

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No.
DE 2017 CELEBRADO ENTRE LA CAJA DE RETIRO DE LAS FFMM 899.999.118-1 Y
xxxxxxxxxxxxx CC No. xxxxxxxxxxxx**

Entre los suscritos, **Teniente Coronel (RA) JUAN CARLOS LARA LOMBANA** identificado con cédula de ciudadanía No. 79.204.976 de Soacha, en su condición de Subdirector Administrativo en Encargo nombrado mediante Resolución de Encargo No. 8102 del 29 de noviembre de 2016 y acta de posesión No. 155 del 29 de noviembre de 2016, delegado para contratar hasta por 500 S.M.M.L.V según Resolución No. 6096 del 30 de agosto de 2016 ejecutoriada el 13 de septiembre de 2016, quien en adelante se denominará **LA CAJA**, por una parte; y por la otra Parte, **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx** mayor de edad, con domicilio en esta ciudad, identificado(a) con la cédula de Ciudadanía No. **XXXXXXXXXX** de xxxxxxx, Abogado (a) con Tarjeta Profesional No. **xxxxxxx** Del Consejo Superior de la Judicatura y quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, previas las siguientes consideraciones: a) Que **LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES**, es un Establecimiento Público, de orden Nacional creado por la Ley 75 de 1925, con autonomía administrativa y patrimonio independiente. b). La Caja requiere vincular bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios a profesionales en el área del derecho y contaduría, y técnicos en el apoyo a la gestión, a efectos de ejercer la defensa técnica en cada uno de los procesos que requiera la Entidad (administrativos, judiciales y extrajudiciales de acuerdo a la necesidad del servicio), así como apoyo en el cumplimiento de las sentencias y acuerdos conciliatorios proferidos por los distintos despachos judiciales y extrajudiciales a nivel Nacional, de acuerdo a las necesidades que establezca el Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica y/o el supervisor del contrato, desarrollando las siguientes actividades: 1) Ejercer a través de profesionales en derecho la representación y la defensa técnica en cada uno de los procesos judiciales y extrajudiciales en los que haga parte la Entidad y que le sean asignados. 2) Efectuar el seguimiento de los procesos judiciales en el Consejo de Estado, Tribunales Administrativos y juzgados administrativos y administrar la información reportada por la empresa contratada por la entidad para el seguimiento y vigilancia de los procesos efectuando el reparto entre los respectivos apoderados, a través de un técnico con conocimiento en derecho. 3) Dar respuesta a los derechos de petición y PQRS radicados en la Entidad. 4) Dar respuesta a las acciones de tutela instauradas en contra de la Entidad. 5) Responder a través de Técnicos con conocimientos en derecho, los diferentes requerimientos judiciales que las autoridades competentes realicen, en forma oportuna. 6) Elaborar las liquidaciones y proyectar actos administrativos de cumplimiento a las sentencias judiciales condenatorias en los términos establecidos en la Ley (Art. 176 y ss del C.C.A anterior, las establecidas en la ley 1437 de 2011 y en las demás normas vigentes) a través de profesionales en derecho, Contaduría. 7) A través de los Abogados y los técnicos administrativos, efectuar la actualización del Sistema Único de Gestión de la Información Litigiosa del Estado e-KOGUI. 8) Organizar y archivar a través de técnicos, los documentos y expedientes que se conformen a partir de las actividades de defensa judicial con sujeción a las disposiciones del Archivo General de la Nación, así como preparar las certificaciones que se requieran. 9) Realizar la notificación de los actos administrativos que expida la Entidad, así como recibir, organizar y registrar todas las resoluciones emitidas por la entidad para efecto de surtir el trámite de notificación, ejecutoria y



posterior distribución a las Áreas involucradas. 10) Proyectar Actos Administrativos (Acuerdos de pago, Medidas Cautelares, Mandamientos de Pago, Autos de Terminación, etc.), oficios, documentos y Actualizar la base de datos de cartera, relacionados con los temas que trata el grupo de Jurisdicción Coactiva de la Entidad, de acuerdo con las normas establecidas y las instituciones impartidas por el Jefe de la Oficina. c). Por lo anterior y de conformidad con lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 señala que para la prestación de servicios profesionales y/o técnico de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, procedimiento el cual se llevara a cabo por parte del Área de Talento humano. d). Que la Comisión asesora en acta No. 42 del 26 de diciembre de 2016 recomendó la suscripción de los contratos de prestación de servicios profesionales y técnicos mediante la modalidad de contratación directa previa aprobación del Presupuesto General de la Nación, e). Que dentro de la planta global de funciones de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares, no hay suficiente personal con los requisitos, formación necesaria, y experiencia, demostrando el candidato idoneidad y experiencia directamente relacionada con dicha contratación de conformidad con la subsección IV artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 según certificación de fecha xx de xxxxx de 2017 radicado bajo el No. xxxxx de la Responsable del Área de Talento Humano. f). Que de conformidad con lo preceptuado en la subsección IV artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 señala que para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate. g) Que de conformidad con lo establecido en la subsección IV artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, procede la contratación directa. h). Que el contratista en ningún momento estará sujeto a subordinación o dependencia alguna con la Entidad ni adquieren vínculo laboral ni de otra índole con la CAJA DE RETIRO DE LAS FF.MM., por lo que cada contratista asumirá el pago de aportes parafiscales conforme al artículo 23 y 32 de la Ley 1150 de 2007 que modifica el inciso segundo y el párrafo 10 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 50 de la Ley 789 de 2002 al momento de suscribir el contrato. Por lo anterior hemos convenido celebrar el presente contrato conforme a las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.- LOS CONTRATISTAS**, se obligan para con la CAJA a prestar sus servicios Profesionales de Abogado en apoyo a la gestión, ejerciendo la defensa judicial y extrajudicial dentro de los procesos en que haga parte la Entidad ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, la Jurisdicción Ordinaria y la Procuraduría General de la Nación; realizar todas las actuaciones administrativas tendientes a dar cumplimiento a las sentencias proferidas por los distintos despachos judiciales de acuerdo a las necesidades que establezca el Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica y/o el supervisor del contrato. **CLAUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** 1). Adelantar como abogado principal mediante poder conferido por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, todas y cada una de las actuaciones procesales a que haya lugar dentro del término legal establecido para ese efecto, recurriendo a todas las figuras jurídicas necesarias para procurar el adecuado ejercicio del derecho de defensa de la Entidad dentro de los procesos judiciales y extrajudiciales en los que esta haga parte, que le sean asignados. Ejercer la defensa dentro de las acciones de tutela instauradas en contra de la Caja. 2). Asistir en representación de la Entidad a las diferentes audiencias



judiciales y extrajudiciales que se requieran. 3). En el caso de los apoderados localizados fuera de Bogotá: con base en la contestación de la demanda, que dentro del término efectúa el abogado principal, deberá adelantar todas y cada una de las actuaciones procesales a que haya lugar (Interponer los diferentes recursos, presentación de alegatos, verificación de estados procesales etc.) dentro del término legal establecido para ese efecto, recurriendo a todas las figuras jurídicas necesarias para procurar el adecuado ejercicio del derecho de defensa de la Entidad dentro de los procesos judiciales y extrajudiciales en los que esta haga parte, que le sean asignados, así como efectuar la vigilancia judicial y depuración de todos los procesos asignados por la Entidad, Rendir informe mensual del estado de dichos procesos, indicando estado actual (Apelación, alegatos y demás). 4). Reportar las actuaciones de los procesos en los que hace parte la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares, de conformidad con la notificación en cartelera, fijación en lista, traslados, edictos, estados, etc., reporte que debe efectuarse a más tardar el día siguiente mediante correo electrónico acompañando la información respectiva, la transcripción de la actuación en especial si se trata de sentencia, indicando el sentido de la decisión y con los datos que permitan ejercer una adecuada defensa. 5). Sustanciar dentro del término legal los requerimientos judiciales y derechos de petición dirigidos a la Entidad que le sean asignados por el Supervisor. 6). Elaborar los actos administrativos de cumplimiento de sentencia que le sean asignados. 7). Tramitar las certificaciones a que haya lugar con el fin de efectuar la actuación administrativa respectiva. 8). Revisar y evaluar el contenido de los Actos Administrativos que se reciben para cobro por jurisdicción coactiva, revisando si el título Objeto de cobro cumple con los requisitos legales y normativos, en aras de iniciar proceso de cobro o, en caso contrario devolverlo a la dependencia de origen para los fines a que haya lugar. 9). Revisar el expediente administrativo, bases de datos, antecedentes en todos y cada uno de los aplicativos con que cuenta la Entidad, para establecer si procede iniciar proceso por jurisdicción coactiva. 10). Estudiar cuidadosamente el expediente y llevar a cabo las diligencias preliminares de cobro persuasivo con el fin de obtener el correspondiente pago, para lo cual podrá oficiar al deudor o comunicarse telefónicamente y/o personalmente con el mismo. 11). Realizar apertura de expediente persuasivo o coactivo, según sea el caso, asignando número de proceso. 12). Realizar las investigaciones necesarias para la identificación de bienes de propiedad del deudor que puedan ser objeto de medidas cautelares. 13). Actualizar la base de datos de cartera de jurisdicción coactiva, con las actuaciones realizadas diariamente. 14). Estudiar las propuestas de compromiso de pago que se alleguen a la Entidad y le sean asignadas, tratarlas con el proponente y presentarlas al Supervisor del contrato o Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica, cuando las considere convenientes a los intereses de la Caja. 15). Hacer seguimiento y verificación del cumplimiento de los Acuerdos de Pago suscritos. 16). Proyectar comunicaciones y memorandos internos solicitando información, remitiendo documentación. 17). Llevar registro y control del comportamiento de Cartera. 18). Reportar al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y/o al funcionario que este designe, las actuaciones realizadas, los porcentajes en que se disminuye la cartera por cobro de jurisdicción coactiva y demás información pertinente para establecer el indicador correspondiente. 19). Elaborar presentaciones en donde se registren las actuaciones desplegadas y el comportamiento de cartera. 20). Suministrar al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y/o al funcionario que éste designe la información necesaria para reportar ante el Comité de Cartera. 21). Librar mandamiento ejecutivo cuando no haya sido posible obtener el pago total de la deuda en las diligencias de cobro persuasivo y, de conformidad con la investigación de bienes, se evalué la viabilidad o efectividad del procedimiento. 22). Proyectar



las medidas cautelares que considere pertinentes. 23). Resolver los recursos y excepciones propuestas por el ejecutado. 24). Impulsar el proceso, velar por su oportuna tramitación, adoptar las medidas conducentes para impedir su paralización. 25). Recibir y analizar todas las peticiones, solicitudes, quejas y reclamos que lleguen a esta Entidad por vía del aplicativo PETICIONES, SOLICITUDES, QUEJAS Y RECLAMOS (PQRS). 26). Dar respuesta dentro del término legal a los PQRS registrados en el sistema de forma veraz, eficaz y oportuna. 27). Expedición de documentos y certificaciones que permita la atención de los requerimientos y/o peticiones tanto administrativas como judiciales suscritas por las diferentes autoridades, de acuerdo con las necesidades de las respectivas Áreas. 28). Organizar, clasificar, unificar, foliar, registrar y archivar la documentación de cada una de las actuaciones surtidas en las series documentales correspondientes, de acuerdo con los procedimientos del proceso de Atención al Usuario o a partir de las indicaciones del supervisor del contrato. 29). Digitalizar la documentación a partir de las actividades fijadas en los procedimientos del proceso de Atención al Usuario o a partir de las indicaciones del supervisor del contrato. 30). Registrar en el software documental de la Entidad los documentos de las series documentales correspondientes a partir de lo fijado en los procedimientos del proceso de Atención al Usuario o a partir de las indicaciones del supervisor del contrato. 31). Remitir por competencia a las solicitudes, quejas o reclamos radicados en la Entidad y que no corresponden a CREMIL de acuerdo a lo establecido en el Artículo 21 de la Ley 1437 de 2011 y al contenido de la misma, realizando el debido seguimiento, para que sea contestada dentro de los términos de ley. 32). Realizar orientación jurídica presencial y telefónica a los afiliados, beneficiarios, apoderados y demás personas que así lo requieran, de forma veraz, eficaz y oportuna, con relación a la misión de CREMIL. 33). Brindar orientación jurídica a los servidores públicos de las ventanillas y call center, con el fin de solucionar sus inquietudes en temas jurídicos con relación a la misión de la Entidad. 34). Servir de enlace en los casos pertinentes entre los afiliados y las diferentes dependencias de la entidad con el fin de brindar una solución oportuna a los requerimientos de los afiliados y partes interesadas de forma inmediata. 35). Radicar todas las respuestas originadas del trámite de los PQRS a través del sistema de administración documental de la Entidad SADE.NET. 36). Revisar y de requerirse, actualizar de acuerdo con la normatividad vigente, todos los formatos relacionados con los procedimientos del Área de Atención al Usuario. 37). Diligenciar y mantener actualizada la bandeja de SADE.NET. 38). Diligenciar los sistemas de información y bases de datos, establecidos en la Entidad para el seguimiento de la actividad litigiosa, así como la plataforma EKOGUI. 39). Hacer autocontrol de calidad previa entrega de los productos solicitados. 40). Realizar las correcciones a errores en los productos finales entregados y detectados por el supervisor, sin que esto afecte la programación de la producción fijada por el mismo supervisor. 41). Ejecutar las labores designadas en el sitio que disponga el supervisor del contrato de acuerdo con las necesidades del servicio. 42). Actualizar hoja de vida bienes y rentas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), a partir de la asignación de usuario y clave que recibirá a través del correo electrónico institucional. 43). Cumplir con la entrega de productos determinados por el supervisor del contrato, de acuerdo con estudio de procesos y mejoras para el Área de Atención al Usuario, el cual determina la cantidad de productos a cumplir diariamente, según las actividades programadas. 44). Atender las consultas telefónicas del área donde se ubique. 45). Elaborar y rendir los informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato. 46). Efectuar el archivo de cada una de las actuaciones surtidas en los expedientes que se conformen para el efecto y con sujeción a las



disposiciones de archivo aplicables. 47). Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato. 48). Las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato. 49). El contratista podrá ser trasladado entre dependencias según la necesidad o requerimiento que se logre establecer, para el cabal cumplimiento de la misión y objetivos institucionales. **PARAGRAFO PRIMERO:** Las obligaciones anteriores serán cumplidas de acuerdo al área para el cual sea asignado el contratista, las cuales se pactaran en el acta de inicio respectiva **PARAGRAFO SEGUNDO:** Las multas o sanciones que se generen por la inasistencia a las audiencias iniciales de que trata el artículo 180 de la Ley 1437 de 2011 dentro de los procesos en los que hace parte la Entidad, serán asumidas en su totalidad por el Contratista, además de las sanciones establecidas en la ley por la acción u omisión de los mismos, y será objeto de proceso administrativo sancionatorio, conforme al artículo 86 de la ley 1474 de 2011. Lo anterior, teniendo en cuenta las obligaciones que como abogado contratista adquiere con la suscripción del contrato, para el ejercicio del derecho de contradicción y defensa de la entidad dentro de los procesos judiciales y extrajudiciales en los que hace parte". **PARAGRAFO TERCERO :** Si para el cumplimiento del objeto contractual fuere necesario el desplazamiento del contratista a un lugar dentro del territorio nacional, diferente al lugar de ejecución inicialmente pactado en el contrato principal, el supervisor del contrato previa autorización designara el desplazamiento, teniendo derecho el contratista al reconocimiento a tickets aéreos y/o terrestres, viáticos y gastos de desplazamiento de conformidad con los trámites señalados por el grupo de talento humano. **PARAGRAFO CUARTO:** La entidad facilitara los equipos de cómputo e impresión necesarios en las instalaciones de CREMIL, así como lo correspondiente a los gastos de fotocopias, envío de correspondencia fuera de Bogotá. **CLÁUSULA TERCERA.- OBLIGACIONES DE LA CAJA:** 1) Cancelar al CONTRATISTA la remuneración convenida en la fecha y forma establecida en este contrato; 2) Proporcionar al CONTRATISTA la información necesaria para el eficiente cumplimiento de los servicios contratados; 3) Vigilar el cumplimiento del objeto contractual; 4) Ejecutar en general las obligaciones que surjan de la naturaleza del presente contrato. **CLAUSULA CUARTA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.-** EL CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones 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 QUINTA- VALOR:** Para los efectos legales y fiscales pertinentes, el valor total del presente contrato es por la suma de **VEINTISIETE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$27.698.769)** incluido el 15% del IVA establecido (2.85%) asumido por LA CAJA. **CLAUSULA SEXTA: FORMA DE PAGO:** LA CAJA pagara al **CONTRATISTA** el valor del contrato, dentro los cinco (05) días hábiles siguientes al corte de cada mes calendario, la suma de **DOS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE (\$2.588.670)** incluido el 15% del IVA establecido (2.85%) asumido por LA CAJA previa presentación del informe de supervisión del contrato y de la constancia de pago de parafiscales. **PARAGRAFO:** Suma que se consignará al **CONTRATISTA** en la cuenta de XXXX No XXXXXX del XXXXXXX. **CLAUSULA SEPTIMA: LUGAR DE EJECUCIÓN:** El servicio se prestará en la ciudad de XXXXXXX D.C., **CLÁUSULA OCTAVA- REGISTRO PRESUPUESTAL:** El valor del presente contrato, se pagará con cargo al presupuesto de la actual vigencia, según certificado de disponibilidad presupuestal No. 1417 del 10 de enero de 2017 expedido por la subdirección financiera. **CLAUSULA NOVENA.-**



PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato será a partir del 25 de enero de 2017 previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, hasta el 15 de diciembre de 2017. **CLÁUSULA DECIMA.- DECLARACIÓN DE HABILIDAD.-** El CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma de este documento, no encontrarse incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar y ejecutar el presente contrato. **PARAGRAFO.-** EL CONTRATISTA responderá por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o haber suministrado información falsa. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA.- GARANTÍAS:** EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de LA CAJA Garantía Única de cumplimiento expedida por una compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, de acuerdo a los artículos 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y ley 1150 de 2007 que ampare los siguientes riesgos: **a) Amparo de Cumplimiento:** Para garantizar todas las obligaciones contractuales a su cargo, el pago de la sanción penal pecuniaria e indemnizaciones a que hubiere lugar, la cual será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, y tendrá una vigencia por la duración del mismo y cuatro (4) meses más. Póliza que el CONTRATISTA deberá allegar para su aprobación. **PARAGRAFO:** EL CONTRATISTA, se compromete a ampliar, modificar o prorrogar la Garantía Única de Cumplimiento, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA CADUCIDAD:** En caso de presentarse alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones establecidas a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la normal ejecución del contrato, siendo inminente su paralización, podrá la CAJA, mediante resolución motivada, darlo por terminado y ordenar su liquidación en el estado en que se encuentre. Declarada la caducidad no habrá lugar a indemnización para el CONTRATISTA, pero se hará acreedor a las inhabilidades vistas en la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA DÉCIMA TERCERA: PENAL PECUNIARIA.-** En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones emanadas del presente contrato, la CAJA podrá hacer efectiva a título de pena una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, esta suma se considera como estimación anticipada de perjuicios que pueda sufrir la CAJA. **CLAUSULA DÉCIMA CUARTA MULTAS.-** En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo del Contratista, la CAJA impondrá multas sucesivas mediante Resolución motivada, cada una hasta por un monto equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato y hasta el diez por ciento (10%) de su valor total, momento a partir del cual se considera afectada de manera grave y directa la ejecución del contrato. Las partes acuerdan descontar directamente del valor del Contrato o de la liquidación del mismo, si a ello hubiere lugar las sumas causadas por concepto de multas. **CLAUSULA DÉCIMA QUINTA: DEBIDO PROCESO:** Durante la ejecución del contrato, LA CAJA podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en el presente contrato, las cuales se adelantarán respetando el derecho al Debido Proceso consagrado en el Artículo 29 de la Constitución Política y en cumplimiento del procedimiento regulado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. En todo caso, LA CAJA en el proceso sancionatorio que se adelante, brindará todas las garantías constitucionales y legales al CONTRATISTA para que ejercite su derecho a la defensa en audiencia y tenga la oportunidad de exponer las razones y/o motivos sobre los hechos generadores de la afectación de la ejecución contractual. En ningún caso procederá la imposición de sanción sin haberse brindado la oportunidad al CONTRATISTA de explicar las



GP 063-1



SC 5821-1

CO-SA-
CER366117CO-OS
CER357757

causas que impiden la ejecución normal y oportuna del contrato. (Literal B numeral 5.7 Circular Directiva No. 160 MDN del 13 de abril de 2012). **CLAUSULA DECIMA SEXTA CAUSALES DE TERMINACIÓN.-** Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos:

- a) Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la entidad.
- b) Por declaración de caducidad o terminación unilateral en los términos previstos en los artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.
- c) Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo.
- d) Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución.
- e) En forma unilateral por parte de LA CAJA, previo aviso AL CONTRATISTA con 10 días de antelación.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de terminación anticipada se dará por terminado el contrato dejando constancia de ello en acta suscrita por las partes previa comunicación por correo certificado. **PARAGRAFO SEGUNDO:** En caso de obtener una calificación inferior a 12 puntos por un periodo consecutivo en evaluación de desempeño del contratista será causal de terminación del contrato por mutuo acuerdo entre las partes y se debe liquidar en el estado en que se encuentre el contrato previo informe del supervisor del contrato. **PARAGRAFO TERCERO:** La CAJA podrá terminar el contrato unilateral en caso de presentarse la sanción del proyecto de reestructuración de la entidad, toda vez que esta obliga a las Entidades públicas a designar al personal requerido en planta de provisionalidad, lo cual hace que automáticamente se dé por terminado el contrato suscrito. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA:** El CONTRATISTA en cumplimiento de las obligaciones del contrato se compromete con la CAJA a ejecutar la prestación del servicio por el término mínimo de tres (3) meses, so pena de cancelar una multa equivalente al 5% del valor total del contrato. **PARAGRAFO PRIMERO:** Las partes acuerdan descontar directamente del valor del Contrato o de la liquidación del mismo, si a ello hubiere lugar las sumas causadas por concepto de multas justificado en el acta de liquidación correspondiente. **PARAGRAFO SEGUNDO:** En caso de presentar por parte del CONTRATISTA una fuerza mayor o caso fortuito demostrable ante el supervisor del contrato, este será objeto de excepción de lo dispuesto en la cláusula decima séptima. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA: LIQUIDACION:** En los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión conforme al inciso 5 del artículo 217 del Decreto 019 de 2012 no será obligatoria la liquidación en los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión. **PARAGRAFO:** En caso de terminación anticipada se deberá realizar acta de liquidación del contrato por parte del supervisor y solicitar la respectiva anulación del valor del contrato no ejecutado. **CLAUSULA DECIMA NOVENA: CESIÓN DEL CONTRATO.** El CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato, total o parcial sin la previa autorización expresa y escrita de la CAJA. **CLAUSULA VIGESIMA: AMBIENTAL:** El contratista deberá tomar todas las medidas conducentes para evitar la contaminación ambiental durante sus operaciones, cumplirá con todas las leyes ambientales aplicables y los actos administrativos de la Entidad que para tal fin se expiden, así como se sujetará a las normas relativas al control de la contaminación ambiental establecidas en dichas leyes, en las licencias o en los actos administrativos. **CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA: PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACION.** - El presente contrato se entiende perfeccionado con las firmas de las partes y con el cumplimiento de los requisitos de ejecución. **CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.-** La Supervisión, vigilancia y seguimiento de este contrato, estará a cargo del XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX o quien haga sus veces, quien quedará facultado para hacer las observaciones y recomendaciones necesarias tendientes al cabal cumplimiento



del mismo de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad. Para constancia se firma en Bogotá, D.C., a los

POR LA CAJA

Teniente Coronel (RA) JUAN CARLOS LARA LOMBANA
Subdirector Administrativo (E)

EL CONTRATISTA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CC No. xxxxxxxxxxxxxxxx

Elaboro: ASD XXXXXXXXXXXXX

Reviso: PD XXXXXXXXXXXXX

PD XXXXXXXXXXXXX

