CESIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 168COGFM DIADF 2025 DE FECHA 12 DE AGOSTO DE 2025, CELEBRADO ENTRE LA SEÑORA KARELIA MARGARITA RAMOS MARTINEZ (CEDENTE) Y LA SEÑORA MAYRA ALEJANDRA NAVARRO ARDILA (CESIONARIO), ACEPTADO POR EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

Entre los suscritos a saber, KARELIA MARGARITA RAMOS MARTINEZ, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.495.551 de Bogotá y portador de la tarjeta profesional de Abogado No. 240.871 expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, quien para los efectos del presente Contrato se denominará EL CEDENTE, por una parte y por la otra la señora MAYRA ALEJANDRA NAVARRO ARDILA, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.098.690.714 de Bucaramanga y portador de la tarjeta profesional de Abogado No. 328.984 expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, quien en adelante se denominará el CESIONARIO, acordamos suscribir la presente CESION DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 168COGFM DIADF 2025 de fecha 29 de abril de 2025, con ACEPTACIÓN EXPRESA por la Entidad Contratante representada por el señor Coronel GEOVANNY ANDRÉS SUÁREZ PENAGOS, mayor de edad, vecino de la ciudad de Bogotá D.C., identificado con cédula de ciudadanía No. 80.177.974 expedida en Bogotá, en su calidad de DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES, designado mediante Resolución designado mediante Resolución 3943 del 16 de septiembre de 2024, debidamente posesionada como consta en Acta No. 645 del 16 de septiembre de 2024 y facultado para celebrar contratos conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y Resolución Ministerial No. 4223 del 23 de junio de 2022 "Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, unas funciones de carácter administrativo y se dictan otras disposiciones", quien en adelante se denominará EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA; previa las siguientes consideraciones:

1). Que, el doce (12) de agosto de 2025 el CEDENTE suscribió cesión del contrato de prestación de servicios profesionales No. 168COGFM DIADF 2025 con la dirección Administrativa y Financiera del Comando General de las Fuerzas, cuyo objeto es: *" El contratista se obliga para con el Ministerio de Defensa Nacional-Comando General de las Fuerzas Militares-Dirección Administrativa y Financiera, a prestar servicios profesionales como abogado en el área de contratación del comando general, en todas y cada una de las actuaciones que comprendan la estructuración y evaluación de los procesos contractuales de selección según su modalidad, trámites y procedimientos administrativos que se celebren o desarrollen por parte de la Dirección Administrativa y Financiera del COGFM"*.

2). Que, el valor del contrato cedido fue por la suma de **VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS OCHO MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($25.408.200.00)**, de acuerdo con lo establecido en la cláusula cuarta del contrato No. 168 COGFM DIADF 2025.

3). Que, de acuerdo con la cláusula octava del contrato en mención, el plazo de ejecución del presente contrato por SIETE (07) meses y veintitrés (23) días calendario a partir de la aprobación de la garantía única de cumplimiento por parte de la Dirección Administrativa y Financiera.

4). Que el cinco (05) de agosto de 2025, se suscribió Modificatorio No. 01 al contrato de prestación de servicios profesionales No. 168COGFM DIADF 2025, en el sentido de adicionar la suma de **UN MILLON SEISCIENTOS VEINTIUN MIL OCHOCIENTOS PESOS ($1.621.800,00) MCTE** para un valor total del contrato de **CUARENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS ($43.608.400,00) M/CTE** y prorrogar el plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre.

5). Que, mediante oficio de fecha 18 de septiembre de 2025, la CEDENTE señora KARELIA MARGARITA RAMOS MARTINEZ, solicitó a la señora Mayor ERIKA ANDREA RODRÍGUEZ SAENZ, supervisor del contrato, la cesión del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 168 COGFM DIADF 2025 celebrado con la Dirección Administrativa y Financiera del Comando General de las Fuerzas Militares, en los siguientes términos: *"(...) De manera atenta y respetuosa me permito solicitar a usted, en calidad de supervisor del contrato, la cesión del contrato de prestación de servicios profesionales No. 168COGFM DIADF 2025 cuyo objeto es: ".- A PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN DEL COMANDO GENERAL, EN TODAS Y CADA UNA DE LAS ACTUACIONES QUE COMPRENDAN LA ESTRUCTURACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES DE SELECCIÓN SEGÚN SU MODALIDAD, TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE CELEBREN O DESARROLLEN" POR PARTE DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COGFM". Lo anterior, obedece a razones personales que impiden continuar con la ejecución del contrato en mención a partir del 19 de septiembre de 2025. En virtud de lo anterior, propongo a la señora* MAYRA ALEJANDRA NAVARRO ARDILA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.098.690.714 de Bucaramanga, quien tiene el siguiente perfil: quien tiene el siguiente perfil: ABOGADA, ESPECIALISTA EN DDHH, DIH Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS, y ESPECIALISTA EN CONTRATACIÓN ESTATAL, con experiencia en más de seis (06) años en brindar asesoría jurídica;

profesional competente para recibir la cesión de este contrato y cuyos soportes de idoneidad laboral y educación se anexan a la presente solicitud para su consideración y autorización. Agradezco sus buenos oficios, así como el apoyo y la confianza del Comando General durante mi permanencia en la Institución y el con el actual proceso".

6). Que, mediante oficio radicado No. **0125010387302**/MDN-COGFM- JEMCO-SEMAI-DIADF de fecha 19 de septiembre de 2025, el supervisor del contrato señora Mayor ERIKA ANDREA RODRÍGUEZ SAENZ, solicitó al señor Coronel GEOVANNY ANDRÉS SUÁREZ PENAGOS, Director Administrativa y Financiera del COGFM, la cesión del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 168COGFM DIADF 2025, remitiendo la solicitud de la contratista, aceptación por parte del futuro cesionario y los documentos correspondientes de la señora MAYRA ALEJANDRA NAVARRO ARDILA.

7). Que, mediante oficio radicado No. 0125010397102/MDN-COGFM-JEMCO-SEMAI-DIADF-ARCON de fecha 19 de septiembre de 2025, se emite concepto jurídico favorable para que la Entidad acepte la cesión del contrato de prestación de servicios profesionales No. 168COGFM DIADF 2025.

8). Que, la Cláusula Vigésima del contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 168COGFM DIADF 2025 establece*: "CLAUSULA VIGÉSIMA. - CESIÓN. - El CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato en todo o en parte a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento previo, expreso y otorgado por escrito por el MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, no quedando este obligado a dar las razones que le asistan para negarlo".*

9). Que, mediante oficio radicado No. 0125010377802/ MDN-COGFM-JEMCO-SEMAI-DIADF-ARCON de fecha 19 de septiembre el señor MY. CARLOS BASTIDAS LÓPEZ, en calidad de Jefe Área Administrativa del Comando General Fuerzas Militares y como Gerente de Proyectó, certifico la idoneidad y experiencia acreditada por la señora KARELIA MARGARITA RAMOS MARTINEZ.

10). Que, mediante documento de fecha 19 de septiembre de 2025, el Director Administrativo y Financiero del Comando General de las Fuerzas Militares, deja constancia de la revisión de la hoja de vida y la idoneidad y experiencia de la señora MAYRA ALEJANDRA NAVARRO ARDILA, certificada por el señor Mayor CARLOS BASTIDAS LOPÉZ en calidad de Jefe área Administrativa del Comando General Fuerzas Militares, de conformidad con lo establecido en de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y del Decreto 1082 del 2015.

11). Que, en virtud de lo anterior, el Director Administrativo y Financiero del Comando General de las Fuerzas Militares, **AUTORIZA** finalizar el vínculo contractual con la señora KARELIA MARGARITA RAMOS MARTINEZ y autoriza la cesión del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 168COGFM DIADF 2025, en todos sus derechos y obligaciones, a la señora MAYRA ALEJANDRA NAVARRO ARDILA, la cual quedará perfeccionada con la firma de las partes, manifestando así su voluntad en celebrar un acuerdo bilateral y consensuado.

12). Que quienes suscriben el presente contrato de cesión, así como quien lo autoriza, se encuentran debidamente facultados para ello y por tanto pueden obligarse y comprometerse amplia y suficientemente en las condiciones pactadas en el presente contrato de cesión.

13) Que acuerdo con lo anterior es jurídicamente viable celebrar la cesión de contrato de común acuerdo entre las partes, por tal motivo, se acuerda suscribir el presente acuerdo de cesión el cual se regirá por las siguientes:

PRIMERA. OBJETO. CEDER el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 168 COGFM DIADF 2025, con todos los derechos y obligaciones que del mismo se derivan; de KARELIA MARGARITA RAMOS MARTINEZ, identificada con cedula de ciudadanía No. 52.495.551 expedida de Bogotá (CEDENTE), a favor de la señora MAYRA ALEJANDRA NAVARRO ARDILA, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.098.690.714 expedida en Bucaramanga (CESIONARIA), a partir del 19 de septiembre de 2025.

SEGUNDA-ACEPTACIÓN: Con la firma del presente documento, y la manifestación de fecha 18 de septiembre de 2025, el CESIONARIO acepta todos los derechos y obligaciones transferidos por la CEDENTE, en los términos indicados en el objeto de la presente cesión; asimismo acepta todas las cláusulas inicialmente estipuladas en el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 168COGFM DIADF 2025, salvo las modificaciones que en virtud del principio de economía se suscriban en el presente contrato. En consecuencia, el CESIONARIO se compromete a realizar las actuaciones necesarias para el cabal cumplimiento y desarrollo de las obligaciones contractuales.

TERCERA. -RESPONSABILIDAD DEL CESIONARIO: El CESIONARIO responderá por todas las obligaciones emanadas de la cesión del contrato de prestación de servicios profesionales No. 168COGFM DIADF 2025,celebrado el doce (12) de agosto de 2025.

CUARTA. LIQUIDACION DE SALFO A FAVOR DE LA CEDENTE, DERIVADO DEL CONTRATO PRINCIPAL: Balance financiero del contrato, a la fecha de celebración y autorización de la presente cesión:

VALOR TOTAL CONTRATO		$25.408.200.00
VALOR EJECUTADO Y PAGADO A LA FECHA	$3.423.800.00	
VALOR POR PAGAR AL CEDENTE-TRAMITE	$3.243.600:00	
SALDO SIN EJECUTAR	$360.400.00	
SALDO POR CEDER	$18.380.400.00	
SUMAS IGUALES	$25.408.200.00	$25.408.200.00

PARAGRAFO PRIMERO: Para efectos legales y fiscales, el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-COMANDO GENERAL FF.MM-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, en virtud de la presente cesión queda a paz y salvo con la CEDENTE en virtud de la prestación de sus servicios profesionales hasta el 18 de septiembre de 2025.

QUINTA-PLAZO DEL CONTRATO CEDIDO: El plazo de ejecución del contrato que asume el CESIONARIO es desde el 19 de septiembre de 2025 hasta el 31 de diciembre de 2025.

SEXTA. - VALOR DEL CONTRATO CEDIDO: El valor cedido del contrato de prestación de servicios profesionales No. 168COGFM DIADF 2025, asciende a la suma de **DIECIOCHO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($18.380.400.00)**.

SÉPTIMA. - FORMA Y CONDICIONES DE PAGO EN FAVOR DEL CESIONARIO: Para efectos legales y fiscales, teniendo en cuenta las condiciones inicialmente pactadas entre LA CEDENTE y LA ENTIDAD, los derechos derivados de la presente cesión, será pagado por EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-COMANDO GENERAL – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, AL CESIONARIO, así: *a).* Dos (02) pagos por la suma de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SEIS MIL PESOS ($5.406.000.00) M/CTE** b). Un pago (1) por valor de **SIETE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS ($7.568.400.00) M/CTE**. De conformidad con la ley 2024 del 23 de julio de 2020 "por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación", los pagos se realizarán dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la radicación del informe de supervisión, actividades y gestión, documentos soporte en adquisiciones efectuadas a no obligados a facturar y certificación de pago a sistema de seguridad social y sus anexos correspondientes al pago de los aportes a salud o FOSYGA (según aplique), pensión (según aplique) y riesgos laborales, de acuerdo con el ingreso base de cotización establecido por ley y de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, previa situación de recursos por parte de la dirección nacional del tesoro, cupo de PAC y demás trámites administrativos a que haya lugar. PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos se efectuarán mediante consignación en la CUENTA DE AHORROS No. 583568894 del Banco Bogota o en otro banco o cuenta que el Contratista designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos de treinta (30) días calendario de anticipación, previa entrega de la certificación bancaria y activación de la cuenta en el SIIF. PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista en caso de estar obligado a facturar electrónicamente deberá enviar la facturación electrónica debidamente validada por la DIAN, conforme a lo estipulado en el Decreto 358 del 05 de marzo de 2020, la resolución 000042 del 05 de mayo de 2020 y la Directiva Presidencial No. 9 de 2020, al correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co y cumplir con los lineamientos de elaboración de la facturación emitidos por SIIF Nación para la recepción de facturación electrónica así: Recepción centralizada por parte de la entidad PGN: Es responsabilidad del Proveedor o Contratista (Emisor FE, ND, DC) registrar en la factura, según sea el caso, los siguientes datos en los campos solicitados: a) Por regla general se debe diligenciar en la sección de la factura Notas u Observaciones, entre #$ el código de identificación de la entidad del Presupuesto General de la Nación (PGN) que está adquiriendo a la cual le va a enviar la factura, los datos del contrato o identificación de la caja menor y correo del supervisor o cuentadante o el correo que defina la entidad que opte por recepción centralizada, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según los siguientes ejemplos: Para la recepción centralizada por parte de la entidad PGN: #$15-01-02-000; 168COGFM DIADF 2025; facturaciondiadf@cgfm.mil.co #$. b) Si el proveedor o contratista al elaborar y emitir la factura electrónica (FE), nota debito (ND), nota crédito (DC) mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, tiene la posibilidad de definir el asunto del correo remisorio de los documentos electrónicos al adquiriente, debe registrar los siguientes datos: PCI; Identificación del contrato o caja menor; Correo del supervisor o cuentadante de caja menor que adquiera bienes y servicios o el correo que defina la entidad que opte por recepción centralizada, así: Para la recepción centralizada por parte de la entidad PGN: 15-01-02-000; 168 COGFM DIADF 2025.

OCTAVA - SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES.- El valor total del presente contrato se subordina a las apropiaciones presupuestales del año 2025 y se cancelará con cargo a la Unidad Ejecutora 15-01-02-000, de acuerdo con el certificado disponibilidad presupuestal No. 38325 de fecha 29 de abril de 2025, rubro A-02-02-02-008-002, recurso 10 "SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES, Recurso 10, con cargo a la Unidad Ejecutora 15-01-02-000, expedido por el Área de Presupuesto del COGFM para la vigencia de 2025.

NOVENA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CESIONARIO, con la suscripción de este documento, afirma bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades y demás prohibiciones previstas en las disposiciones vigentes sobre la materia y que, si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo prevé el artículo 9 de la ley 80 de 1993.

DECIMA – GARANTÍA: Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la firma del presente acuerdo de voluntades, EL CONTRATISTA - CESIONARIO se obliga con la Entidad a constituir garantía de cumplimiento que cubra los amparos convenidos del contrato principal.

DECIMA PRIMERA - ESTIPULACIONES: Todas las demás cláusulas y estipulaciones del contrato principal que no fueron modificadas por Entidad al autorizar la presente cesión permanecen vigentes y su exigibilidad continúa al tenor de lo allí expresado.

DECIMA SEGUNDA - PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACION: La presente cesión requiere de: a) Firma de las partes (cedente y cesionario, así como aceptación de la Directora Administrativa y Financiera del Comando General de las Fuerzas Militares. b) Aprobación de la garantía única de cumplimiento por parte de la Directora Administrativa y Financiera.COGFM. c) Demás trámites administrativos a que haya lugar.

DECIMA TERCERA - ANEXOS: Forman parte integral de la presente cesión los siguientes documentos: 1) El Contrato de prestación de servicios profesionales No. 168COGFM DIADF 2025, 2). Solicitud de cesión del contrato de prestación de servicios profesionales No. 168COGFM DIADF 2025, 3). Concepto jurídico emitido por la Dirección Administrativa y Financiera del Comando General de las Fuerzas Militares-área contratación. 4). Certificación de idoneidad y experiencia. 5) Constancia Verificación de Requisitos de Idoneidad. 6) Oferta del Contratista. 7) Formato único de hoja de vida. 8) Certificado de Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional. 9) Certificado de Antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. 10) Certificado del Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de República. 11) Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. 12) Fotocopia de la cédula de ciudadanía. 13) Fotocopia del Registro Único Tributario. 14) Certificación de afiliación al Sistema General de Salud y Pensión. 15) Certificación del examen médico pre ocupacional. 16) Fotocopia documentos soportes hoja de vida. 17) Manifestación de inhabilidad e incompatibilidad por parte del cesionario. 18) Certificado REDAM (NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS. 19) Los demás documentos relacionados con el presente contrato.

Para constancia se firma en Bogotá D.C, a los diecinueve (19) de septiembre de dos mil veinticinco (2025)

POR EL CEDENTE,

KARELIA MARGARITA RAMOS MARTINEZ
C. C. No. 52.495.551 de Bogotá D.C

POR EL CESIONARIO,

MAYRA ALEJANDRA NAVARRO ARDILA
C. C. No. 1.098.690.714 de Bucaramanga.

En constancia de la autorización de la presente cesión y aceptación del CESIONARIO como nuevo contratista, así como de la modificación a la Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N° 168COGFM DIADF 2025 de fecha 12 de agosto de 2025, en las cláusulas que así lo requirieron, el Director Administrativo y Financiero del Comando General de las Fuerzas Militares, firma en representación de la Entidad Contratante.

Coronel GEOVANNY ANDRÉS SUÁREZ PENAGOS
Director Administrativo y Financiero del COGFM

Elaboró: PS. VIVIANA PELAEZ GUALTERO
Abogada Área de Contratación

Revisó: PS. WILLMAR MILLAN ZUÑIGA
Asesor Jurídico DIADF- COGFM

Vo.Bo.: MY. ERIKA ANDREA RODRIGUEZ SANEZ
Jefe Área Contratación

COMPROMISO CONFIDENCIALIDAD

SERA DILIGENCIADO AL MOMENTO DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Que libre y voluntariamente, de manera unilateral, en mí propio nombre y de los funcionarios o asesores que se vinculen a la misma para efectos de ejecución del presente contrato, asume el presente COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERA: Que el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA** adelantó el proceso de contratación directa No. 168 COGFM DIADF 2025 cuyo objeto es "*a prestar servicios profesionales como abogado en el área de contratación del comando general, en todas y cada una de las actuaciones que comprendan la estructuración y evaluación de los procesos contractuales de selección según su modalidad, trámites y procedimientos administrativos que se celebren o desarrollen por parte de la Dirección Administrativa y Financiera del COGFM*".

SEGUNDA: Que es mi propósito apoyar la gestión de la institución en lo que hace a la apertura y democratización de los procesos, sobre esquemas fortalecidos hacia la transparencia en los procesos de contratación, la garantía de información objetiva y la confidencialidad.

TERCERA: Que siendo de interés en mi propio nombre, me encuentro dispuesto a asumir con la debida confidencialidad la información propia de la ejecución del contrato; en tal sentido suscribo el presente documento de confidencialidad por el cual se garantiza absoluta reserva sobre la información y lugares del Ministerio a los cuales tenga acceso.

CUARTA: Que acepto y permito al Ministerio de Defensa Nacional - Comando General de las Fuerzas Militares – Dirección Administrativa y Financiera, utilizar de manera responsable y de acuerdo con la política de protección de datos personales, la información que he proporcionado, para lo cual garantizó que son exactos, por lo que, en caso de ser modificados, comunicaré al Ministerio, para que sean rectificados y/o cancelados según proceda.

QUINTA: Que, por tanto, asumo libre y espontáneamente este compromiso, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. COMPROMISO ASUMIDO POR EL CONTRATISTA: Mediante la suscripción del presente documento, asumo el siguiente compromiso:

EL CONTRATISTA se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores, y a cualquier otro representante suyo, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen la presente relación contractual, y les pondrá las obligaciones de:

a) No revelar información propia del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA ni sobre los lugares a los cuales tenga acceso, con ocasión de la ejecución del presente contrato.

b) No permitir que terceros obtengan información relacionada con el literal anterior.

c) No obrar a través de terceros o sugerir que terceros hagan lo propio en su nombre.

d) No publicar información alguna, por medios de comunicación electrónica o correos internos de su grupo empresarial, que permita a terceros o a sus funcionarios no autorizados acceder a la información.

e) No dar, ofrecer dadivas, regalos, beneficios, comisiones, promesa remuneratoria, directa o indirectamente; tanto en el ministerio o fuera de él, a cambio de obtener beneficios ilegales en la ejecución de sus obligaciones contractuales.

f) Fomentar el reporte de conductos, hechos que puedan llegar a configurasen en prácticas de soborno, corrupción, con fundamento en la buena fe o en una sospecha razonable.

CLÁUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DE INCUMPLIMIENTO: EL CONTRATISTA asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias que el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA considere procedente imponer, entre ellas, la presentación pública de su conducta trasgresora; igualmente, si el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO

GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA demuestra que con su actuación se vulneran los derechos, podrá ejercer las acciones civiles, penales y administrativas que le permitan restablecer su situación, previa indemnización del daño causado.

CLÁUSULA TERCERA: Declara igualmente EL CONTRATISTA que toda la información que se produzca en la ejecución del contrato será confidencial y/o reservada.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de Bogotá, D.C. a los diecinueve (19) días del mes de septiembre de 2025.

EL CONTRATISTA

MAYRA ALEJANDRA NAVARRO ARDILA
C. C. No. 1.098.690.714 de Bucaramanga.

Este anexo hará parte integral del contrato respectivo.

COMPROMISO ANTISOBORNO

El Ministerio de Defensa Nacional, ha declarado el compromiso institucional de cero tolerancias con el soborno y la corrupción, adoptando prácticas e impulsando campañas y mecanismos que permitan prevenir y detectar potenciales situaciones de soborno o conductas irregulares en el accionar de los contratistas de la entidad, mediante el desarrollo de actividades, planes y programas en el marco de los valores y la integridad aplicadas en el Código de Integridad de la entidad.

Por lo anterior, se suscribe el siguiente compromiso antisoborno:

Yo, MAYRA ALEJANDRA NAVARRO ARDILA, mayor de edad, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 1.098.690.714 expedida en Bucaramanga en mi calidad de **PROVEEDOR**, de la CESIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 168 COGFM DIADF 2025. De manera voluntaria y libre de coacción, coerción, amenaza, dádiva y/o promesa remuneratoria, directa o indirecta, mediante la suscripción de este documento a título de aporte unilateral a favor del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, en cumplimiento del compromiso de lucha contra la corrupción, declaro que asumo los siguientes compromisos:

1. Manifiesto públicamente que conozco el alcance y el contenido de la Política, objetivo y alcance del Sistema de Gestión de Antisoborno del Ministerio de Defensa Nacional, y como consecuencia de ello me comprometo a tomar una actitud de cero tolerancias ante el soborno y la corrupción.

2. Rechazar, NO aceptar y/o solicitar, NO ofrecer, NO prometer y NO entregar para sí o para otro, dadivas, regalos, bonificaciones, comisiones y/o promesa remuneratoria, directa o indirectamente; tanto en el Ministerio como fuera de él, a cambio de obtener beneficios ilegales en la ejecución de las obligaciones contractuales.

3. Rechazar y NO aceptar ningún tipo de fiestas, recepciones, homenajes, o cualquier tipo de atención social de servidores del Ministerio de Defensa Nacional, interventores, consultores o contratistas de la entidad o de personas con interés en los diferentes momentos del contrato que me fue adjudicado.

4. Prevenir el soborno por, o en nombre de, o en beneficio de quien suscribe en relación con la operación correspondiente, proyecto, actividad o relación.

5. Fomentar y aplicar mecanismos, instrumentos y/o controles al interior de la empresa que represento y/o en nombre propio para la prevención de prácticas de conductas asociadas al soborno, el fraude o la corrupción.

6. Fomentar el reporte de las conductas o hechos que puedan llegar a configurar prácticas de soborno, corrupción o fraude con fundamento en la buena fe o en una sospecha razonable.

7. Promover acciones encaminadas a la formación e inducción de mis empleados y socios de negocios en la aplicación de la Sistema de gestión de Antisoborno basados en los requerimientos de la Norma ISO 37001 y la normativa aprobada por el Ministerio de Defensa Nacional que tienen la finalidad de combatir el soborno y la corrupción en las relaciones inherentes a mi cargo, entre ellos el Código de Ética e Integridad.

8. Garantizar la confidencialidad de los datos de quien reporte hechos de corrupción soborno o fraude en la entidad.

9. Proteger la identidad de los informantes y de las personas que participan en la denuncia.
10. Proteger a mis empleados, socios de negocio y partes interesadas, ante cualquier represalia, como consecuencia de denuncias por prácticas que puedan constituir soborno.

11. Aceptar que la violación de Política del Sistema de Gestión Antisoborno del Ministerio de Defensa Nacional dará lugar al inicio de investigaciones por parte de la Oficina de Control Interno Disciplinario del Ministerio de Defensa Nacional o al traslado de las denuncias correspondientes a las demás autoridades competentes, con la finalidad de establecer la responsabilidad administrativa, fiscal, disciplinaria, civil a que haya lugar, así mismo se da a conocer los canales dispuestos por el MDN.

    - ✓ Correo electrónico: lineadelhonor@mindefensa.gov.co
      antisoborno@mindefensa.gov.co
    - ✓ Línea telefónica: Línea del honor -antisoborno PBX: 3150111 ext. 40135
    - ✓ Buzones físicos en punto de atención presencial.
    - ✓ APP: Mindefensa.

- ✓ Sede electronica: https://wasedeelectronicapro.azurewebsites.net/mindefensa.html?#/home

12. Que, conociendo los mecanismos dispuestos de denuncia planteados en la política de Antisoborno del Ministerio de Defensa, recibir y dar traslado oportuno de las denuncias.

13. Respetar los valores representados en el Código de Integridad del Ministerio.

14. Colaborar de buena fe en cualquier investigación llevada a cabo por el Ministerio de Defensa Nacional y sus representantes, en caso de que se produzca algún incumplimiento de estos compromisos.

15. Aceptar que el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA puede poner fin a la relación contractual en caso comprobado de soborno por parte de, o en nombre de, o en beneficio de quien suscribe, en relación con la transacción correspondiente, proyecto, actividad o relación. Hago constar que soy consciente de la responsabilidad que implica la suscripción de este acuerdo.

Dado en la ciudad de Bogotá D.C., a los diecinueve (19) días del mes de septiembre del año 2025 con la firma de este documento, doy prueba de que conozco y me comprometo para aplicar la Política Antisoborno del Ministerio de Defensa Nacional.

FIRMA

MAYRA ALEJANDRA NAVARRO ARDILA
C. C. No. 1.098.690.714 de Bucaramanga.

Bogotá D.C, 19 de septiembre de 2025

CONSTANCIA

El suscrito Director Administrativo y Financiero del Comando General de las Fuerzas Militares, deja constancia de la revisión de la hoja de vida y la documentación aportada por la dependencia que requiere la necesidad de contratar la cesión del contrato de prestación de servicios profesionales No. 168 COGFM DIADF 2025 con la señora MAYRA ALEJANDRA NAVARRO ARDILA, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.098.690.714 de Bucaramanga y portador de la tarjeta profesional de Abogado No. 328.984 expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, como abogado en el área de contratación del comando general, en todas y cada una de las actuaciones que comprendan la estructuración y evaluación de los procesos contractuales de selección según su modalidad, trámites y procedimientos administrativos que se celebren o desarrollen por parte de la Dirección Administrativa y Financiera del COGFM.

A continuación, se relacionan los documentos allegados por la dependencia solicitante:

IDONEIDAD:

DOCUMENTO	TITULOS	FECHA	ENTIDAD
DIPLOMA	BACHILLER	15/12/2007	ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE BUCARAMANGA
DIPLOMA	ABOGADA	5/10/2018	UNIVERSIDAD SANTO TOMAS
DIPLOMA	ESPECIALISTA EN CONTRATACION ESTATAL	02/09/2022	UNIVERSIDAD DE MEDELLIN
DIPLOMA	ESPECIALISTA EN DERECHOS HUMANOS, DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO Y RESOLUCION DE CONFLICTOS	30/10/2020	REPUBLICA DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL CENTRO DE EDUCACION MILITAR

EXPERIENCIA:

ENTIDAD	COMANDO AEREO DE COMBATE No. 01-FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA
CARGO	Prestación de Servicios
PERIODO	15-01-2025 – 10-04-2025

ENTIDAD	COMANDO AEREO DE COMBATE No. 01-FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA
CARGO	Prestación de Servicios
PERIODO	24-09-2024-24-12-2024

ENTIDAD	INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD

CARGO	Servicios Profesionales
PERIODO	15-08-2024 -14-11-2024

ENTIDAD	EJERCITO NACIONAL-CENTRAL ADMINSITRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CONVENIOS
CARGO	Servicios Profesionales
PERIODO	23-01-2024-23-12-2024

ENTIDAD	EJERCITO NACIONAL-CENTRAL ADMINSITRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CONVENIOS
CARGO	Servicios profesionales
PERIODO	01/02/2023-31/12/2023

ENTIDAD	DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA
CARGO	Servicios profesionales
PERIODO	19-01-2023 – 18-08-2023

ENTIDAD	DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA
CARGO	Servicios profesionales
PERIODO	01/11/2022 - 27-12-2022

ENTIDAD	EJERCITO NACIONAL-CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL DE PUENTE ARANDA
CARGO	Servicios profesionales
PERIODO	24-01-2022 -23/12/2023

ENTIDAD	EJERCITO NACIONAL-CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL DE PUENTE ARANDA
CARGO	Servicios profesionales
PERIODO	30/01/2020 -31/12/2020

ENTIDAD	EJERCITO NACIONAL-CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL DE PUENTE ARANDA
CARGO	Servicios profesionales
PERIODO	25-01-2021 – 31/12/2021

El presente documento de conformidad con la certificación con radicado No. 0125010377802/MDN-COGFM-JEMCO-SEMAI-DIADF-ARCON de fecha 19 de septiembre de 2025 por el señor MY. CARLOS BASTIDAS LÓPEZ, en calidad de Jefe Área Administrativa, da fe de la idoneidad y experiencia; y en aplicación, al Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.4.9.

Atentamente,

Coronel GEOVANNY ANDRÉS SUÁREZ PENAGOS
Director Administrativo y Financiero del COGFM

Elaboró: PS. Viviana Pelaez Gualtero
Abogada Área de Contratación

Revisó: PS. Willmar Millan Zúñiga
Asesor Jurídico DIADF- COGFM

Vo.Bo.: MY. ERIKA ANDREA RODRIGUEZ SANEZ
Jefe Área Contratación

COMANDO GENERAL
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
UNIÓN • RETAGUARDIA • VICTORIA

Al contestar cite este número
Nº Radicado 0125010397102 /MDN-COGFM-JEMCO-SEMAI-DIADF-ARCON

Bogotá D.C., 19 de septiembre de 2025

Señora Coronel
GEOVANNY ANDRÉS SUÁREZ PENAGOS
Director Administrativo y Financiero
Comando General de las Fuerzas Militares
Avenida el Dorado CAN Carrera 54 No 26-25
Bogotá D.C.

ASUNTO: Concepto Jurídico Cesión Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 168COGFM DIADF de 2025.

Respetuosamente, me permito enviar al señor Coronel Director Administrativo y Financiero del COGFM, el concepto jurídico en el que se analiza la solicitud de cesión del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 168COGFM DIADF de 2025, tal y como lo ha solicitado el supervisor mediante oficio radicado No. 01250010387302/MDN-COGFM-SEMAI-DIADF de fecha 19 de septiembre de 2025, en los siguientes términos:

ANTECEDENTES:

1). Que, el doce (12) de agosto de 2025 el CEDENTE suscribió cesión del contrato de prestación de servicios profesionales No. 168COGFM DIADF 2025 con la dirección Administrativa y Financiera del Comando General de las Fuerzas, cuyo objeto es: *" El contratista se obliga para con el Ministerio de Defensa Nacional- Comando General de las Fuerzas Militarés-Dirección Administrativa y Financiera, a prestar servicios profesionales como abogado en el área de contratación del comando general, en todas y cada una de las actuaciones que comprendan la estructuración y evaluación de los procesos contractuales de selección según su modalidad, trámites y procedimientos administrativos que se celebren o desarrollen por parte de la Dirección Administrativa y Financiera del COGFM*".

2). Que, el valor del contrato cedido fue por la suma de **VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS OCHO MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($25.408.200.00)**, de acuerdo con lo establecido en la cláusula cuarta del contrato No. 168 COGFM DIADF 2025.

3). Que, de acuerdo con la cláusula octava del contrato en mención, el plazo de ejecución del presente contrato por SIETE (07) meses y veintitrés (23) días calendario a partir de la aprobación de la garantía única de cumplimiento por parte de la Dirección Administrativa y Financiera.

4). Que el cinco (05) de agosto de 2025, se suscribió Modificatorio No. 01 al contrato de prestación de servicios profesionales No. 168COGFM DIADF 2025, en el sentido de adicionar la suma de **UN MILLON SEISCIENTOS VEINTIUN MIL OCHOCIENTOS PESOS ($1.621.800,00) MCTE** para un valor total del contrato de **CUARENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS ($43.608.400,00) M/CTE** y prorrogar el plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2025.

5). Que mediante acta No. 602 de fecha 28 de agosto de 2025 se aprobó el modificatorio de la Garantía única de Cumplimiento No. 14-46-101145180 DEL 12 DE AGOSTO DE 2025, expedida por la compañía SEGUROS DEL ESTADO S.A.

6). Que, mediante oficio de fecha 18 de septiembre de 2025, el CEDENTE señora KARELIA MARGARITA RAMOS MARTINEZ, solicitó a la señora Mayor ERIKA ANDREA RODRÍGUEZ SAENZ, supervisor del contrato, la cesión del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales

No. 168 COGFM DIADF 2025 celebrado con la Dirección Administrativa y Financiera del Comando General de las Fuerzas Militares, en los siguientes términos:

> *(...) De manera atenta y respetuosa me permito solicitar a usted, en calidad de supervisor del contrato, la cesión del contrato de prestación de servicios profesionales No. 168COGFM DIADF 2025 cuyo objeto es: ".- A PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN DEL COMANDO GENERAL, EN TODAS Y CADA UNA DE LAS ACTUACIONES QUE COMPRENDAN LA ESTRUCTURACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES DE SELECCIÓN SEGÚN SU MODALIDAD, TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE CELEBREN O DESARROLLEN POR PARTE DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COGFM". Lo anterior, obedece a razones personales que impiden continuar con la ejecución del contrato en mención a partir del 19 de septiembre de 2025. En virtud de lo anterior, propongo a la señora* MAYRA ALEJANDRA NAVARRO ARDILA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.098.690.714 de Bucaramanga, quien tiene el siguiente perfil: quien tiene el siguiente perfil: ABOGADA, ESPECIALISTA EN DDHH, DIH Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS, y ESPECIALISTA EN CONTRATACIÓN ESTATAL, con experiencia en más de seis (06) años en brindar asesoría jurídica; *profesional competente para recibir la cesión de este contrato y cuyos soportes de idoneidad laboral y educación se anexan a la presente solicitud para su consideración y autorización".*

7). Que, mediante oficio radicado No. **0125010387302**/MDN-COGFM- JEMCO-SEMAI-DIADF de fecha 19 de septiembre de 2025, el supervisor del contrato señora Mayor ERIKA ANDREA RODRÍGUEZ SAENZ, solicitó al señor Coronel GEOVANNY ANDRÉS SUÁREZ PENAGOS, Director Administrativa y Financiera del COGFM, la cesión del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 168COGFM DIADF 2025, remitiendo la solicitud de la contratista, aceptación por parte del futuro cesionario y los documentos correspondientes de la señora MAYRA ALEJANDRA NAVARRO ARDILA.

8). Que el balance de ejecución del contrato desde 12 de agosto de 2025 hasta 18 de septiembre de 2025 es el siguiente:

Mes	Monto
Agosto	$3.423.800.00
Septiembre	$3.243.600.00
Saldo valor anular	$ 360.400.00
Total ejecutado	**$7.027.800.00**

Quedando pendiente por ejecutar la suma de **DIECIOCHO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($18.380.400.00)**, correspondiente al periodo del 19 de septiembre de 2025 al 31 de diciembre de 2025.

9). Que la Cláusula Vigésima del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 168 COGFM DIADF 2025 establece: *"CLAUSULA VIGÉSIMA. - CESIÓN. - El CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato en todo o en parte a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento previo, expreso y otorgado por escrito por el MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, no quedando este obligado a dar las razones que le asistan para negarlo"*

10). Que mediante oficio de fecha 19 de septiembre de 2025, la señora MAYRA ALEJANDRA NAVARRO ARDILA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.098.690.714 expedida en Bucaramanga, manifestó conocer entender y aceptar el contrato de prestación de servicios Profesionales No. 168 COGFM DIADF 2025 objeto de cesión.

11). Que, de acuerdo con la información que reposa en el SIIF – NACIÓN, con cargo al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 168 COGFM DIADF 2025, se han realizado los siguientes pagos conforme a los siguientes informes de actividades:

INFORME ACTIVIDADES	PAGOS MES	VALOR
0125010016702	AGOSTO	$ 3.423.800.00
0125010412702	SEPTIEMBRE	$ 3.243.600.00

MARCO NORMATIVO Y JURISPRUDENCIAL

CESION DE LOS CONTRATOS

De acuerdo a la solicitud y procedencia de la cesión de contrato como herramienta que permite la terminación del vínculo contractual de uno de los contratantes originarios, es importante manifestar que; efectivamente la cesión de contrato es la figura contractual más conveniente para la administración, por cuanto permite la trasferencia de derechos y obligaciones a un nuevo sujeto contractual denominado cesionario, por parte de aquel que ostenta dichos atributos dentro del vínculo contractual y es su voluntad transferir su posición, Cedente.

> *"...la cesión del contrato sirve para hacer posible la circulación en su integridad, es decir, para hacer sub-intrar un extraño en la categoría de parte contractual, en lugar de uno de los contratantes originarios..."*

Es claro que el artículo 41 de la ley 80 de 1993 señala que los contratos estatales son "*intuito personae*" y, en consecuencia, una vez celebrados no pueden cederse sin previa autorización de la Entidad Contratante, aun cuando el contratista que pretende cedes sus derechos y obligaciones manifieste su voluntad de hacerlo.

Por lo tanto, en respuesta a la solicitud y en términos de recomendación a la Dirección Administrativa y Financiera del Comando General de las Fuerzas Militares, me permito hacer recopilación conceptual y jurisprudencia sobre la naturaleza y procedencia de la cesión de contrato, para poder emitir concepto respecto a la inquietud que nos ocupa.

- Sentencia 1990-03028 DE 16 DE MARZO DE 2015-CONSEJO DE ESTADO.

(...) en materia de contratación estatal, la cesión del contrato requiere que una exista una autorización previa y por escrito por parte de la entidad contratante, por cuanto, entendiendo que los contratos estatales son "intuitu personae", la administración debe actuar como lo dispone el articulo 41, inciso tercero de la Ley 80 de 1993.

1.3 En materia de contratación estatal, el articulo 41 de la Ley 80 de 1993 expone una regla especial que se aplica de manera preferente a las normas contenidas en el Código de Comercio sobre cesión de contratos, y es la contenida en el inciso tercero que reza:

> *"(...) Los contratos estatales son "intuitu personae" (sic) y, en consecuencia, una vez celebrados no podrán cederse sin previa autorización escrita de la entidad contratante (...)".*
>
> *Esta disposición tiene una razón de ser fundamental en materia de contratación estatal, ya que, sin excepción alguna e independientemente del modo de contratación que se desarrolle (17), los negocios celebrados con los contratistas, se derivan de sus calidades técnicas, económicas y financieras, para efectos de cumplir con los fines estatales contenidos en el artículo 3° de la Ley 80 de 1993; por tanto, en consideración a que los contratos estatales tiene la características de ser intiutu personae", es necesaria la autorización previa y por escrito de la misma.*
>
> *Y es que tan importante la característica de los contratos estatales consistente en que son catalogados "intuitu personae", que la entidad contratante debe observar, bajo su potestad discrecionalidad, pero objetiva, teniendo en cuenta o el estudio de conveniencia de la obra, los pliegos de condiciones o disposiciones que lo regule o reglamente, que el tercero, quien ostente la nueva posición contractual, cumpla con el objeto del contrato, por cuanto se encuentra de por medio el interés general.*

Para el efecto, se ha establecido que la autorización previa y por escrito por parte de la entidad contratante de la cesión que se pretende realizar del contrato, exige que la propia entidad estudie si el futuro cesionario cumpla con ciertos requisitos necesarios para la consecución del objeto del contrato. Para el efecto, la cesión i). debe recaer en un tercero; ii) el cesionario debe tener capacidad jurídica para continuar con la ejecución del objeto contractual y no estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar y por ultimo iii) debe contar con una capacidad técnica, económica y financiera para cumplir con las obligaciones y el objeto del contrato estatal (...)"

CONSEJO DE ESTADO - SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, SECCION TERCERA : SUBSECCION B; Consejera ponente: RUTH STELLA CORREA PALACIO. Bogotá, D.C., veintiocho (28) de septiembre de dos mil once (2011). Radicación número: 25000-23-26-000-1994-00494-01(15476).

"Los artículos 887 a 896 del Código de Comercio regulan la cesión del contrato, figura que no se encuentra contemplada en el Código Civil, en tanto en este se consagra la cesión de créditos o derechos (arts. 1959 y ss.). En efecto, de conformidad con el artículo 887 del Código de Comercio, en los contratos mercantiles de ejecución periódica o sucesiva o de ejecución instantánea que aún no hayan sido cumplidos en todo o en parte, cada una de las partes podrá hacerse sustituir por un tercero, en la totalidad o en parte de las re/aciones derivadas del contrato, quien en adelante ocupará la posición jurídica que tenía el que cede, sin necesidad de aceptación expresa del contratante cedido salvo en los celebrados intuito personae, y siempre que por la ley o por estipulación de las mismas partes no se haya prohibido o limitado dicha sustitución. La sustitución podrá hacerse por escrito o verbalmente, según que el contrato conste o no por escrito –como ocurrió en el sub lite- y en este último caso dando cumplimiento a las formalidades legales exigidas para el contrato cedido (art. 894). La cesión de un contrató produce efectos entre cedente y cesionario desde el momento en que aquella se celebre; pero respecto del contratante cedido y de terceros, sólo produce efectos desde la notificación o aceptación salvo lo previsto para documentos escritos con cláusula "a la orden" u otra equivalente, en el que sólo bastará el endoso del documento (art. 894 e inc. 3 art. 888 C. Co.). Por lo demás, la cesión de un contrato implica la de las acciones, privilegios y beneficios legales inherentes a la naturaleza y condiciones del contrato, es decir, los derechos y obligaciones que emanan del contrato cedido; pero no transfiere los que se funden en causas ajenas al mismo, o en la calidad o estado de la persona de los contratantes (art. 895 C. Co.)."

Analizada la jurisprudencia antes transcrita podemos concluir que la cesión de contratos es una forma de sustitución consistente en un acto jurídico por medio de la cual un contratante (cedente) hace que un tercero (cesionario) ocupe su lugar en el contrato, transmitiéndose tanto los derechos como las obligaciones derivadas del mismo, en todo o en parte.

Por tanto, la cesión de contrato es una figura jurídica aplicable a contratos bilaterales de tracto sucesivo o de ejecución instantánea con obligaciones pendientes para ambas partes, en la cual la Entidad tiene el deber de verificar la idoneidad técnica, jurídica y económica del cesionario a efectos de certificar si el cesionario puede asumir las obligaciones, responsabilidades propias del contrato a ceder.

Asimismo, se concluye que la cesión de contratos produce efectos entre el cedente y el cesionario desde que ésta se celebra, pero respecto del contratante cedido y de terceros solo produce efectos desde la notificación de la cesión o desde su aceptación por parte del contratante cedido en los contratos irituitu personae.

CONCEPTO:

Teniendo en cuenta los requisitos esenciales desglosados desde el punto de vista jurisprudencial respecto la figura jurídica de la cesión de un contrato estatal, y atendiendo la solicitud realizada mediante oficio de fecha 0125010387302/ MDN-COGFM-SEMAI-DIADF de fecha 19 de septiembre de 2025, la señora Mayor ERIKA ANDREA RODRÍGUEZ SAENZ, en calidad de supervisor del contrato de prestación de servicios profesionales No. 168 COGFM DIADF 2025, desde el punto de vista contractual, procede la Dirección a realizar análisis que permita concluir la procedencia jurídica de la cesión, la conveniencia Institucional y riesgos de los fines de la contratación Estatal.

Procedencia jurídica de la cesión.

El artículo 32 de la Ley 80 de 1993, dice: "De los Contratos Estatales. Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, revistos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad," A su turno el artículo 40 ibídem establece que las estipulaciones de los contratos serán las que de acuerdo con las normas civiles, comerciales y las previstas en la Ley 80 de 1993, correspondan a su esencia y naturaleza y el inciso 30 del artículo 41 del mismo estatuto norma: "Los contratos estatales son "Intuito personae" y, en consecuencia, una vez celebrados no podrán cederse sin previa autorización escrita de la entidad contratante".

El Código de Comercio Colombiano en su artículo 887 dice: "En los contratos mercantiles de ejecución periódica o sucesiva cada una de las partes podrá hacerse sustituir por un tercero, en la totalidad o en parte de las relaciones derivadas del contrato, sin necesidad de aceptación expresa del contratante cedido, si por la ley o por estipulación de las mismas partes no se ha prohibido o limitado dicha sustitución. La misma sustitución podrá hacerse en los contratos mercantiles de ejecución instantánea que aún no hayan sido cumplidos en todo o en parte, y en los celebrados intuitu personae, pero en éstos casos será necesaria la aceptación del contratante cedido."

Las normas transcritas nos permiten concluir que la petición realizada por la señora KARELIA MARGARITA RAMOS MARTINEZ, de dar por terminado anticipadamente el contrato de prestación de servicios profesionales suscrito con la Dirección Administrativa y Financiera del Comando General de las Fuerzas Militares; utilizando la figura jurídica de la cesión del contrato, es jurídicamente viable, por existir norma expresa tanto en el Estatuto de Contratación Estatal como en la norma Comercial.

2. **Conveniencia Institucional:**

La necesidad que la Administración pretende satisfacer con el contrato 168 COGFM DIADF 2025, aún subsiste y, por tanto, es indispensable disponer la continuación del contrato de prestación de servicios profesionales y cumplir con los fines para los cuales se celebró y perfeccionó, en consecuencia, es viable la cesión del contrato.

Asimismo, se tiene que el futuro cesionario cuenta con la capacidad jurídica, idoneidad y experiencia, para asumir en su totalidad las responsabilidades derivadas de la cesión del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 168 COGFM DIADF 2025.

Riesgos de los fines de la contratación estatal.

Concordante con los numerales anteriores, luego de estudiar la petición y documentos adjuntos, se concluye que aceptar la solicitud y aprobar la cesión del contrato de prestación de servicios profesionales, no pone en riesgo los fines buscados por la Entidad con la celebración del contrato objeto de estudio, toda vez que el cesionario cuenta con la idoneidad y experiencia suficientes para el desarrollo del objeto contractual y ejecución de las obligaciones del mismo.

RECOMENDACIÓN:

Teniendo en cuenta que, el contrato de prestación de servicios profesionales No. 168 COGFM DIADF 2025 se encuentra en etapa de ejecución, y aún persiste la necesidad de continuar con la prestación del servicio profesional justificado por la Dirección Administrativa y Financiera; y observando que la normatividad introdujo la facultad de las Entidades del Estado de celebrar contratos de cesión de contrato con el cumplimiento de los requisitos antes expuestos, se puede deducir la viabilidad jurídica para celebrar el contrato. Por lo anterior me permito emitir concepto favorable y recomendar la modificación del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No, 168 COGFM DIADF DE 2025.

Atentamente,

PS. VIVIANA MARCELA PELAEZ GUALTERO
Abogada Área de Contratación COGFM

Revisó: PS. Wilmar Villán
Asesor Jurídico DIADF

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
UNIÓN · INTEGRIDAD · VICTORIA

COMUNICACIÓN INTERNA

Al contestar cite este número
Radicado N° **0125010387302/**MDN-COGFM-JEMCO-SEMAI-DIADF

Bogotá D.C., 19 de septiembre de 2025

Para: DIADF

De: ARCON

Asunto: Aceptación Cesión contrato 168COGFM DIADF 2025

De manera atenta y respetuosa solicito al señor Coronel GEOVANNY ANDRÉS SUÁREZ PENAGOS y en calidad de supervisor del contrato de prestación de servicios profesionales No. 168COGFM DIADF 2025 suscrito entre EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL –COMANDO GENERAL –DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA y KARELIA MARGARITA RAMOS MARTINEZ, autorización para suscribir la cesión del contrato a la señora MAYRA ALEJANDRA NAVARRO ARDILA, a partir del 19 de septiembre de 2025 con base en las siguientes consideraciones.

- La decisión de ceder el contrato obedece a razones personales del contratista, siendo imposible de continuar con la ejecución del contrato a partir del 19 de septiembre de 2025.

- Que el cinco (05) de agosto de 2025, se suscribió Modificatorio No. 01 al contrato de prestación de servicios profesionales No. 168COGFM DIADF 2025, en el sentido de adicionar la suma de **UN MILLON SEISCIENTOS VEINTIUN MIL OCHOCIENTOS PESOS ($1.621.800,00) MCTE** para un valor total del contrato de **CUARENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS ($43.608.400,00) M/CTE** y prorrogar el plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre 2025.

- Que el 12 de agosto de 2025 se suscribió cesión del contrato de prestación de servicios profesionales No. 168COGFM DIADF 2025, en el sentido de continuar con la ejecución del contrato a partir del 12 de agosto de 2025 por un valor cedido hasta por la suma de **VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS OCHO MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($25.408.200.00)** y con un plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2025.

- En virtud de lo anterior, la ejecución actual del contrato inicio el 12 de agosto de 2025 hasta 18 de septiembre de 2025 es el siguiente:

Mes	Monto
Agosto	$3.423.800.00
Septiembre	$3.243.600.00
Saldo valor anular (no ejecutado)	$ 360.400.00
Total ejecutado	**$7.027.800.00**

Quedando pendiente por ejecutar la suma de **DIECIOCHO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL PESOS CUATROCIENTOS M/CTE ($18.380.400.00)**, correspondiente al periodo del 19 de septiembre de 2025 al 31 de diciembre de 2025.

Mes	Monto
19 de septiembre de 2025 al 19 de octubre de 2025	$5.406.000.00
20 de octubre de 2025 al 19 de noviembre de 2025	$5.406.000.00
20 de noviembre de 2025 al 31 de Diciembre de 2025	$7.568.400.00
Total pendiente por ejecutar	**$18.380.400.00**

Los honorarios mensuales son de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SEIS MIL PESOS M/CTE ($5.406.000.00).

La forma de pago de la cesión del contrato 168COGFM DIADF 2025 sería la siguiente:

*"FORMA Y CONDICIONES DE PAGO- el valor total del contrato se pagará en forma parcial en: a). Dos pagos por la suma de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SEIS MIL PESOS ($5.406.000.00) M/CTE** b). Un pago (1) por valor de **SIETE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS ($7.568.400.00) M/CTE**. De conformidad con la ley 2024 del 23 de julio de 2020 "por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación", los pagos se realizarán dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la radicación del informe de supervisión, actividades y gestión, documentos soporte en adquisiciones efectuadas a no obligados a facturar y certificación de pago a sistema de seguridad social y sus anexos correspondientes al pago de los aportes a salud o FOSYGA (según aplique), pensión (según aplique) y riesgos laborales, de acuerdo con el ingreso base de cotización establecido por ley y de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, previa situación de recursos por parte de la dirección nacional del tesoro, cupo de PAC y demás trámites administrativos a que haya lugar"*

Las Obligaciones específicas de este contrato son:

1. Desempeñarse como integrante de los Comités Jurídicos en los procesos de selección cuando sea designado por la autoridad competente.

2. Estructurar estudios previos, proyectos de pliego, pliego de condiciones definitivos, invitaciones públicas y demás documentos previos que se requieran y apliquen en la etapa precontractual de acuerdo con la modalidad de selección de los procesos contractuales adelantados por la Dirección Administrativa y Financiera COGFM, que se le asignen, analizando y verificando que cumplan con las condiciones jurídicas requeridas por la Institución y la Ley.

3. Preparar y participar en las audiencias que sean requeridas de acuerdo con la modalidad de selección de los procesos contractuales adelantados por la Dirección Administrativa y Financiera COGFM, que se le asignen, analizando y verificando que cumplan con las condiciones jurídicas requeridas por la Institución y la Ley.

4. Realizar la evaluación jurídica de las propuestas presentadas en el desarrollo de los procesos contractuales, en los cuales haya sido nombrado como integrante del Comité Jurídico, emitiendo el concepto respectivo y verificando que estas cumplan con todos los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones o en las invitaciones, y efectuar los requerimientos cuando sea necesario. De igual manera, apoyar a los demás grupos de trabajo que se estime conveniente y en lo que respecta a lo de su competencia.

5. Crear y publicar en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP: los procesos de selección adelantados por la Dirección Administrativa y Financiera COGFM, y modificatorios que le sean asignados, en coordinación con el comité económico, así como los actos administrativos y demás documentos que por Ley se requieran, correspondientes a los Procesos de Selección en sus diferentes etapas, en coordinación con el comité económico.

6. Elaborar, revisar, tramitar firmas, radicar y resolver jurídicamente todos los actos administrativos y demás documentos que se requieran dentro de los procesos contractuales, modificatorios que sean adelantados por la Dirección Administrativa y Financiera COGFM, que le sean asignados.

7. Elaborar, actualizar y revisar las minutas para los contratos estatales que suscriba la Dirección Administrativa y Financiera, de acuerdo con la normatividad vigente en el contenido de las cláusulas de acuerdo con las normas legales vigentes y la naturaleza de los mismos.

8. Mantener actualizados los registros y herramientas de control que maneja el Área de Contratación como control numeración procesos, control numeración actas, control numeración resoluciones.

9. Mantener actualizados y organizados oportunamente los documentos correspondientes a los procesos contractuales adelantados por la Dirección Administrativa y Financiera COGFM, que se le asignen, en las carpetas digitales de la red compartida "CGPIJAO".

10. Analizar, evaluar, resolver y conceptuar en materia jurídica, sobre asuntos relativos a procesos contractuales en sus diferentes etapas y procesos administrativos, absolver consultas, derechos de petición, recursos de apelación, reposición y los demás de competencia de la Dirección Administrativa y Financiera de acuerdo con las políticas institucionales.

11. Participar en el diseño, coordinación, ejecución y control de los planes, programas recomendaciones y proyectos en materia de contratación, con miras a optimizar la utilización de los recursos disponibles y en lo que respecta a lo de su competencia.

12. Asesorar jurídicamente en materia de contratación estatal a las dependencias del Comando General que lo requieran y al Director Administrativo y Financiero, siempre encaminada al buen funcionamiento de la administración.

13. Apoyar en la vigilancia y control a la gestión de los supervisores en lo referente a los avances jurídicos, cuando sea designado por el Jefe del Área de Contratación.

14. Recibir, archivar, organizar, foliar y elaborar la tabla de retención documental de todos los documentos soporte de los procesos contractuales que le sean asignados, hasta la elaboración del Contrato, entregando al archivo los expedientes contractuales asignados, en coordinación con el comité económico.

15. Analizar, conceptuar y realizar modificaciones a los contratos u órdenes de compra celebrados por la Dirección Administrativa y Financiera cuando sea solicitado por el supervisor.

Que con el fin de continuar la ejecución del contrato de prestación de servicios profesionales No. 168COGFM DIADF 2025, el contratista postula a la MAYRA ALEJANDRA NAVARRO ARDILA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.098.690.714 de Bucaramanga, quien tiene el siguiente perfil: quien tiene el siguiente perfil: ABOGADA, ESPECIALISTA EN DDHH, DIH Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS, y ESPECIALISTA EN CONTRATACIÓN ESTATAL, con experiencia en más de seis (06) años en brindar asesoría jurídica; profesional competente para recibir la cesión de este contrato y cuyos soportes de idoneidad laboral y educación se anexan a la presente solicitud para su consideración y autorización y quien manifestó de común acuerdo la cesión del contrato en mención a partir del 19 de septiembre de 2025.
Para su revisión y autorización anexo los documentos los cuales acredita la experiencia e idoneidad requeridos en el estudio previo para satisfacer la necesidad contractual en la Dirección Administrativa y Financiera.

Atentamente,

MY. ERIKA ANDREA RODRÍGUEZ SAENZ
Jefe área de Contratación

Revisó: PS. Willmar Millan Zuñiga
Asesor Jurídico DIADF

Elaboró: PS Viviana Pelaez
Abogada Arcón

Bogotá D.C, septiembre 18 de 2025

Señora
MY. ERIKA ANDREA RODRÍGUEZ SAENZ
Supervisor Contrato 168COGFM DIADF 2025
erikrod@cgfm.mil.co
Ciudad

Asunto: Solicitud cesión contrato 168COGFM DIADF 2025

De manera atenta y respetuosa me permito solicitar a usted, en calidad de supervisor del contrato, la cesión del contrato de prestación de servicios profesionales No. 168COGFM DIADF 2025 cuyo objeto es: ".- *PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN DEL COMANDO GENERAL, EN TODAS Y CADA UNA DE LAS ACTUACIONES QUE COMPRENDAN LA ESTRUCTURACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES DE SELECCIÓN SEGÚN SU MODALIDAD, TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE CELEBREN O DESARROLLEN POR PARTE DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COGFM*".

Lo anterior, obedece a razones personales que impiden continuar con la ejecución del contrato en mención a partir del 19 de septiembre de 2025.

En virtud de lo anterior, propongo a la señora MAYRA ALEJANDRA NAVARRO ARDILA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.098.690.714 de Bucaramanga, quien tiene el siguiente perfil: ABOGADA, ESPECIALISTA EN DDHH, DIH Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS, y ESPECIALISTA EN CONTRATACIÓN ESTATAL, con experiencia en más de seis (6) años en brindar asesoría jurídica; profesional competente para recibir la cesión de este contrato y cuyos soportes de idoneidad laboral y educación se anexan a la presente solicitud para su consideración y autorización.

Agradezco sus buenos oficios, así como el apoyo y la confianza del Comando General durante mi permanencia en la Institución y el con el actual proceso.

Atentamente,

KARELIA MARGARITA RAMOS MARTINEZ

C.C No. 52.495.551 de Bogotá D.C

Teléfono: 3134121656

Dra.kareliarm@gmail.com

Bogotá D.C., septiembre 19 de 2025

Señora
MAYRA ALEJANDRA NAVARRO ARDILA

Bogotá D.C

Asunto: Cesión contrato 168COGFM DIADF 2025

De manera atenta quisiera ofertar la cesión de contrato por prestación de servicios profesionales No. 168COGFM DIADF 2025, cuyo objeto es: *"(...)A PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN DEL COMANDO GENERAL, EN TODAS Y CADA UNA DE LAS ACTUACIONES QUE COMPRENDAN LA ESTRUCTURACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES DE SELECCIÓN SEGÚN SU MODALIDAD, TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE CELEBREN O DESARROLLEN POR PARTE DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COGFM".*, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- La decisión de ceder el contrato obedece a razones personales del contratista, siendo imposible de continuar con la ejecución del contrato a partir del 19 de septiembre de 2025.

- Que el cinco (05) de agosto de 2025, se suscribió Modificatorio No. 01 al contrato de prestación de servicios profesionales No. 168COGFM DIADF 2025, en el sentido de adicionar la suma de **UN MILLON SEISCIENTOS VEINTIUN MIL OCHOCIENTOS PESOS ($1.621.800,00) MCTE** para un valor total del contrato de **CUARENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS ($43.608.400,00) M/CTE** y prorrogar el plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre 2025.

- Que el 12 de agosto de 2025 se suscribió cesión del contrato de prestación de servicios profesionales No. 168COGFM DIADF 2025, en el sentido de continuar con la ejecución del contrato a partir del 12 de agosto de 2025 por un valor cedido hasta por la suma de **VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS OCHO MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($25.408.200.00)** y con un plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2025.

- En virtud de lo anterior, la ejecución actual del contrato inicio el 12 de agosto de 2025 hasta 18 de septiembre de 2025 es el siguiente:

Mes	Monto
Agosto	$3.423.800.00
Septiembre	$3.243.600.00
Saldo valor anular (no ejecutado)	$ 360.400.00
Total ejecutado	**$7.027.800.00**

Quedando pendiente por ejecutar la suma de **DIECIOCHO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($18.380.400.00)**, correspondiente al periodo del 19 de septiembre de 2025 al 31 de diciembre de 2025.

Mes	Monto
19 de septiembre de 2025 al 19 de octubre de 2025	$5.406.000.00

20 de octubre de 2025 al 19 de noviembre de 2025	$5.406.000.00
20 de noviembre de 2025 al 31 de Diciembre de 2025	$7.568.400.00
Total pendiente por ejecutar	**$18.380.400.00**

- Los honorarios mensuales son de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SEIS MIL PESOS M/CTE ($5.406.000.00).

- La forma de pago de la cesión del contrato 168COGFM DIADF 2025 sería la siguiente:

  "FORMA Y CONDICIONES DE PAGO- el valor total del contrato se pagará en forma parcial en: a). Dos pagos por la suma de ***CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SEIS MIL PESOS ($5.406.000.00) M/CTE*** *b). Un pago (1) por valor de* ***SIETE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS ($7.568.400.00) M/CTE.*** *De conformidad con la ley 2024 del 23 de julio de 2020 "por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación", los pagos se realizarán dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la radicación del informe de supervisión, actividades y gestión, documentos soporte en adquisiciones efectuadas a no obligados a facturar y certificación de pago a sistema de seguridad social y sus anexos correspondientes al pago de los aportes a salud o FOSYGA (según aplique), pensión (según aplique) y riesgos laborales, de acuerdo con el ingreso base de cotización establecido por ley y de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, previa situación de recursos por parte de la dirección nacional del tesoro, cupo de PAC y demás trámites administrativos a que haya lugar"*

Las Obligaciones específicas de este contrato son:

1. Desempeñarse como integrante de los Comités Jurídicos en los procesos de selección cuando sea designado por la autoridad competente.

2. Estructurar estudios previos, proyectos de pliego, pliego de condiciones definitivos, invitaciones públicas y demás documentos previos que se requieran y apliquen en la etapa precontractual de acuerdo con la modalidad de selección de los procesos contractuales adelantados por la Dirección Administrativa y Financiera COGFM, que se le asignen, analizando y verificando que cumplan con las condiciones jurídicas requeridas por la Institución y la Ley.

3. Preparar y participar en las audiencias que sean requeridas de acuerdo con la modalidad de selección de los procesos contractuales adelantados por la Dirección Administrativa y Financiera COGFM, que se le asignen, analizando y verificando que cumplan con las condiciones jurídicas requeridas por la Institución y la Ley.

4. Realizar la evaluación jurídica de las propuestas presentadas en el desarrollo de los procesos contractuales, en los cuales haya sido nombrado como integrante del Comité Jurídico, emitiendo el concepto respectivo y verificando que estas cumplan con todos los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones o en las invitaciones, y efectuar los requerimientos cuando sea necesario. De igual manera, apoyar a los demás grupos de trabajo que se estime conveniente y en lo que respecta a lo de su competencia.

5. Crear y publicar en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP: los procesos de selección adelantados por la Dirección Administrativa y Financiera COGFM, y modificatorios que le sean asignados, en coordinación con el comité económico, así como los actos administrativos y demás documentos que por Ley se requieran, correspondientes a los Procesos de Selección en sus diferentes etapas, en coordinación con el comité económico.

6. Elaborar, revisar, tramitar firmas, radicar y resolver jurídicamente todos los actos administrativos y demás documentos que se requieran dentro de los procesos contractuales, modificatorios que sean adelantados por la Dirección Administrativa y Financiera COGFM, que le sean asignados.

7. Elaborar, actualizar y revisar las minutas para los contratos estatales que suscriba la Dirección Administrativa y Financiera, de acuerdo con la normatividad vigente en el contenido de las cláusulas de acuerdo con las normas legales vigentes y la naturaleza de los mismos.

8. Mantener actualizados los registros y herramientas de control que maneja el Área de Contratación como control numeración procesos, control numeración actas, control numeración resoluciones.

9. Mantener actualizados y organizados oportunamente los documentos correspondientes a los procesos contractuales adelantados por la Dirección Administrativa y Financiera COGFM, que se le asignen, en las carpetas digitales de la red compartida "CGPIJAO".

10. Analizar, evaluar, resolver y conceptuar en materia jurídica, sobre asuntos relativos a procesos contractuales en sus diferentes etapas y procesos administrativos, absolver consultas, derechos de petición, recursos de apelación, reposición y los demás de competencia de la Dirección Administrativa y Financiera de acuerdo con las políticas institucionales.

11. Participar en el diseño, coordinación, ejecución y control de los planes, programas recomendaciones y proyectos en materia de contratación, con miras a optimizar la utilización de los recursos disponibles y en lo que respecta a lo de su competencia.

12. Asesorar jurídicamente en materia de contratación estatal a las dependencias del Comando General que lo requieran y al Director Administrativo y Financiero, siempre encaminada al buen funcionamiento de la administración.

13. Apoyar en la vigilancia y control a la gestión de los supervisores en lo referente a los avances jurídicos, cuando sea designado por el Jefe del Área de Contratación.

14. Recibir, archivar, organizar, foliar y elaborar la tabla de retención documental de todos los documentos soporte de los procesos contractuales que le sean asignados, hasta la elaboración del Contrato, entregando al archivo los expedientes contractuales asignados, en coordinación con el comité económico.

15. Analizar, conceptuar y realizar modificaciones a los contratos u órdenes de compra celebrados por la Dirección Administrativa y Financiera cuando sea solicitado por el supervisor.

En caso afirmativo se requiere allegar los siguientes documentos:

- *Oferta del personal a contratar*
- *Hoja de vida*
- *Soportes de estudios (diplomas y actas de grados, certificaciones de estudios tales como bachiller, técnico, tecnólogo, pregrado, posgrado y cursos adicionales).*
- *Formato Certificado de Cumplimiento del SG-SST para Prestadores de Servicios. (Se descarga de la Suite Visión Empresarial).*
- *Certificaciones de experiencia las cuales deben contener como mínimo lo siguiente: 1. fecha de ingreso y de retiro.*
  2 obligaciones o funciones desarrolladas durante la ejecución del contrato
  3. Contacto que permita validar la información suministrada.
- *Formato Único Hoja De Vida Persona Natural SIGEP Actualizado y Firmado.*
- *Fotocopia de la cédula de ciudadanía*

- *Tarjeta Profesional*
- *Registro Único Tributario - RUT. Con fecha de actualización o descarga de la página web de la DIAN no superior al año inmediatamente anterior al de celebración de contrato.*
- *Certificación vigente a la fecha de la firma del contrato de afiliación al sistema de seguridad social integral en salud como independiente y pensión.*
- *Formato SIIF debidamente diligenciado y firmado*
- *Manifestación de no inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado.*
- *Certificación bancaria con fecha expedición no mayor a 30 días expedición.*
- *Certificado de antecedentes disciplinarios correspondiente a la profesión, expedido por la entidad competente según corresponda.*
- *Formato Practica declaración de bienes y rentas y registro de conflicto de interés –Ley 2013 de 2019 (El Aplicativo por la Integridad Pública es la herramienta dispuesta por Función Pública).*
- *Certificado examen pre-ocupacional, emitido conforme a los términos señalados en el artículo 18 del Decreto 723 de 2013 o demás normas que lo aclaren o modifiquen.*
- *El certificado debe tener una vigencia no superior a tres (3) años, en caso de que el futuro contratista haya dejado de laborar seis (06) meses consecutivos deberá allegar la certificación no mayor a 30 días calendario.*
- *Certificado mediante el cual acredite que no se encuentra en el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM).*
- *Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.*
- *Certificado de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República.*
- *Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional.*
- *Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional.*
- *Consulta de Inhabilidades Policía Nacional - Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.*

Sin otro particular, agradezco su tiempo y quedo atenta a su respuesta.

Atentamente,

KARELIA MARGARITA RAMOS MARTINEZ
C.C No. 52.495551 de Bogotá D.C
Teléfono: 3134121656
Dra.kareliarm@gmail.com

Bogotá D.C., Septiembre 19 de 2025

Señora
KARELIA MARGARITA RAMOS MARTINEZ
C.C No. 52.495.551 de Bogotá D.C
Teléfono: 3134121656
Dra.kareliarm@gmail.com
Ciudad

Asunto: Aceptación cesión contrato de prestación de servicios profesionales 168 COGFM DIADF 2025.

De manera atenta me permito aceptar, a partir del 19 de septiembre de 2025 hasta el 31 de diciembre de 2025, la cesión del contrato de prestación de servicios profesionales No 168COGFM DIADF 2025, cuyo objeto es: *"A PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN DEL COMANDO GENERAL, EN TODAS Y CADA UNA DE LAS ACTUACIONES QUE COMPRENDAN LA ESTRUCTURACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES DE SELECCIÓN SEGÚN SU MODALIDAD, TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE CELEBREN O DESARROLLEN POR PARTE DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COGFM"*, con unos honorarios mensuales de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SEIS MIL PESOS M/CTE ($5.406.000.00).

La forma de pago de la cesión del contrato 168COGFM DIADF 2025 sería la siguiente:

"FORMA Y CONDICIONES DE PAGO- el valor total del contrato se pagará en forma parcial en: a). Dos pagos por la suma de ***CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SEIS MIL PESOS ($5.406.000.00) M/CTE*** *b). Un pago (1) por valor de* ***SIETE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS ($7.568.400.00) M/CTE.*** *De conformidad con la ley 2024 del 23 de julio de 2020 "por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación", los pagos se realizarán dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la radicación del informe de supervisión, actividades y gestión, documentos soporte en adquisiciones efectuadas a no obligados a facturar y certificación de pago a sistema de seguridad social y sus anexos correspondientes al pago de los aportes a salud o FOSYGA (según aplique), pensión (según aplique) y riesgos laborales, de acuerdo con el ingreso base de cotización establecido por ley y de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, previa situación de recursos por parte de la dirección nacional del tesoro, cupo de PAC y demás trámites administrativos a que haya lugar".*

En virtud de lo anterior, acepto el valor pendiente por ejecutar siendo la suma de **DIECIOCHO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($18.380.400.00)**, correspondiente al periodo del 19 de septiembre de 2025 al 31 de diciembre de 2025.

Mes	Monto
19 de septiembre de 2025 al 19 de octubre de 2025	$5.406.000.00
20 de octubre de 2025 al 19 de noviembre de 2025	$5.406.000.00

20 de noviembre de 2025 al 31 de Diciembre de 2025	$7.568.400.00
Total pendiente por ejecutar	**$18.380.400.00**

Acepto las Obligaciones específicas de este contrato las siguientes:

1. Desempeñarse como integrante de los Comités Jurídicos en los procesos de selección cuando sea designado por la autoridad competente.

2. Estructurar estudios previos, proyectos de pliego, pliego de condiciones definitivos, invitaciones públicas y demás documentos previos que se requieran y apliquen en la etapa precontractual de acuerdo con la modalidad de selección de los procesos contractuales adelantados por la Dirección Administrativa y Financiera COGFM, que se le asignen, analizando y verificando que cumplan con las condiciones jurídicas requeridas por la Institución y la Ley.

3. Preparar y participar en las audiencias que sean requeridas de acuerdo con la modalidad de selección de los procesos contractuales adelantados por la Dirección Administrativa y Financiera COGFM, que se le asignen, analizando y verificando que cumplan con las condiciones jurídicas requeridas por la Institución y la Ley.

4. Realizar la evaluación jurídica de las propuestas presentadas en el desarrollo de los procesos contractuales, en los cuales haya sido nombrado como integrante del Comité Jurídico, emitiendo el concepto respectivo y verificando que estas cumplan con todos los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones o en las invitaciones, y efectuar los requerimientos cuando sea necesario. De igual manera, apoyar a los demás grupos de trabajo que se estime conveniente y en lo que respecta a lo de su competencia.

5. Crear y publicar en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP: los procesos de selección adelantados por la Dirección Administrativa y Financiera COGFM, y modificatorios que le sean asignados, en coordinación con el comité económico, así como los actos administrativos y demás documentos que por Ley se requieran, correspondientes a los Procesos de Selección en sus diferentes etapas, en coordinación con el comité económico.

6. Elaborar, revisar, tramitar firmas, radicar y resolver jurídicamente todos los actos administrativos y demás documentos que se requieran dentro de los procesos contractuales, modificatorios que sean adelantados por la Dirección Administrativa y Financiera COGFM, que le sean asignados.

7. Elaborar, actualizar y revisar las minutas para los contratos estatales que suscriba la Dirección Administrativa y Financiera, de acuerdo con la normatividad vigente en el contenido de las cláusulas de acuerdo con las normas legales vigentes y la naturaleza de los mismos.

8. Mantener actualizados los registros y herramientas de control que maneja el Área de Contratación como control numeración procesos, control numeración actas, control numeración resoluciones.

9. Mantener actualizados y organizados oportunamente los documentos correspondientes a los procesos contractuales adelantados por la Dirección Administrativa y Financiera COGFM, que se le asignen, en las carpetas digitales de la red compartida "CGPIJAO".

10. Analizar, evaluar, resolver y conceptuar en materia jurídica, sobre asuntos relativos a procesos contractuales en sus diferentes etapas y procesos administrativos, absolver consultas, derechos de petición, recursos de apelación, reposición y los demás de competencia de la Dirección Administrativa y Financiera de acuerdo con las políticas institucionales.

11. Participar en el diseño, coordinación, ejecución y control de los planes, programas recomendaciones y proyectos en materia de contratación, con miras a optimizar la utilización de los recursos disponibles y en lo que respecta a lo de su competencia.

12. Asesorar jurídicamente en materia de contratación estatal a las dependencias del Comando General que lo requieran y al Director Administrativo y Financiero, siempre encaminada al buen funcionamiento de la administración.

13. Apoyar en la vigilancia y control a la gestión de los supervisores en lo referente a los avances jurídicos, cuando sea designado por el Jefe del Área de Contratación.

14. Recibir, archivar, organizar, foliar y elaborar la tabla de retención documental de todos los documentos soporte de los procesos contractuales que le sean asignados, hasta la elaboración del Contrato, entregando al archivo los expedientes contractuales asignados, en coordinación con el comité económico.

15. Analizar, conceptuar y realizar modificaciones a los contratos u órdenes de compra celebrados por la Dirección Administrativa y Financiera cuando sea solicitado por el supervisor.

Anexo los siguientes documentos requeridos para continuar con el proceso correspondiente de la cesión del contrato de prestación de servicios profesionales No.168COGFM DIADF2025.

- Oferta del personal a contratar
- Hoja de vida
- Soportes de estudios (diplomas y actas de grados, certificaciones de estudios tales como bachiller, técnico, tecnólogo, pregrado, posgrado y cursos adicionales).
- Formato Certificado de Cumplimiento del SG-SST para Prestadores de Servicios. (Se descarga de la Suite Visión Empresarial).
- Certificaciones de experiencia las cuales deben contener como mínimo lo siguiente: 1. fecha de ingreso y de retiro.
  2 obligaciones o funciones desarrolladas durante la ejecución del contrato
  3. Contacto que permita validar la información suministrada.
- Formato Único Hoja De Vida Persona Natural SIGEP Actualizado y Firmado.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- Tarjeta Profesional
- Registro Único Tributario - RUT. Con fecha de actualización o descarga de la página web de la DIAN no superior al año inmediatamente anterior al de celebración de contrato.
- Certificación vigente a la fecha de la firma del contrato de afiliación al sistema de seguridad social integral en salud como independiente y pensión.
- Formato SIIF debidamente diligenciado y firmado
- Manifestación de no inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado.
- Certificación bancaria con fecha expedición no mayor a 30 días expedición.

- Certificado de antecedentes disciplinarios correspondiente a la profesión, expedido por la entidad competente según corresponda.
- Formato Practica declaración de bienes y rentas y registro de conflicto de interés –Ley 2013 de 2019 (El Aplicativo por la Integridad Pública es la herramienta dispuesta por Función Pública).
- Certificado examen pre-ocupacional, emitido conforme a los términos señalados en el artículo 18 del Decreto 723 de 2013 o demás normas que lo aclaren o modifiquen.
- El certificado debe tener una vigencia no superior a tres (3) años, en caso de que el futuro contratista haya dejado de laborar seis (06) meses consecutivos deberá allegar la certificación no mayor a 30 días calendario.
- Certificado mediante el cual acredite que no se encuentra en el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM).
- Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República.
- Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional.
- Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional.
- Consulta de Inhabilidades Policía Nacional - Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.

Atentamente,

MAYRA ALEJANDRA NAVARRO ARDILA
C. C. No. 1.098.690.714 de Bucaramanga.
Abogada Especialista en Contratación Estatal
Especialista en DDHH, DIH y Resolución de Conflictos
Abi.aleja25@gmail.com.
3154857214