FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL

MODIFICATORIO No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No.337 - CENAC PERSONAL-2019

El suscrito Coronel **LEONARDO BARRETO GAITAN**, identificado con Cédula De Ciudadanía No. 93.085.869 del Guamo (Tolima), nombrado como **Director del CENAC Personal** de acuerdo con la Resolución No. 1009 del 12 de mayo de 2016 , en calidad de competente contractual, debidamente autorizado para contratar de acuerdo a la resolución delegación del Ministerio de la Defensa Nacional No. **4519 del 27 de mayo de 2016** (modificada parcialmente la Resolución 1417 del 08 de marzo de 2018), actuando en nombre y representación del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL- CENAC PERSONAL** con **NIT. 900.385.079-8**, por una parte, y por la otra **SANDRA XIMENA CLAVIJO DAZA** identificado(a) con la cédula de ciudadanía **No. 1.030.607.070.** quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA;** suscriben **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 337-CENAC PERSONAL-2019,** con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias, previa las siguientes consideraciones:

1. Que, entre **el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – CENAC DE PERSONAL** con NIT. 900.385.079-8 y **SANDRA XIMENA CLAVIJO DAZA** identificado(a) con la cédula de ciudadanía/extranjería **No. 1.030.607.070** se suscribió el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 337-CENAC PERSONAL-2019** cuyo objeto es: PRESTA SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR Y ORIENTADOR PSICOSOCIAL DEL CEFAM HOMIC por valor total de **$15.600.000,00** pagaderos en SEIS (06) PAGOS: CADA PAGO DE $2.600.000,00 **(DE FEBRERO A JULIO).**

1. Que mediante oficio con radicado **No. 20194358918513** del 11 de marzo de 2019, el señor **Coronel LUIS CARLOS VELANDIA NIÑO Director de Familia y Bienestar en calidad de Gerente de Proyecto** debidamente nombrado, solicita al señor **Coronel LEONARDO BARRETO GAITAN** director del CENAC DE PERSONAL la modificación de la CLAUSULA OCTAVA – **SUPERVISOR-** del mencionado contrato 337-CENACPERSONAL-2019.

2. Que, verificada la solicitud, se procede a modificar únicamente el contrato **No. 337-CENACPERSONAL-2019 ,** en los siguientes términos:

	EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL -DIRECCION DE PERSONAL ejercerá la supervisión y control de la ejecución del presente contrato de prestación de servicios a través de:

SUPERVISOR	CARGO	RESOLUCION
CAPITAN MAYERLY VEGA CASTRO	OFICIAL ORIENTACIÓN DIFAB	Resolución de Nombramiento No. 025 de fecha 22 de Enero 2019

CLÁUSULA OCTAVA SUPERVISOR

Quien a su vez se denominará el supervisor del contrato. Para estos efectos el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4 y numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas establecidas sobre la materia.

El Supervisor tendrá además de las funciones establecidas en las normas generales de contratación, el manual de contratación que aplique al Ejército Nacional, además de las siguientes obligaciones:

1. Vigilar, seguir, controlar y verificar técnica, administrativa, jurídica y contablemente el cumplimiento del contrato.
2. Exigir al contratista la iniciación de actividades dentro del plazo establecido en el contrato.
3. Verificar y controlar el cumplimiento de las actividades consagradas en el contrato o en el cronograma de ejecución del contrato previamente aprobado por el supervisor, cuando a ello haya lugar.
4. Hacer cumplir todas y cada una de las cláusulas contractuales y en especial, las obligaciones contraídas.

Para el efecto, si el supervisor puede prever, que por el lento avance de las actividades programadas, es probable que uno o más productos no puedan ser entregados en la fecha acordada, debe requerir por escrito al Contratista, y debe poner esta situación en conocimiento del competente contractual y de la Compañía Aseguradora, para que adopten las medidas correspondientes.

En este orden, el supervisor se debe anticipar al incumplimiento y debe procurar que las partes adopten todas las medidas que sean necesarias para evitarlo.

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

	liquidación del contrato, dejando constancia de las obligaciones iniciales, modificaciones, adiciones, prórrogas, ajustes, número y cuantía de las actas parciales, pagos, reconocimientos, acuerdos, conciliaciones, transacciones, valor final del contrato, pago de prestaciones sociales, y la ampliación de las pólizas de garantía del contrato. El proyecto de acta de liquidación debe ser remitido a (indicar dependencia encargada de la revisión) y una vez autorizado, debe hacerlo firmar por el contratista y pasarlo para firma del competente contractual. 13. De presentarse fuerza mayor o caso fortuito, ausencia temporal o definitiva, que afecte el adecuado cumplimiento de la supervisión del contrato, deberá informarlo por escrito al competente contractual, para que proceda en derecho, al nombramiento del nuevo supervisor. Parágrafo primero. No será necesario elaborar un nuevo acto administrativo para nombrar un supervisor del contrato, si la actividad de supervisión la hace el oficial o suboficial nombrado para desempeñar el mismo cargo que desempeñaba el supervisor inicial del contrato. En todo caso, en el acta de entrega del cargo, el supervisor del contrato debe relacionar el estado actual del presente contrato.

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

CR. LEONARDO BARRETO GAITAN
DIRECTOR DE CENAC PERSONAL
Competente contractual

Contratista,

SANDRA XIMENA CLAVIJO DAZA
Cédula de Ciudadanía No. 1.030.607.070.

Elaboró:	*Revisó:*	*Revisó: Supervisor*
ABG. MAYRA A MONTOYA V *AS. JURIDICACENAC PERSONAL*	*CT. JOHANN ANDRÉS HERNÉNDEZ* *Oficial de Contratación CENAC PERSONAL*	*CT CAPHAH MAYERLI VEGA CASTRO* *OFICIAL ORIENTACIÓN DIFAB*