CONTRATO: Para el presente contrato, el valor es hasta por la suma de **SETENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$74.800.000)**, incluidos todos los impuestos a que haya lugar, y demás gastos de toda índole en que el Contratista deba incurrir en cumplimiento del objeto contractual.

PARÁGRAFO: El valor aquí contemplado se entiende firme y fijo, por lo tanto, no está sujeto a ninguna clase de reajuste. Igualmente, dentro de éste, están incluidos los costos proyectados y la utilidad razonable que el **CONTRATISTA** pretende obtener.

CLÁUSULA CUARTA - SUBORDINACIÓN PRESUPUESTAL: La obligación que contrae la AGENCIA LOGÍSTICA está respaldada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. N° 6524 del 15 de enero de 2024, IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL A-05-01-02-008-002 - SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES - REC. 20, POR VALOR DE \$74.800.000,00 EXPEDIDO POR EL GRUPO PRESUPUESTO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2024.

CLÁUSULA QUINTA - IMPUESTOS: El CONTRATISTA, se obliga a pagar todos los impuestos, tasas y similares que estén a su cargo y se deriven de la ejecución del presente contrato, de conformidad con la Ley que le sean imputables.

CLÁUSULA SEXTA - FORMA DE PAGO: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará así:

Pago	Valor \$
Pago 1	\$6.800.000
Pago 2	\$6.800.000
Pago 3	\$6.800.000
Pago 4	\$6.800.000
Pago 5	\$6.800.000
Pago 6	\$6.800.000
Pago 7	\$6.800.000
Pago 8	\$6.800.000
Pago 9	\$6.800.000
Pago 10	\$6.800.000
Pago 11	\$6.800.000
	Total: \$74.800.000

Once (11) pagos, cada uno por valor de **SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$6.800.000) M/CTE.**, dentro de los treinta (30) días siguientes al acta de recibo a satisfacción del objeto contractual suscrita por el supervisor del contrato, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y la radicación de los siguientes documentos:

6.1. Acta de recibo a satisfacción en la cual debe dejar constancia del cumplimiento del objeto contractual, firmada por el supervisor del presente contrato y el **CONTRATISTA**, donde constara la conformidad y las condiciones en las que se realiza la prestación de servicio.

- 6.2. Informe de actividades realizadas, conceptos y demás documentos soporte.
- 6.3. Informe detallado de acciones y gestiones, cuando deba desplazarse a una localidad fuera de Bogotá D. C.
- 6.4. Certificado de afiliación y planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales), de estar obligado a ello, en caso contrario acreditar su exención. En el evento de ser pensionado se requerirá el pago al Fosyga y ARL.
- 6.5. Documento equivalente o Factura electrónica de acuerdo al Decreto 358 del 05 de marzo de 2020, Por el cual se reglamentan los artículos 511, 615, 616-1, 616-2, 616-4, 617, 618, 618-2 Y 771-2 del Estatuto Tributario, 26 de la Ley 962 de 2005 y 183 de la Ley 1807 de 2012 y se sustituye el Capítulo 4 del Título 1 de la Parte 6 del Libro 1 del Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria
- 6.6. Para efectos de giro electrónico, se realizará a la cuenta bancaria, allegada por el Contratista mediante certificación, la cual contiene los siguientes datos:
 - Nombre CLAUDIA MARCELA CHAVARRO CAMARGO
 - Numero de CC. 52.827.892
 - Entidad Financiera BANCOLOMBIA
 - Número de cuenta 24999928494
 - Clase de cuenta AHORROS
- 6.7. Informe de Supervisión.

NOTA 1: Para todos los pagos se debe anexar la certificación de pago a los sistemas de seguridad social integral, de conformidad con la normatividad vigente.

NOTA 2: La AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES no se responsabilizará por la demora en el pago al CONTRATISTA, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite o no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

CLÁUSULA SÉPTIMA-- RIESGOS ASUMIDOS POR EL CONTRATISTA:

- 7.1. Cumplimiento del contrato. Este amparo cubre a la entidad de los perjuicios derivados de:
 - Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado. Además, comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria que se pacten en el contrato garantizado.
- 7.2. Con ocasión de: (ii) Mala calidad del servicio prestado teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.

7.3. OTROS RIESGOS PREVISIBLES

Id	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Impacto			Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	¿Responsables por implementar el tratamiento?	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
							Probabilidad	Impacto	Verificación				Probabilidad	Impacto	Verificación	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Contratación	operacional	no legalización del contrato	no legalización del contrato	1	1	2	bajo	Contratista	cumplimiento de todos los requisitos previos para legalización del contrato	1	1	2	bajo	no	dirección de contratos	ene 24	ene 24	N/A	diario
2	General	Externo	Contratación	operacional	no suscripción del contrato	no ejecución del contrato e incumplimiento a la misión institucional	1	1	2	bajo	Contratista	cumplimiento de todos los requisitos previos para legalización del contrato	1	1	2	bajo	si	dirección de contratos	ene 24	ene 24	contrato suscrito	diario
3	Específico	externo	Ejecución	operacional	incumplimiento de las obligaciones	incorrecta ejecución del contrato	1	2	3	bajo	Contratista	suficiencia de la garantía de cumplimiento	1	1	2	bajo	si	supervisor	ene 24	dic-24	informes de supervisión	mensual
4	Específico	externo	Ejecución	operacional	deficiencia en la calidad del servicio	incorrecta ejecución del contrato	1	2	3	bajo	Contratista	suficiencia de la garantía de calidad del servicio	1	1	2	bajo	si	supervisor	ene 24	dic-24	informes de supervisión	mensual

CLÁUSULA OCTAVA – MECANISMOS DE COBERTURA: Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato, el **CONTRATISTA** debe constituir una garantía a favor de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto No. 1082 de 2015, Garantía de Cumplimiento, subirla en el SECOP II, y enviarla para aprobación por parte de la **AGENCIA LOGÍSTICA**, garantizando el cumplimiento del objeto contractual y los amparos establecidos en la sección 2 "condiciones"- garantías del contrato electrónico.

8.1 SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Para garantizar las obligaciones que se contraen, el pago de multas y demás sanciones si se llegasen a imponer, por una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato.

De acuerdo con el Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto No. 1082/2015, este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:

- 3.1. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
- 3.2. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
- 3.3. Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales;(CUANDO APLIQUE), y
- 3.4. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria"

PARÁGRAFO 1: En la garantía, o en el correspondiente clausulado y/o demás documentos que la componen se deberá hacer constar que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria

8.2 SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE CALIDAD DEL SERVICIO: Por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo.

En todo caso el Contratista deberá responder por la garantía legal presunta.

El **CONTRATISTA**, se obliga para con la **AGENCIA LOGÍSTICA** a mantener vigente la garantía del contrato y restablecer los valores amparados, cuando éstos se hayan visto reducidos por razón de los siniestros presentados por la **AGENCIA LOGÍSTICA**, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

PARÁGRAFO 2: RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA: De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 – Artículo 2.2.1.2.3.1.18: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, el **CONTRATISTA** debe restablecer el valor inicial de la garantía.

Quando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el **CONTRATISTA** debe ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso, además debe prever el mecanismo que proceda para restablecer la garantía, cuando el **CONTRATISTA** incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla.

CLÁUSULA NOVENA – INDEMNIDAD: El **CONTRATISTA**, se compromete y acuerda en forma irrevocable mantener libre a la **AGENCIA LOGÍSTICA** 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 presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBLIGACIONES DE LAS PARTES CONTRATANTES:

10.1 DEL CONTRATISTA

10.1.1 GENERALES

- 10.1.1.1 Afiliarse antes de iniciar la ejecución de su contrato al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013 y sus normas reglamentarias.

- 10.1.1.2. Prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, servicios de asesoría a la Dirección Administrativa y de Talento Humano de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en lo concerniente a la asesoría jurídica laboral y pública en desarrollo de los procesos de la Entidad
- 10.1.1.3. 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 entre EL CONTRATISTA y la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
- 10.1.1.4. Brindar un trato respetuoso, considerado, imparcial y diligente a todas las personas sin distinción alguna, respetando los derechos de los ciudadanos, tal y como lo estipula la Ley 1437 de 2011 en sus artículos 5, 6, 7 y 8.
- 10.1.1.5. Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la debida asistencia y apoyo al área supervisora.
- 10.1.1.6. Atender los requerimientos y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le solicite la Agencia Logística de las Fuerzas Militares a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
- 10.1.1.7. Proyectar respuesta a los requerimientos, solicitudes de información, tutelas o derechos de petición asignados, con oportunidad y calidad, en los términos establecidos por la Ley.
- 10.1.1.8. Presentar los informes requeridos por el área supervisora para el seguimiento de las tareas encomendadas.
- 10.1.1.9. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por el (la) CONTRATISTA aún después de terminado el contrato.
- 10.1.1.10. Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y normas concordantes y el manual de contratación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
- 10.1.1.11. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
- 10.1.1.12. Cumplir las obligaciones que se deriven del presente contrato, las cuales deberán prestarse en la oportunidad requerida por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio.
- 10.1.1.13. Tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del contrato, en primer lugar, dentro de los términos fijados por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, y en todo caso, sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico.
- 10.1.1.14. Velar por el buen uso de los bienes devolutivos, entregados por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para realizar sus actividades.

- 10.1.1.15. Utilizar la imagen de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes no podrá utilizarse el nombre, emblema, sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
 - 10.1.1.16. Cumplir con las normas y procedimientos sobre Seguridad y Salud en el trabajo y Medio Ambiente.
 - 10.1.1.17. Presentar la factura electrónica de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas.
 - 10.1.1.18. Realizar el cargue y publicación de la garantía única y aprobar el contrato a través del link del proceso por la plataforma transaccional del SECOP II.
 - 10.1.1.19. Suministrar a la Entidad, la información que se encuentra en el Link <https://www.agencialogistica.gov.co/contratacion/formulario-inscripcion-de-proveedores-alfm/>
- 10.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**
- 10.1.2.1. Prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, servicios de asesoría jurídica y estructuración contractual al Grupo Gestión Precontractual de la Subdirección de contratación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en desarrollo de los procesos de adquisición de bienes y servicios por parte de la entidad.
 - 10.1.2.2. Coadyuvar al Grupo Gestión Precontractual en la estructuración y evaluación de los diferentes procesos contractuales que se adelanten en la oficina principal o en las regionales de la ALFM.
 - 10.1.2.3. Emitir respuestas a los derechos de petición y diferentes observaciones de carácter jurídico, incoados dentro de la fase precontractual con ocasión de los procesos de adquisición de bienes y servicios de la entidad.
 - 10.1.2.4. Emitir respuesta a las solicitudes de revocatoria directa que sean interpuestas con ocasión de los procesos de adquisiciones de bienes y servicios de la entidad.
 - 10.1.2.5. Coadyuvar las respuestas jurídicas y/o técnicas que deban darse dentro de las audiencias públicas que realice la Entidad en los procesos de selección de contratistas.
 - 10.1.2.6. Asistir a la Subdirección General de Contratación de la entidad en su gestión precontractual y las unidades asesoras para las cuales sea citado apoyando con su criterio las discusiones jurídicas que se susciten en desarrollo de la fase precontractual de los procesos de adquisiciones de bienes y servicios de la Entidad.
 - 10.1.2.7. Presentar recomendaciones y soluciones jurídicas a consultas formuladas por la Subdirección General de Contratación o las regionales de la ALFM.

10.1.2.8. Elaboración de documentos e instrumentos contractuales, brindando respuesta y sustento jurídico a requerimientos internos y externos en los procesos de contratación.

10.1.2.9. Asistir a las mesas de trabajo convocadas por las diferentes dependencias de la Entidad encaminadas a la suscripción de contratos y/o convenios interadministrativos realizando el seguimiento correspondiente hasta obtener la suscripción y legalización del mismo.

10.2 DE LA AGENCIA LOGÍSTICA

10.2.1 Aprobar la garantía de cumplimiento del presente contrato en el SECOP II y cargar el auto de aprobación.

10.2.2 Mantener la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA por intermedio del Supervisor.

10.2.3 Pagar el valor del presente contrato, en los términos y condiciones establecidos en la cláusula sexta del presente contrato.

10.2.4 Firmar las actas de recibo a satisfacción y de liquidación del presente el contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA- RESPONSABILIDAD: El CONTRATISTA, será responsable ante las autoridades de los actos que desarrolle en el ejercicio de las actividades del presente contrato cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CESIONES Y SUBCONTRATOS: El CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato a persona alguna natural o jurídica, sin la previa y expresa autorización escrita de la AGENCIA LOGÍSTICA pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización, careciendo en absoluto de validez todo traspaso que se hiciere sin el lleno de este requisito, siendo además causal de terminación del mismo.

La celebración de subcontratos no exonerará al CONTRATISTA de las responsabilidades que asume en virtud del presente contrato, la AGENCIA LOGÍSTICA no adquirirá relación alguna con estos.

Las condiciones generales de la garantía de cumplimiento deben señalar que en el evento en que por incumplimiento del CONTRATISTA garantizado el asegurador resolviera continuar, como cesionario, con la ejecución del contrato y la AGENCIA LOGÍSTICA estuviese de acuerdo con ello, el CONTRATISTA aceptará desde el momento de la contratación de la póliza la cesión del contrato a favor del asegurador.

En este caso el asegurador cesionario debe constituir una nueva garantía para amparar el cumplimiento de las obligaciones que ha asumido por virtud de la cesión.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – SUPERVISIÓN: En aplicación de los art. 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), y con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de los actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual, el control, vigilancia y supervisión, estará a cargo del Coordinador Grupo Gestión Precontractual de la Subdirección General de Contratación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, designado en

la sección 6 "Información Presupuestal"- asignaciones para el seguimiento del contrato electrónico, y por conducto de éste, se tramitarán todas las cuestiones relativas al desarrollo del presente contrato y sus funciones serán las previstas en la normatividad legal y manual de contratación vigentes.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA – LIMITACIÓN DEL SUPERVISOR: El supervisor no está facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por las partes contratantes, mediante la suscripción de modificación al contrato principal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR: Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de los actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual, la AGENCIA LOGÍSTICA, está obligada a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contractual a través de la Supervisión, artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CONFIDENCIALIDAD: El CONTRATISTA y el supervisor se obligan a no divulgar ningún tipo de información de cualquier naturaleza a terceras personas, en relación con el objeto contractual, ni de lugares que llegaren a conocer por ser considerados de seguridad nacional, a menos que dicha información sea requerida por autoridad competente.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Con la firma del presente contrato el CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 del 12 de julio de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y demás normas concordantes y que si llegare a sobrevenir alguna actuara conforme a lo dispuesto en las normas legales.

PARÁGRAFO: El CONTRATISTA, responderá por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA – EXCLUSIÓN RELACIÓN LABORAL: Este contrato por su naturaleza, no constituye vínculo laboral, ni subordinación, ni genera prestaciones sociales entre la AGENCIA LOGÍSTICA y el CONTRATISTA, ni entre la AGENCIA LOGÍSTICA y las personas naturales o jurídicas con las que el CONTRATISTA cuente para la ejecución del objeto contractual.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA - SANCIONES: Con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad, las partes pactan las siguientes multas:

- 19.1. **MULTAS:** En caso de retardo o incumplimiento parcial o total 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 1° de la Ley 95 de 1890, la AGENCIA LOGÍSTICA podrá imponer al CONTRATISTA multas cuyo valor se liquidará con base en el uno por ciento (1%) del valor del objeto contractual, por cada día de incumplimiento y hasta por treinta (30) días hábiles.
- 19.2. **MULTAS POR INCUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:** En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, la AGENCIA LOGÍSTICA podrá imponer al CONTRATISTA multas, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del

presente contrato, por cada día de retardo en la presentación de la certificación y soportes que evidencie el cumplimiento de la presente obligación y hasta su cumplimiento.

Estas sanciones se reportarán a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente.

La parte resolutive de los actos administrativos ejecutoriados que declaren la caducidad, impongan multas, sanciones o declaren el incumplimiento, se publicarán en el SECOP y se comunicarán a la Cámara de Comercio en que se encuentre inscrito el CONTRATISTA. También se comunicarán a la Procuraduría General de la Nación.

El pago o deducción de las multas no exonerará al CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente contrato.

En caso de incumplimiento reiterado de las obligaciones por los cuales ya hubiese sido sancionado con multa el contratista, la Agencia Logística estará facultada para tomar las medidas que considere adecuadas y proporcionales para conminar el cumplimiento del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad, las partes pactan la exigibilidad de la cláusula penal pecuniaria en caso de mora, declaratoria de incumplimiento parcial, total o caducidad de las obligaciones derivadas del presente contrato, evento en el cual el CONTRATISTA pagará a la AGENCIA LOGÍSTICA, a título de pena pecuniaria y no de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del mismo.

En caso que el retardo se presente sobre una parte de la obligación principal, el porcentaje pactado a título de cláusula penal pecuniaria se aplicará sobre el valor del contrato pendiente por ejecutar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 1596 del Código Civil.

PARÁGRAFO: El CONTRATISTA renuncia con su firma a la constitución en mora a que se refiere el artículo 1594 del Código Civil.

No obstante, la AGENCIA LOGÍSTICA se reserva el derecho de cobrar los perjuicios por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA - PAGO MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Una vez notificada la resolución por medio de la cual se impone alguna de las sanciones antes descritas, el CONTRATISTA dispondrá de quince (15) días hábiles siguientes para proceder de manera voluntaria a su pago, en caso de no efectuarse, el CONTRATISTA autoriza a la AGENCIA LOGÍSTICA a descontarle de las sumas que le adeuden. De no existir tales saldos a su favor o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad del valor de la sanción, la AGENCIA LOGÍSTICA podrá obtener el pago de la multa y de la cláusula penal pecuniaria mediante reclamación ante la compañía de seguros, dentro del amparo de cumplimiento otorgado con la garantía, si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva.

PARÁGRAFO: Las multas y la cláusula penal pecuniaria no serán reintegrables aún en el supuesto que el CONTRATISTA dé cumplimiento posterior a la obligación incumplida.

Lo anterior, con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad de las partes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - PROCEDIMIENTO DEBIDO PROCESO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS Y SANCIONES: La declaración e imposición de multas y exigencias de la cláusula Penal Pecuniaria se harán cumpliendo el procedimiento establecido en la Ley 1150 de 2007 artículo 17, artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normatividad vigente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA - CADUCIDAD ADMINISTRATIVA: Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte grave y directamente la ejecución del presente contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la AGENCIA LOGÍSTICA por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

Ejecutoriada la resolución de caducidad, el presente contrato quedará definitivamente terminado y el **CONTRATISTA** no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna.

La **AGENCIA LOGÍSTICA**, hará efectiva la garantía pactada en el mismo, así como el valor de la penal pecuniaria y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación, el CONTRATISTA devolverá a la AGENCIA LOGÍSTICA los dineros que hubiere recibido por concepto de este contrato, previa deducción de los servicios prestados por aquel y recibidos a satisfacción por la AGENCIA LOGÍSTICA conforme a la cláusula primera del presente contrato. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo de El CONTRATISTA, si a esto hubiere lugar y la fecha de pago.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA - INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES: Las partes contratantes incorporan en este contrato los principios de interpretación, modificación y terminación unilaterales y caducidad administrativa previstos en los artículos 15, 16, 17 y 18 respectivamente de la Ley 80 de 1993; la AGENCIA LOGÍSTICA podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO: Las partes no serán responsables ni se considera que han incurrido en incumplimiento de sus obligaciones recíprocamente adquiridas, si se presentaren durante su ejecución del contrato, circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, de conformidad con las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890 y lo establecido para el efecto por la ley civil. El CONTRATISTA se obliga a notificar por escrito a la AGENCIA LOGÍSTICA las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito acompañando la exposición de los motivos correspondientes la cual se presentará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las posibles causas de la demora cuando esto sea posible.

Así mismo, el CONTRATISTA acompañará a la mencionada notificación todos los documentos soporte, debidamente aceptados por el Supervisor, que acrediten o justifiquen la demora ocasionada por la fuerza mayor o el caso fortuito, manifestando el tiempo dentro del cual cumplirá su obligación. En caso de persistencia de la causal o causales de fuerza mayor o caso fortuito, el CONTRATISTA informará por escrito a la AGENCIA LOGÍSTICA, dicha circunstancia o circunstancias cada quince (15) días hábiles siguientes hasta por un término máximo de sesenta (60) días hábiles; vencidos los cuales la AGENCIA LOGÍSTICA podrá dar por terminado el presente contrato de forma unilateral por medio de un acto administrativo de terminación, el cual será notificado al CONTRATISTA sin que haya lugar a sanción alguna para éste.

Cuando las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas no excedieren de sesenta (60) hábiles días, se levantará un acta suscrita por las partes contratantes con el fin de suspender los términos de éste contrato y desaparecida la causal de fuerza mayor o caso fortuito se reiniciará la ejecución del mismo, mediante acta suscrita entre las partes. Evento en el cual el CONTRATISTA se obliga a prorrogar igualmente la vigencia de la garantía que ampara el objeto contractual.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – SOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Conforme al artículo 68 de la Ley 80 de 1993, las partes podrán utilizar los mecanismos de solución previstos en la mencionada ley, excepto la cláusula compromisoria, habida consideración que el artículo 70 de la Ley 80/93 fue derogado por el artículo 118 de la Ley 1563/12.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA - ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: Realizadas las actas de entrega a satisfacción del contrato de obra y una vez efectuados todos los pagos correspondientes y encontrándose a paz y salvo las partes por todo concepto, se procederá a diligenciar el formato de acta de liquidación de acuerdo a lo establecido en el Manual de Procesos y Procedimientos de la AGENCIA LOGÍSTICA, de lo contrario se procederá con lo manifestado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 019 de 2012.

La liquidación se realizará dentro de los cuatro (04) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA - APLICACIÓN DE PRINCIPIOS GENERALES: Este contrato se regula, además de sus estipulaciones, por las Leyes Civiles y Mercantiles Colombianas que correspondan a su esencia y naturaleza, la AGENCIA LOGÍSTICA podrá hacer uso de las potestades previstas en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA - RÉGIMEN LEGAL: Este contrato se regirá por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - EGCAP vigente y sus Decretos Reglamentarios, Estatuto Anticorrupción, las Leyes de Presupuesto y en general las normas civiles y comerciales vigentes, las demás normas concordantes que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente contrato.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - DOCUMENTOS: Entre otros, los documentos que a continuación se relacionan son para todos los efectos parte integral del presente contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos u obligaciones jurídicas y contractuales:

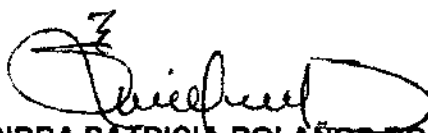
- 30.1. Proceso de selección Contratación Directa No. 002-008-2024 junto con sus formularios y anexos.
- 30.2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 6524 del 15 de enero de 2024, el cual respalda el presente contrato.
- 30.3. Oferta presentada por el CONTRATISTA.
- 30.4. Registro presupuestal.
- 30.5. Garantía de cumplimiento.
- 30.6. Todos los demás documentos que se relacionen con el presente contrato.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA - REQUISITOS PARA SU PERFECCIONAMIENTO: El presente contrato es aprobado y firmado por las partes a través de la plataforma SECOP II.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA – REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN: Para la ejecución del presente contrato, se requiere de:

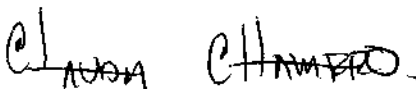
- 32.1. Constitución de la Garantía de Cumplimiento y aprobación de la misma por parte de la AGENCIA LOGÍSTICA.
- 32.2. Registro presupuestal.
- 32.3. Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el parágrafo segundo del Artículo 1 de la ley 828 de 2003, el CONTRATISTA, debe probar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal.

POR LA AGENCIA LOGÍSTICA,



Contadora Pública SANDRA PATRICIA BOLAÑOS RODRIGUEZ
Secretaria General Encargada Agencia Logística de las Fuerzas Militares

EL CONTRATISTA,



CLAUDIA MARCELA CHAVARRO CAMARGO
Cédula de ciudadanía No. 52.827.892 de Bogotá.
En su nombre



Elaboró: T ASD Leidy Natalia Melo Olarte
Grupo Precontractual



Revisó: ABG. Ivan Dario Figueroa Villadiego
Coordinador Grupo Precontractual



Revisó: A ASD. Abg. Sergio Alejandro Arias
Grupo Precontractual – Encargado del proceso



Aprobó: ABG. Luz Adriana Ricaurte Diaz
Subdirectora General de Contratación

ANEXO No. 01

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas se encuentran relacionadas a continuación en el cual el servicio por adquirir debe cumplir con la totalidad de los requisitos señalados.

ITEM	ACTIVIDADES	ENTREGABLES
1	Prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, servicios de asesoría jurídica y estructuración contractual al Grupo Gestión Precontractual de la Subdirección de contratación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en desarrollo de los procesos de adquisición de bienes y servicios por parte de la entidad.	Concepto escrito
2	Coadyuvar al Grupo Gestión Precontractual en la estructuración y evaluación de los diferentes procesos contractuales que se adelanten en la oficina principal o en las regionales de la ALFM.	Informe de Actividades
3	Emitir respuestas a los derechos de petición y diferentes observaciones de carácter jurídico, incoados dentro de la fase precontractual con ocasión de los procesos de adquisición de bienes y servicios de la entidad.	Copia del documento de respuesta
4	Emitir respuesta a las solicitudes de revocatoria directa que sean interpuestas con ocasión de los procesos de adquisiciones de bienes y servicios de la entidad.	Copia del escrito
5	Coadyuvar las respuestas jurídicas y/o técnicas que deban darse dentro de las audiencias públicas que realice la Entidad en los procesos de selección de contratistas.	Copia del escrito
6	Asistir a la Subdirección General de Contratación de la entidad en su gestión precontractual y las unidades asesoras para las cuales sea citada apoyando con su criterio las discusiones jurídicas que se susciten en desarrollo de la fase precontractual de los procesos de adquisiciones de bienes y servicios de la Entidad.	Informe de Actividades
7	Presentar recomendaciones y soluciones jurídicas a consultas formuladas por la Subdirección General de Contratación o las regionales de la ALFM.	Informe escrito
8	Elaboración de documentos e instrumentos contractuales, brindando respuesta y sustento jurídico a requerimientos internos y externos en los procesos de contratación.	Copia del escrito

9	Asistir a las mesas de trabajo convocadas por las diferentes dependencias de la Entidad encaminadas a la suscripción de contratos y/o convenios interadministrativos realizando el seguimiento correspondiente hasta obtener la suscripción y legalización del mismo.	Expedientes de los procesos correspondientes.
---	---	---

POR LA AGENCIA LOGÍSTICA,

Contadora Pública SANDRA PATRICIA BOLANOS RODRIGUEZ
Secretaria General Encargada Agencia Logistica de las Fuerzas Militares

EL CONTRATISTA,

CLAUDIA MARCELA CHAVARRO CAMARGO
Cédula de ciudadanía No. 52.827.892 de Bogotá.
En su nombre

Elaboró: TASD Lady Natalia Melo Clarte
Grupo Precontractual

Revisó: TASD Abg. Sergio Alejandro Arias
Grupo Precontractual - Encargado del proceso

Revisó: ABG. Ivan Dario Figueroa Villadiego
-Coordinador Grupo Precontractual

Aprobó: ABG. Luz Adriana Ricaurte Diaz
Subdirectora General de Contratación