

## FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA



### CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL UNIDAD APOYADA: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL

#### CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTION No. 004-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 LUCIA SAMACA DUARTE** identificado(a) con la cédula de ciudadanía/extranjería No. **1.057.574.690** de **SOGAMOSO**.

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ASESOR JURÍDICO EN LA CENAC PERSONAL
CLÁUSULA SEGUNDA OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<p>Desde el área de conocimientos de la profesión y en el marco de la normatividad vigente sobre contratación estatal el contratista deberá:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Conocer y manejar la plataforma SECOP II para adelantar los procesos contractuales que adelante la central administrativa y contable de personal</li><li>2. Asesorar jurídicamente en la estructuración de los estudios previos y planes de necesidades de las unidades centralizadas por la CENAC DE PERSONAL, para la elaboración de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la plataforma SECOP II</li><li>3. Elaborar los documentos del proceso en la contratación de los prestadores de servicios de la Central Administrativa y contable de personal.</li><li>4. Elaborar los documentos del proceso en la contratación de bienes y servicios (Resoluciones de Nombramiento, Estudios Previos, Proyectos e invitación).</li><li>5. Asesorar jurídicamente y elaborar los documentos correspondientes respecto a las modificaciones contractuales que se presenten en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión tales como adiciones, prorrogas, cesiones, suspensiones, otro si y cualquier otra variación al contrato principal.</li><li>6. Asesorar jurídicamente y elaborar los documentos correspondientes respecto a las modificaciones contractuales que se presenten en los contratos de Bienes y Servicios, tales como adiciones, prorrogas, cesiones, suspensiones, otro si y cualquier otra variación al contrato principal.</li><li>7. Asesorar jurídicamente y elaborar los documentos correspondientes respecto a las solicitudes de terminación anticipada de los contratos de prestación de servicios y/o de apoyo a la gestión.</li></ol>



#### FE EN LA CAUSA

Entrada Principal Carrera 46 No. 20B-99 Puente Aranda  
Conmutador No 4261416 Ext. 39100  
[mensajeriacenaccoper@ejercito.mil.co](mailto:mensajeriacenaccoper@ejercito.mil.co)



	<p>8. Verificar que los documentos soportes de las hojas de vida del SIGEP de los prestadores de servicios se encuentren completos y la información consignada en la plataforma corresponda. Una vez efectuada la verificación, aprobar las hojas de vida en la plataforma.</p> <p>9. Revisar las carpetas maestras de los prestadores de servicios y verificar su correcta digitalización para el cargue de las mismas en la plataforma SECOP II</p> <p>10. Verificar que las pólizas aportadas como garantía dentro de los procesos contractuales de su competencia estén vigentes y acordes a los requerimientos de la central administrativa y contable de personal.</p> <p>11. Asesorar y elaborar las actas de liquidación de los contratos estatales de competencia de la Central Administrativa y Contable de Personal coordinados con el supervisor del contrato.</p> <p>12. Dar respuesta a las solicitudes, derechos de petición, acciones de tutela y los demás requerimiento de orden legal y/o administrativo que llegue a la CENAC PERSONAL, en relación a la contratación de prestadores de servicios.</p> <p>13. Revisar las carpetas maestras de los diferentes procesos de contratación directa (Prestadores de servicios) adelantados por la CENAC DE PERSONAL de conformidad a la distribución realizada por el supervisor y emitir un informe con respecto a las falencias encontradas en las mismas.</p> <p>14. Elaboración y proyección de oficios, bajo el sistema Orfeo.</p> <p>15. Redactar y revisar los documentos que la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL requiriera en virtud de la ejecución del presente contrato y relacionados con los temas jurídicos de su competencia</p> <p>16. Asesorar jurídicamente en la apertura, desarrollo y cierre de debidos procesos por incumplimiento contractual en contratos de prestación de servicios y reclamación de garantías que adelante la Central Administrativa y contable de personal</p> <p>17. Recepcionar boletines emitidos por la institución con el fin de brindar aplicabilidad conforme a la ley</p> <p>18. Realizar capacitaciones al personal de la CENAC DE PERSONAL según las directivas institucionales</p> <p>19. Guardar la debida reserva, incluso después de dejar la prestación de sus servicios.</p> <p>20. Estar afiliado y realizar los pagos mensuales al sistema integrado de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales.</p> <p><b>OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato.</li> <li>✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia</li> <li>✓ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.</li> <li>✓ El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.</li> <li>✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que</li> </ul>
--	---



#### FE EN LA CAUSA

Entrada Principal Carrera 46 No. 20B-99 Puente Aranda

Conmutador No 4261416 Ext. 39100

[mensajeriacenaccoper@ejercito.mil.co](mailto:mensajeriacenaccoper@ejercito.mil.co)



	<p>el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.</li> <li>✓ Pago de seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018.</li> </ul> <p><b>PARÁGRAFO PRIMERO:</b> Independencia del contratista. El contratista es independiente del ministerio de defensa – Ejército nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa – ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</p>
<p><b>CLÁUSULA TERCERA</b>  <b>VALOR TOTAL, FORMA Y</b>  <b>CONDICIONES DE PAGO</b></p>	<p><b>EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJERCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL</b>, cancelará por el valor total del presente contrato la suma de <b>\$45.636.250,00</b> de la siguiente manera:</p> <p style="text-align: center;"><b>ONCE (11) PAGOS DE \$ 4.148.750,00</b></p> <p>Los citados pagos se efectuarán mediante consignación en la cuenta de <b>AHORRO</b> No. <b>35896346332</b> del banco <b>BANCOLOMBIA</b>, que el contratista acreditó como propia, 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 y siempre y cuando de aviso por escrito a la <b>CENAC PERSONAL</b>, con no menos de treinta (30) días de anticipación, con presentación de la nueva certificación bancaria en donde se acredite su apertura. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley y se cancelaran una vez efectuados los tramites presupuestales correspondientes.</p> <p>Para la realización de cada uno de los pagos derivados del presente contrato, el contratista deberá entregar en <b>LA CENAC PERSONAL</b>, los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el contratista y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.</li> <li>2. Informe de supervisión, de acuerdo al formato establecido.</li> <li>3. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud. El certificado y carné de afiliación a la ARL, así como el soporte de pago del aporte mensual obligatorio al sistema general de riesgos laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.</li> </ol> <p>Este soporte se entregará mes vencido de acuerdo al decreto 1273 de 2018, y quedara sujeto a realizar la retención y el pago por parte de las Unidades Ejecutoras en el momento que el Comando Financiero y Presupuesta lo indique de acuerdo al concepto emitido por dicha dependencia con Radicado No. 20181284530403.</p>



**FE EN LA CAUSA**

Entrada Principal Carrera 46 No. 20B-99 Puente Aranda

Conmutador No 4261416 Ext. 39100

[mensajeriacenaccoper@ejercito.mil.co](mailto:mensajeriacenaccoper@ejercito.mil.co)



	<p>4. Formato anexo "3. DATOS GENERALES" debidamente diligenciado.</p> <p>5. (señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago)</p> <p><b>NOTA 1:</b> APLICA <input type="checkbox"/> NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Pertenece a regímenes de excepción razón por la cual debe cancelar los aportes correspondientes a salud al Ministerio de la protección social – fondo de solidaridad y garantía (FOSYGA), en las condiciones establecidas por esa entidad.</p> <p><b>NOTA 2:</b> APLICA <input type="checkbox"/> NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>El (la) contratista bajo la gravedad de juramento informa que, de acuerdo a la circular externa 0032 del 23 de mayo de 2007 del Ministerio de Salud y la Protección Social y el artículo 61 de la Ley 100 de 1993 se encuentra exceptuado de cotizar a pensión, toda vez que: (en caso de aplicar, señalar con "X", la excepción que aplique)</p> <p>1. Nunca ha cotizado en materia pensional y cuenta con 50 años de edad o más, si se es mujer, o 55 años de edad o más, si se es hombre. <input type="checkbox"/></p> <p>2. Se encuentra pensionado por invalidez por el Instituto Seguros Sociales o por cualquier fondo, caja o entidad del sector público o recibió la indemnización sustitutiva de la pensión de vejez o de invalidez por riesgo común (esta excepción no aplica en caso que la invalidez hubiere cesado o desaparecido, en virtud de los programas de readaptación y rehabilitación por parte del Instituto) <input type="checkbox"/></p> <p>3. Por tener derecho a pensión de vejez. <input type="checkbox"/></p> <p><b>NOTA 3:</b> APLICA <input type="checkbox"/> NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Los honorarios establecidos en el presente contrato, no incluyen los gastos pasajes y viaje al interior que en cumplimiento de las obligaciones contractuales deba sufragar el contratista. Consecuente con lo expuesto, la <b>CENAC DE PERSONAL</b> debe efectuar las coordinaciones correspondientes, tendiente al reconocimiento y pago de pasajes al interior, así como al pago de estos gastos de acuerdo con la Directiva o lineamientos que emita el Comando Financiero en los que se indique la base de liquidación de gastos de viaje al interior, por día pernotados.</p> <p>Dado el caso de que las directrices y lineamientos internos relacionados con antelación, sean objeto de modificación; el CONTRATISTA acepta que se le liquiden, de acuerdo a los nuevos parámetros establecidos por la Fuerza.</p>
<p><b>CLAUSULA CUARTA SUJECCIÓN DE PAGOS Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES</b></p>	<p>El pago del presente contrato de prestación de servicios se subordina a la apropiación presupuestal <b>02-02-02-008-002-1 SERVICIOS JURIDICOS</b>, vigencia fiscal del año 2019, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 119 de fecha 15-01-2019.</p>



**FE EN LA CAUSA**

Entrada Principal Carrera 46 No. 20B-99 Puente Aranda

Conmutador No 4261416 Ext. 39100

[mensajeriacenaccoper@ejercito.mil.co](mailto:mensajeriacenaccoper@ejercito.mil.co)



	<p><b>Parágrafo primero. MODIFICACIÓN DE LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:</b> Las partes acuerdan que en el evento en que sea necesario modificar la presente Cláusula, el M.D.N – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL podrá hacerlo unilateralmente sin que sea necesaria la suscripción de un contrato modificatorio por tratarse de un trámite ajeno a la voluntad del <b>CONTRATISTA</b></p>
<p><b>CLÁUSULA QUINTA LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b></p>	<p>El lugar de ejecución del contrato será principalmente en la ciudad de Bogotá D.C., Edificio Comando de Personal Ejército Nacional ubicado en la</p> <p><b>NOTA 4:</b> APLICA <input type="checkbox"/> NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>De acuerdo a las obligaciones establecidas en este contrato, se evidencia que el contratista, tiene la obligación de cumplir con el objeto contractual, en la ciudad de Bogotá D.C. como en otros Municipios o ciudades a nivel nacional, cuyo desplazamiento depende de las condiciones de seguridad y orden público de la zona, la cual certificará el supervisor del contrato.</p>
<p><b>CLÁUSULA SEXTA GARANTÍA UNICA</b></p>	<p>Dicha póliza podrá hacerla efectiva el <b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL- CENAC PERSONAL</b> en caso de incumplimiento parcial o total o terminación del contrato por hechos imputables al contratista.</p> <p><b>Parágrafo primero:</b> En la garantía deberá constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de cláusula penal pecuniaria convenidas y que la entidad aseguradora renuncie al beneficio de excusión. En todo caso deberá reponer la garantía cuando el valor de la misma se vea afectada por razón de siniestros, dentro de los cinco (05) días calendario siguiente a la ejecutoria del acto o sentencia que así lo declare. Tratándose de pólizas no expirará por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral.</p> <p><b>Parágrafo segundo:</b> Restablecimiento o ampliación de la garantía – EL CONTRATISTA deberá restablecer el valor de las garantías, cuando se hayan visto reducidas por razón de las reclamaciones del <b>MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL</b>. De igual manera en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato y/o se prorrogue su término, <b>EL CONTRATISTA</b> deberá ampliar el valor y/o vigencia de las garantías otorgadas.</p> <p><b>Parágrafo tercero:</b> Si <b>EL CONTRATISTA</b> se negare a constituir la garantía, así como a no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, <b>EL MINISTERIO DE DEFENSA – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL</b> podrá dar por terminado el contrato unilateralmente.</p> <p><b>Parágrafo cuarto:</b> El contratista deberá constituir la garantía dentro de los cinco (5) días calendario siguiente a la suscripción del contrato.</p>
<p><b>CLÁUSULA SEPTIMA INDEMNIDAD</b></p>	<p>El contratista se obliga a mantener indemne la entidad contratante, es decir, mantenerla libre de cualquier daño o perjuicio originado de cualquier reclamación proveniente de terceros, cuya causa provenga de sus actividades como contratista, o de los subcontratistas o dependientes.</p>



**FE EN LA CAUSA**

Entrada Principal Carrera 46 No. 20B-99 Puente Aranda

Conmutador No 4261416 Ext. 39100

[mensajeriacenaccoper@ejercito.mil.co](mailto:mensajeriacenaccoper@ejercito.mil.co)



**CLÁUSULA OCTAVA  
SUPERVISOR**

**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
CT. JOHANN ANDRÉS HERNÁNDEZ MARIÑO	JEFE DE CONTRATACIÓN Y/O QUIEN HAGA SUS VECES	Resolución de Nombramiento 008 del 15 de enero de 2019

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



**FE EN LA CAUSA**

Entrada Principal Carrera 46 No. 20B-99 Puente Aranda  
Conmutador No 4261416 Ext. 39100  
[mensajeriacenaccoper@ejercito.mil.co](mailto:mensajeriacenaccoper@ejercito.mil.co)



	<p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Estudiar y emitir concepto respecto de las reclamaciones, peticiones y sugerencias presentadas por el contratista.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>10. Emitir informes y certificar mensualmente al competente contractual, el cumplimiento del objeto contractual y obligaciones del contratista.</li> <li>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, <b>Decreto 1273 de 2018</b> y demás normatividad que regule la materia. En caso contrario deberá dar aviso de esta circunstancia a la Unidad Pagadora.</li> <li>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.</li> </ol> <p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ol> <p><b>Parágrafo primero.</b> 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 <b>mismo cargo que desempeñaba el supervisor inicial del contrato</b>. En todo caso, en el acta de entrega del cargo, el supervisor del contrato debe relacionar el estado actual del presente contrato.</p>
<b>CLÁUSULA NOVENA CAMBIO DE SUPERVISOR</b>	Una vez nombrado y notificado el nuevo supervisor, éste deberá informarle al contratista dentro de los cinco días hábiles a la notificación del acto.



#### FE EN LA CAUSA

Entrada Principal Carrera 46 No. 20B-99 Puente Aranda  
 Conmutador No 4261416 Ext. 39100  
[mensajeriacenaccoper@ejercito.mil.co](mailto:mensajeriacenaccoper@ejercito.mil.co)





<b>CLÁUSULA DÉCIMA CESIÓN</b>	<p>El Contratista no podrá ceder el presente contrato de prestación de servicios 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 <b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL –EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL</b>, no quedando éste obligado a dar las razones que le asistan para negarlo.</p>
<b>CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA AUSENCIA DE PRESTACIONES</b>	<p>Dada su naturaleza jurídica el presente contrato no constituye ni produce relación laboral alguna, por lo cual <b>EL CONTRATISTA</b> no adquiere vínculo laboral alguno con <b>EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL</b> y es el único responsable de la prestación del servicio. En consecuencia, no tendrá derecho a reconocimiento de ningún otro emolumento distinto al pago del valor determinado en la <b>CLAUSULA TERCERA. VALOR TOTAL, FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</b> del presente contrato.</p>
<b>CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA SANCIONES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. MULTAS:</b> En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al CONTRATISTA, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890, <b>EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL</b>, podrá imponer al <b>CONTRATISTA</b> multas, cuyo valor se liquidará con base en un uno por ciento (1%) del valor total del contrato, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario. El monto de la totalidad de la(s) multa(s) no podrá exceder del quince por ciento (15%) del valor del presente contrato, cantidad que se imputará a la de los perjuicios que reciba <b>EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL</b> por el incumplimiento. Llegado el caso su imposición se hará mediante declaratoria expresa en el acta administrativa debidamente motivada, suma que será descontada de los pagos mensuales o del saldo que el <b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL</b> adeude al <b>CONTRATISTA</b>.</li> <li><b>2. MULTAS POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:</b> Cuando el CONTRATISTA no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única y/o algunos de los requisitos de legalización, <b>EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL</b> podrá imponerle multa cuyo valor se liquidará con base en un punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario, al cabo de los cuales <b>EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL</b> podrá declarar el incumplimiento unilateral del contrato.</li> <li><b>3. PENAL PECUNIARIA:</b> En caso de incumplimiento total de las obligaciones derivadas del contrato, <b>EL CONTRATISTA</b> pagará al <b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL</b>, a título de penal pecuniaria, una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, cuando se trate de incumplimiento total del mismo y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. La imposición</li> </ol>



#### FE EN LA CAUSA

Entrada Principal Carrera 46 No. 20B-99 Puente Aranda

Conmutador No 4261416 Ext. 39100

[mensajeriacenaccoper@ejercito.mil.co](mailto:mensajeriacenaccoper@ejercito.mil.co)





	<p>de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial definitivo, según corresponda, de los perjuicios que le cause al <b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL</b>. No obstante el <b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL</b> se reserva el derecho de cobrar los perjuicios que se causen por encima del monto aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado, mediante la garantía de cumplimiento, en las condiciones en el presente contrato.</p> <p><b>Parágrafo primero:</b> Estas sanciones se impondrán con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el derecho al debido proceso consagrado en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, y de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Una vez en firme la sanción se reportará a la Cámara de Comercio respectiva, de acuerdo a la ley 1150 de 2007 (o el que lo adicione, modifique o complemente)</p> <p><b>Parágrafo segundo: pago de las multas:</b> El pago de las multas a que se refiere esta cláusula podrá exigirse por la vía ejecutiva. Si dicho pago no se hubiere efectuado durante el término de duración del contrato, podrá descontarse de los saldos pendientes a favor del contratista y se tendrá en cuenta al momento de su liquidación. Para tal efecto EL CONTRATISTA autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL para hacer los descuentos correspondientes.</p> <p><b>Parágrafo tercero: extensión para las demás obligaciones contractuales:</b> Esta sanción puede hacerse efectiva por parte del M.D.N. - EJÉRCITO NACIONAL – <b>CENAC PERSONAL</b>, no sólo para la obligación de entregar los servicios, sino para las demás obligaciones contractuales, especialmente si se trata de la obligación por parte del CONTRATISTA de suscribir las adiciones y/o modificaciones acordadas o cualquier otro acuerdo que conste en documento y que se perfeccione con la suscripción del mismo por las partes aquí involucradas.</p> <p><b>Parágrafo cuarto: naturaleza de la penal pecuniaria:</b> se pacta a título de pena, no de indemnización, razón por la cual, EL M.D.N -EJÉRCITO NACIONAL- <b>CENAC PERSONAL</b> se reserva el derecho de reclamar al CONTRATISTA el pago de los perjuicios que su incumplimiento le hubiese ocasionado. El pago de la pena pecuniaria a que se refiere esta cláusula podrá exigirse por la vía ejecutiva. Si dicho pago no se hubiere efectuado durante el término de duración del contrato, sobre los saldos pendientes a favor del CONTRATISTA se tendrá en cuenta al momento de la liquidación y desde ya el CONTRATISTA autoriza su descuento.</p> <p><b>Parágrafo quinto: recursos ingresan al tesoro nacional:</b> El valor de las sanciones por retardo y de la Cláusula Penal Pecuniaria a que se refiere tanto la cláusula de sanciones, como esta, ingresará al Tesoro Nacional, a través de la Tesorería Principal del Comando del Ejército.</p>
<p><b>CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD</b></p>	<p>El Contratista se obliga para con el <b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL</b>, a dar cumplimiento al compromiso de confidencialidad suscrito con antelación a la</p>



**FE EN LA CAUSA**

Entrada Principal Carrera 46 No. 20B-99 Puente Aranda

Conmutador No 4261416 Ext. 39100

[mensajeriacenaccoper@ejercito.mil.co](mailto:mensajeriacenaccoper@ejercito.mil.co)



	<p>legalización de este contrato, así como a no suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y a mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con la información que procesa y maneja <b>EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL</b>.</p>
<b>CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA TERMINACION UNILATERAL</b>	<p>De conformidad con lo establecido en el numeral 2o. del artículo 14 y por los principios previstos en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993. La terminación unilateral del contrato de prestación de servicios se puede dar en forma unilateral y en cualquier momento por el incumplimiento de alguna de las cláusulas y obligaciones derivadas de este contrato.</p>
<b>CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA TERMINACION ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO</b>	<p>El presente contrato podrá darse terminado anticipadamente por mutuo acuerdo entre las partes, previo aviso por escrito no inferior a treinta (30) días calendario por la parte interesada.</p> <p><b>EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL</b> pagará al <b>CONTRATISTA</b>, los valores proporcionales al tiempo de servicios prestados.</p> <p>Dado el caso de que la terminación anticipada del contrato, sea a solicitud del contratista, tanto el gerente del proyecto como el supervisor del contrato, en forma conjunta, deberán analizar y remitir por escrito al competente contractual, el análisis de lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Que con la terminación anticipada no se afecte la continua y eficiente prestación de los servicios públicos a su cargo.</li> <li>2. Que con la terminación anticipada no se afecte el cumplimiento de los fines estatales.</li> <li>3. Que la función administrativa está al servicio de los intereses generales, razón por la cual, la simple satisfacción de los intereses particulares del contratista no justifica la terminación anticipada de un contrato estatal.</li> <li>4. Que la terminación anticipada no genere detrimento patrimonial para la entidad. Dicho detrimento puede ocurrir en casos como los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) En la medida en que queden inconclusas actividades que de contratarse nuevamente, produzcan un desgaste administrativo para la entidad;</li> <li>b) Cuando la terminación anticipada impida la satisfacción oportuna de las necesidades de la entidad y se pueda cuantificar el perjuicio que ésta situación le causa;</li> <li>c) Cuando por la terminación anticipada del contrato la Entidad contratante sea sancionada por una autoridad.</li> </ul> </li> <li>5. Las razones por la cuales, no se acordó la “cesión del contrato” o su ejecución por parte del garante, para evitar la paralización de los servicios a cargo del Estado y el incumplimiento de los fines estatales.</li> </ol>
<b>CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA INHABILIDADES E</b>	<p><b>EL CONTRATISTA</b> declara bajo la gravedad de juramento, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución Política, la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y demás disposiciones que rijan la materia.</p>



**FE EN LA CAUSA**

Entrada Principal Carrera 46 No. 20B-99 Puente Aranda

Conmutador No 4261416 Ext. 39100

[mensajeriacenaccoper@ejercito.mil.co](mailto:mensajeriacenaccoper@ejercito.mil.co)



<b>INCOMPATIBILIDADES</b>	<b>PARÁGRAFO- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVIVIENTES:</b> Si llegase a sobrevenir inhabilidades e incompatibilidades en el <b>CONTRATISTA</b> , éste cederá el contrato previa autorización escrita del <b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL</b>
<b>CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA SUSPENSIÓN</b>	Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, o interés del servicio público, se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del presente contrato mediante la suscripción de un acta en la que conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión. El contratista prorrogará la vigencia de la garantía única de cumplimiento por el tiempo que dure la suspensión.
<b>CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</b>	Las controversias o diferencias que surjan entre el <b>CONTRATISTA</b> y la <b>ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE</b> con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se someterá a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante el centro de conciliación que previamente se acuerde entre las partes, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga el centro de conciliación, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa.
<b>CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA LIQUIDACION</b>	El presente contrato se liquidará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación.
<b>CLÁUSULA VIGÉSIMA PRINCIPIO DE INTEGRALIDAD</b>	Forman parte integral del presente contrato de prestación de servicios y se anexan al mismo, los siguientes documentos: a) Estudios previos y los documentos que los soportan b) Oficio suscrito por el JEMGF autorizando la suscripción del presente contratos c) Documentos que soportan la experiencia, idoneidad y estudios de seguridad del contratista d) documentos legales del contratista e) documentos que soportan el pago al contratista f) pago al contratista.
<b>CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Para el perfeccionamiento del presente contrato se requiere: i) De la firma del mismo por las partes. Requisitos para la ejecución del contrato: i) De la expedición del Registro Presupuestal, ii) constitución de la Garantía única y aprobación de la misma por parte del <b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL</b> .
<b>CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL</b>	Al presente contrato le son aplicables las disposiciones relativas a estas materias, contenidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.
<b>CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA DOMICILIO CONTRACTUAL</b>	Para efectos del presente contrato, el domicilio contractual será la ciudad de <b>BOGOTÁ D.C</b> y las partes recibirán correspondencia, así: Dirección de Personal del Ejército ubicada en la carrera 46 No. 20 B-99 Puente Aranda – Comando de personal cuarto piso y el / la contratista en su dirección de domicilio contemplado en el SECOP II o carpeta maestra.



**FE EN LA CAUSA**

Entrada Principal Carrera 46 No. 20B-99 Puente Aranda

Conmutador No 4261416 Ext. 39100

[mensajeriacenaccoper@ejercito.mil.co](mailto:mensajeriacenaccoper@ejercito.mil.co)



<b>CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA RIESGO LABORAL</b>	De conformidad con el estudio previo que antecede el presente contrato, el Gerente del Proyecto establece como riesgo laborar el siguiente: <b>RIESGO No. 1</b>
<b>CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA AUTORIZACION JEMGF</b>	El presente contrato se encuentra autorizado por parte del Jefe de Estado Mayor Generador de Fuerza del Ejército Nacional.
<b>CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA AUTORIZACION PARA EL TRAMIENTO DE DATOS PERSONAL</b>	De conformidad con lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, los datos personales que se obtengan por parte del Titular de la Información a través de los vínculos contractuales celebrados entre MDN-EJC-CENAC PERSONAL y el Titular de la Información, serán compilados, almacenados, consultados, usados, compartidos, intercambiados, transmitidos, transferidos con el objeto de dar cumplimiento de las obligaciones contraídas entre el MDN-EJC-CENAC PERSONAL y el proveedor Titular de la Información. El Proveedor Titular de la Información manifiesta que conoce, acepta y autoriza de manera libre y espontánea el tratamiento de la información obtenida por el MDN-EJC-CENAC PERSONAL que sea necesaria para el cumplimiento de las finalidades anteriormente descritas basadas en lo establecido en la presente autorización

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

## **ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO**

**Coronel LEONARDO BARRETO GAITAN**  
DIRECTOR DE CENAC PERSONAL  
Competente contractual

**SANDRA LUCIA SAMACA DUARTE**  
C.C. NO. 1.057.574.690 de SOGAMOSO

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Supervisor</b>
ST. VICTOR ALBERTO CARVAJAL VARGAS Oficial de Contratos CENAC PERSONAL	CT. JOHANN ANDRES HERNANDEZ MARIÑO Oficial de Contratación CENAC	CT. JOHANN ANDRES HERNANDEZ MARIÑO Oficial de Contratación CENAC PERSONAL



**FE EN LA CAUSA**

Entrada Principal Carrera 46 No. 20B-99 Puente Aranda  
Conmutador No 4261416 Ext. 39100  
[mensajeriacenaccoper@ejercito.mil.co](mailto:mensajeriacenaccoper@ejercito.mil.co)



**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA  
EJERCITO NACIONAL**



**CENAC PERSONAL  
EL SUSCRITO OFICIAL DIRECTOR CENAC PERSONAL  
NIT. No. 900.385.079-8**

**HACE CONSTAR QUE:**

Revisado el archivo de la CENAC PERSONAL, se evidencia que **SANDRA LUCIA SAMACÁ DUARTE**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. **1.057.574.690** expedida en **SOGAMOSO** prestó los servicios profesionales ☒ de apoyo a la gestión ☐ al Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional - **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL**, de acuerdo a la siguiente información:

<b>No. contrato</b>	001 – CENACPERSONAL – 2020
<b>Fecha de suscripción</b>	20 – ENERO – 2020
<b>Objeto contractual</b>	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO ESPECIALISTA EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN DE LA CENAC PERSONAL.
<b>Plazo ejecución</b>	INICIA A PARTIR DE LA APROBACION DE LA POLIZA DE CUMPLIMIENTO Y LA EXPEDICION DEL REGISTRO PRESUPUESTAL, HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DE 2020.
<b>Contrato Adición o Modificadorio</b>	OMITIDO
<b>V/total contrato</b>	LA SUMA DE CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M\CTE (\$44.000.000) EN DOCE (12) PAGOS PROGRAMADOS ASÍ: UN (01) PAGO POR VALOR DE (\$2.000.000) MES DE ENERO, DIEZ (10) PAGOS MENSUALES CADA UNO POR VALOR DE (\$4.000.000) Y UN (01) ULTIMO PAGO POR VALOR DE (\$2.000.000) MES DE DICIEMBRE.
<b>Acta de liquidación No.</b>	SI <input type="checkbox"/> No. _____ Fecha _____ NO <input checked="" type="checkbox"/> NO REPOSA ACTA DE LIQUIDACIÓN.
<b>Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria)</b>	SI <input type="checkbox"/> DATOS Y RESUMEN DE LA SANCIÓN _____ NO <input checked="" type="checkbox"/> A LA FECHA DE LA CERTIFICACION NO REPOSA SANCIONES.
<b>Obligaciones Contractuales</b>	1. CONOCER Y MANEJAR LA PLATAFORMA SECOP II PARA ADELANTAR LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE ADELANTE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL.  2. HACER PARTE DE LOS COMITÉS ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE ADELANTE LA CENAC PERSONAL.

	<p>3. ELABORAR LOS ESTUDIOS PREVIOS DE LOS PROCESOS QUE LE SEAN ASIGNADOS, Y QUE SEAN ADELANTADOS EN LA CENAC PERSONAL, DANDO CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA MATERIA CONTRACTUAL, LAS DIRECTRICES EMITIDAS POR COLOMBIA COMPRA, LAS DIRECTRICES EMITIDAS POR EL MINISTERIO DE DEFENSA - EJÉRCITO NACIONAL.</p> <p>4. PROYECTAR LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS Y DOCUMENTACIÓN EXIGIDA EN LAS DISTINTAS ETAPAS CONTRACTUALES: PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL, SEA COMO COMITÉ JURÍDICO ESTRUCTURADOR Y/O JURÍDICO EVALUADOR.</p> <p>5. ASESORAR JURÍDICAMENTE LA VIABILIDAD O NO DE SOLICITUDES DE MODIFICACIÓN CONTRACTUAL Y EN SU EFECTO, ELABORAR LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES A LAS MODIFICACIONES CONTRACTUALES QUE SE PRESENTEN EN LOS CONTRATOS SUSCRITOS Y EN EJECUCIÓN DE ESTA CENAC: ADICIONES, PRÓRROGAS, CESIONES, SUSPENSIONES, APLICACIÓN DE CLÁUSULAS EXORBITANTES O CUALQUIER VARIACIÓN CON INCIDENCIA EN LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.</p> <p>6. ASESORAR JURÍDICAMENTE Y ELABORAR LOS DOCUMENTOS SOPORTE, CORRESPONDIENTES A SOLICITUDES DE TERMINACIÓN ANTICIPADA Y POSTERIOR LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y LA NORMATIVA EMITIDA POR COLOMBIA COMPRA Y LAS DIRECTRICES EMITIDAS POR EL MINISTERIO DE DEFENSA - EJÉRCITO NACIONAL.</p> <p>7. APOYAR A LA SECCIÓN DE PLANES DE LA CENAC PERSONAL, EN LA REVISIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE LOS PLANES DE NECESIDADES DE LOS PROCESOS EN LOS QUE HAGA PARTE COMO COMITÉ ESTRUCTURADOR JURÍDICO.</p> <p>8. EMITIR TODOS LOS CONCEPTOS QUE CORRESPONDAN A LA ETAPA DE ESTRUCTURACIÓN Y EVALUACIÓN JURÍDICA NECESARIOS, PARA SUSTENTAR LOS ESTUDIOS PREVIOS Y LAS EVALUACIONES DE LAS OFERTAS PRESENTADAS POR LOS OFERENTES QUE PARTICIPAN EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES PUBLICADOS POR ESTA CENAC.</p> <p>9. PROYECTAR, ASESORAR Y VERIFICAR LOS MODELOS DE PLIEGOS DE CONDICIONES Y/O DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS DESDE LA PARTE JURÍDICA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE MODALIDAD DE SELECCIÓN DE COMPETENCIA DE LA CENAC PERSONAL.</p>
--	---



**2020** AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA PROFESIONALIZACIÓN MILITAR  
Y COHESIÓN DE LA FUERZA

Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso  
4261426 Extensión 38282

[MensajeríaCENACOPER@ejercito.mil.co](mailto:MensajeríaCENACOPER@ejercito.mil.co) [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)



	<p>10. REVISAR EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL ASIGNADO POR EL ÁREA DE CONTRATACIÓN DE LA CENAC PERSONAL, VERIFICANDO QUE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE SE ENCUENTRE COMPLETA Y DE ACUERDO CON LO SOLICITADO EN LA HOJA DE RUTA APLICABLE PARA CADA TIPO DE PROCESO DE SELECCIÓN CONTRACTUAL.</p> <p>11. VERIFICAR QUE LAS PÓLIZAS APORTADAS COMO GARANTÍA DENTRO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES DE SU COMPETENCIA ESTÉN VIGENTES Y ACORDES A LOS REQUERIMIENTOS DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL.</p> <p>12. CARGAR EN LA PLATAFORMA SECOP, LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DEL EXPEDIENTE FÍSICO DE ACUERDO A LA MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRACTUAL, CRITERIOS DE SELECCIÓN Y CREACIÓN DEL CONTRATO ESTATAL.</p> <p>13. ASESORAR Y PROYECTAR LAS RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES, PETICIONES, RECURSOS, TUTELAS DE LA POBLACIÓN CIVIL Y MILITAR QUE RESULTEN DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES, QUE SEAN COMPETENCIA DE LA ENTIDAD Y QUE TENGAN RELACIÓN CON LOS ESTUDIOS JURÍDICOS, SOPORTE DE LOS PROCEDIMIENTOS CONTRACTUALES QUE SE REALICEN.</p> <p>14. LLEVAR CONTROL ESTADÍSTICO Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS, CONTRATOS, MODIFICACIONES Y LIQUIDACIONES ASIGNADAS, ENTREGAR INFORMACIÓN CLASIFICADA Y CONSOLIDADA CUANDO SEA REQUERIDA POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y DIRECTOR DE LA CENAC PERSONAL.</p> <p>15. INFORMAR OPORTUNAMENTE AL JEFE DE ÁREA DE CONTRATACIÓN DE LOS CONTRATOS ASIGNADOS COMO COMITÉ JURÍDICO EVALUADOR PRÓXIMOS A VENCER TÉRMINO DE PLAZO DE EJECUCIÓN, INFORMAR DEL ESTADO ACTUAL DE AQUELLOS QUE SE ENCUENTREN EN: DEBIDO PROCESO, SUSPENDIDOS SUJETOS A REACTIVACIÓN, PRORROGADOS, ADICIONADOS PRESUPUESTALMENTE, A FIN DE FACILITAR LA TOMA DE DECISIONES.</p> <p>16. REDACTAR Y REVISAR LOS DOCUMENTOS QUE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL REQUIRIERA EN VIRTUD DE LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO Y RELACIONADOS CON LOS TEMAS JURÍDICOS.</p> <p>17. DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES, DERECHOS DE PETICIÓN, ACCIONES DE TUTELA Y LOS DEMÁS REQUERIMIENTO DE ORDEN LEGAL Y/O ADMINISTRATIVO QUE LLEGUE A LA CENAC PERSONAL.</p>
--	---



**2020** AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA PROFESIONALIZACIÓN MILITAR  
Y COHESIÓN DE LA FUERZA

Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso  
4261426 Extensión 38282

[MensajeríaCENACOPER@ejercito.mil.co](mailto:MensajeríaCENACOPER@ejercito.mil.co) [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)





	<p>18. ELABORAR LAS ACTAS DE LIQUIDACIONES BILATERALES Y/O UNILATERALES DE LOS CONTRATOS ASIGNADOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DENTRO DEL PERIODO ESTABLECIDO PARA ELLO (PRESTADORES DE SERVICIOS Y BIENES Y/O SERVICIOS).</p> <p>19. ASESORAR Y APOYAR EN LAS RESPUESTAS DE ACCIONES LEGALES Y REQUERIMIENTOS DE LAS INSTANCIAS INTERNAS Y EXTERNAS.</p> <p>20. REVISAR LA DOCUMENTACIÓN DE LAS CARPETAS MAESTRAS DE CONFORMIDAD A LA DISTRIBUCIÓN REALIZADA POR EL SUPERVISOR Y EMITIR UN INFORME CON RESPECTO A LAS FALENCIAS ENCONTRADAS EN LAS MISMAS.</p> <p>21. ASESORAR JURÍDICAMENTE EN LA APERTURA, DESARROLLO Y CIERRE DE LOS DEBIDOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE ADELANTE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL SEGÚN LO DISPONE ART. 86 LEY 1474 DE 2011.</p> <p>22. CAPACITAR EN BOLETINES EMITIDOS POR LA INSTITUCIÓN CON EL FIN DE BRINDAR APLICABILIDAD CONFORME A LA LEY SEGÚN SU COMPETENCIA.</p> <p>23. REALIZAR LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO SGD, GARANTIZANDO CON ELLO LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y LA TRAZABILIDAD DE LOS PROCESOS.</p> <p>24. VERIFICAR EN CASO DE REQUERIRSE, QUE LOS DOCUMENTOS SOPORTES DE LAS HOJAS DE VIDA DEL SIGEP DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS SE ENCUENTREN COMPLETOS Y LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN LA PLATAFORMA SEA VERIFICADA. UNA VEZ EFECTUADA LA VERIFICACIÓN, APROBAR LAS HOJAS DE VIDA EN LA PLATAFORMA.</p> <p>25. REALIZAR ACTUALIZACIONES NORMATIVAS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ESTATAL SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DE LA CENAC PERSONAL.</p> <p>26. ELABORAR INFORMES DE GESTIÓN QUE CONTENGAN LA DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS TAREAS REALIZADAS MENSUALMENTE. ESTE INFORME DEBERÁ SER ENTREGADO AL SUPERVISOR DEL CONTRATO CONFORME A LA PERIODICIDAD QUE ESTE COORDINE.</p> <p>27. CUMPLIR CON LAS DEMÁS OBLIGACIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS CON RELACIÓN AL ÁREA DE PLANEACIÓN Y CONTRATACIÓN DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC DE PERSONAL.</p> <p>28. LAS DEMÁS QUE SE ESTIME CONVENIENTES PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO.</p>
--	--



**2020** AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA PROFESIONALIZACIÓN MILITAR  
Y COHESIÓN DE LA FUERZA

Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso  
4261426 Extensión 38282

[MensajeriaCENACOPER@ejercito.mil.co](mailto:MensajeriaCENACOPER@ejercito.mil.co) [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)



**OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES**

- ✓ DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2609 DE 2012, ARTICULO 3 EL CONTRATISTA SERÁ RESPONSABLE POR LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
- ✓ EJECUTAR EL OBJETO DEL CONTRATO CON CALIDAD, OPORTUNIDAD Y EFICIENCIA.
- ✓ EL CONTRATISTA DEBE CUSTODIAR Y A LA TERMINACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO DEVOLVER LOS INSUMOS, SUMINISTROS, HERRAMIENTAS, DOTACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, INVENTARIOS Y/O MATERIALES QUE SEAN PUESTOS A SU DISPOSICIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE ESTE CONTRATO.
- ✓ EL CONTRATISTA AUTORIZA AL MDN – EJÉRCITO NACIONAL A REALIZAR LOS ESTUDIOS DE SEGURIDAD, COMPROBACIÓN DE LEALTAD, REALIZACIÓN DE LOS EXÁMENES DE POLIGRAFÍA Y PRUEBAS SICOMÉTRICAS ANTES Y DURANTE LA CONTRATACIÓN.
- ✓ LAS DEMÁS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL ESTUDIO PREVIO, DOCUMENTO QUE EL CONTRATISTA DECLARA CONOCER, Y QUE HACE PARTE DEL PRESENTE CONTRATO.
- ✓ LAS DEMÁS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL OBJETO DEL CONTRATO.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA ES INDEPENDIENTE DEL MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL, Y EN CONSECUENCIA EL CONTRATISTA NO ES SU REPRESENTANTE, AGENTE O MANDATARIO. EL CONTRATISTA NO TIENE LA FACULTAD DE HACER DECLARACIONES, REPRESENTACIONES O COMPROMISOS EN NOMBRE DEL MINISTERIO DE DEFENSA EJÉRCITO NACIONAL NI DE TOMAR DECISIONES O INICIAR ACCIONES QUE GENEREN OBLIGACIONES A SU CARGO.

Para constancia se firma en Bogotá D.C, a los 06 días del mes de Enero del 2021

**CR. LEONARDO BARRETO GAITAN**  
Director CENAC PERSONAL

Elaboró:  
TA12. FRAY ARCINIEGAS  
Ayudantía CENAC PERSONAL



**2020** AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA PROFESIONALIZACIÓN MILITAR  
Y COHESIÓN DE LA FUERZA

Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso  
4261426 Extensión 38282

[MensajeríaCENACOPER@ejercito.mil.co](mailto:MensajeríaCENACOPER@ejercito.mil.co) [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA



EJÉRCITO NACIONAL  
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL  
CENAC DE PERSONAL

UNIDAD APOYADA:  
DICRE

PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA No. 042-CENACPERSONAL-2021

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN  
No.338-CENACPERSONAL-2021

La suscrita **Coronel. LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO** identificada con la cédula de ciudadanía No. **37.254.683** expedida en Cúcuta (Norte de Santander), mediante Orden Administrativa de Personal No. **20203150099600423** de fecha **7 de noviembre de 2020**, de acuerdo con el **Acta de Posesión de Personal No. 014 del 14 de enero de 2021**, en calidad de competente contractual, debidamente autorizado para contratar de acuerdo con la resolución delegación del Ministerio de la **Defensa Nacional No. 4519 del 26 de mayo de 2016**, modificada y aclarada por los **actos administrativos** números **5662 del 27 de junio de 2016**, **5159 del 18 de julio de 2017**, **134 del 15 de enero de 2018**, **0267 del 19 de enero de 2018** y modificada **parcialmente por la Resolución N° 1417 de 2018**, actuando en nombre y representación del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL- CENAC DE PERSONAL** con **NIT. 900.385.079-8**, por una parte, y por la otra, **SANDRA LUCIA SAMACA DUARTE**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **1057574690**, expedida en **SOGAMOSO** con Tarjeta Profesional No. **188620** del **CUNDINAMARCA**, residente en la **Calle 25 #69D-51 Torre 3 Apto 107** de la ciudad/municipio **BOGOTÁ, D.C.**, teléfono fijo / celular **3115930391**, de profesión **ABOGADA** con posgrado en **DERECHO ADMINISTRATIVO** y con Registro Único Tributario No. **1057574690-3**, correo: **salusadu@hotmail.com**, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**; suscriben el presente contrato de prestación de servicios, acogiendo la recomendación del gerente del proyecto nombrado mediante resolución No. **00000468** de fecha **01 DE FEBRERO DE 2021** con fundamento en la **Ley 80 de 1993**, **Ley 1150 de 2007**, **Decreto 1082 de 2015** y demás normas complementarias. El contrato se registrará por las siguientes cláusulas contractuales:

<b>CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO</b>	<b>PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURÍDICA CONTRACTUAL PARA LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA.</b>
<b>CLÁUSULA SEGUNDA OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</b>	<b>1. Realizar seguimiento, verificación y revisión de procesos contractuales a las Unidades Ejecutoras de Presupuesto y Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional, desde el punto de vista Jurídico, en la estructuración de proyectos de pliegos, estudios previos, pliegos de condiciones definitivo, solicitudes de oferta, resoluciones, ofertas, minutas de contratos, adendas o modificatorios si las hubiere, revisión y aprobación de pólizas, y actas de liquidaciones y cualquier requerimiento que se presente dentro de las etapas de la contratación, como los documentos que se requieran de acuerdo con la normatividad en contratación, revisando el portal único de contratación (SECOPII), emitiendo un informe preventivo dirigido al Director de Contratación Regional y Especializada; cuando hubiere</b>

**2021** FORTALECIMIENTO  
DE LA VOCACIÓN MILITAR,  
LA DISCIPLINA Y EL ENTRENAMIENTO



Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso  
4261426 Extensión 38282  
[MensajeríaCENACOPER@ejercito.mil.co](mailto:MensajeríaCENACOPER@ejercito.mil.co) [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)



	<p>lugar informaran a las Unidades Ejecutoras de Presupuesto y Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional de las observaciones encontradas, realizando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones del mismo documento y de la gestión efectuada. Para esta actividad se debe programar plan de trabajo con cronograma mes a mes aprobado por el Jefe de área.</p> <p>2. Efectuar desplazamiento a nivel Nacional en cumplimiento de las visitas de evaluación y monitoreo o en apoyo a los planes de mejoramiento, misiones de trabajo o cualquier tipo de requerimiento institucional, para la verificación de la ejecución en las diferentes etapas de la contratación de las Unidades Ejecutoras de Presupuesto y Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional, cuantas veces sea necesario en el desarrollo del objeto contractual, emitiendo informe, recomendaciones y/o conceptos que le sean solicitados no superior a 3 días hábiles de haber terminado la visita, bajo las circunstancias que convengan para las partes para cumplir adecuadamente el objeto contractual y previa aprobación del supervisor del contrato, siempre y cuando las condiciones de seguridad permitan su desplazamiento, teniendo como referencia las medidas de bioseguridad generados por la pandemia COVID-19.</p> <p>3. Asistir a reuniones de planeación, seguimiento y coordinación semanales; el día y la hora que sean requeridas por el Director de Contratación Regional y Especializada o quien haga sus veces o jefe de área, asimismo asistiendo a las reuniones con las diferentes Unidades Ejecutoras de Presupuesto y Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional y Entidades que requieran de su apoyo y asesoría en temas jurídicos propios de su cargo (como elaboración de pliegos de condiciones, solicitudes de oferta, resoluciones o minutas de contratos, autorizaciones de contratación directa, etc.), rindiendo la respectiva acta de reunión, acta de capacitación o informe de acuerdo como se amerite.</p> <p>4. Realizar capacitaciones o video conferencias como mínimo una vez mensual dirigido al personal de asesores jurídicos de las Unidades Ejecutoras de Presupuesto y Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional, como a los supervisores de contratos, comités estructuradores, evaluadores y gerentes de proyecto, y demás personal que requiera asesoría en temas contractuales a favor del Ejército Nacional, brindando asesoría en temas de actualidad o normatividad vigente en contratación estatal, desde el punto de vista jurídico. Previa coordinación y de acuerdo al cronograma que se establezca con el Jefe de área y aval del Director de Contratación Regional y Especializada.</p> <p>5. Acudir, asesorar, conceptuar jurídicamente, ejercer seguimiento y garantizar la respuesta oportuna de acuerdo a los términos perentorios de los requerimientos elevados a la Dirección de Contratación Regional y Especializada, en todas las intervenciones realizadas por los distintos entes</p>
--	--

	<p>de control internos y externos, PQR - derechos de petición - tutelas que se instauren por particulares y los requerimientos o dudas efectuadas por las Unidades Ejecutoras de Presupuesto y Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional, que se hagan a los temas de contratación estatal o procesos que se adelanten en las mismas.</p> <p>6. Desarrollar como mínimo 01 boletín de forma mensual, relacionados con la aplicación de la normatividad vigente y corrección de los errores más repetitivos encontrados en la verificación de procesos contractuales a las Unidades Ejecutoras de Presupuesto y Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional, impartiendo política que deben tener en cuenta para evitar fallas que se puedan presentar en los futuros procesos contractuales.</p> <p>7. Prestar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos jurídicos provenientes de los funcionarios de instrucción o funcionarios competentes o demás entes o personas que lo requieran, para emitir conceptos en el área jurídica dentro de las investigaciones que se requieran de índole penal, disciplinaria y administrativa, siempre y cuando para el desarrollo de dicha actividad se tenga el concepto y/o viabilidad favorable del Director de Contratación Regional y Especializada.</p> <p>8. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas Unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual.</p> <p>9. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la Ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID), dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012.</p> <p>10. Cumplir el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad. Por lo que no abra ningún vínculo laboral con el CONTRATANTE.</p> <p>11. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente de acuerdo con el área de desempeño.</p> <p><b>OBLIGACIONES LEGALES GENERALES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Realizar el pago de seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018, y lo señalado en los artículos 23 de la Ley 1150 de 2007 y 50 de la Ley 789 de 2002.</li> <li>2- De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión</li> </ol>
--	---

	<p>documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato.</p> <p>3- Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia</p> <p>4- El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.</p> <p>5- El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.</p> <p>6- Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</p> <p>7- Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</p> <p><b>PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista.</b> El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa - Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</p> <p><b>PARAGRAFO SEGUNDO:</b> El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todo sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional, debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.</p>																
<p><b>CLÁUSULA TERCERA</b> <b>VALOR TOTAL, FORMA Y</b> <b>CONDICIONES DE PAGO</b></p>	<p><b>EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJERCITO NACIONAL – CENAC DE PERSONAL</b>, cancelará el valor total del presente contrato la suma de <b>CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE \$ 44.000.000</b>, así:</p> <table><tr><th>No.</th><th>MES</th><th>% DE EJECUCION</th><th>VALOR PAGO</th></tr><tr><td>1</td><td>FEBRERO</td><td>9%</td><td>\$ 4.000.000</td></tr><tr><td>2</td><td>MARZO</td><td>18%</td><td>\$ 4.000.000</td></tr><tr><td>3</td><td>ABRIL</td><td>27%</td><td>\$ 4.000.000</td></tr></table>	No.	MES	% DE EJECUCION	VALOR PAGO	1	FEBRERO	9%	\$ 4.000.000	2	MARZO	18%	\$ 4.000.000	3	ABRIL	27%	\$ 4.000.000
No.	MES	% DE EJECUCION	VALOR PAGO														
1	FEBRERO	9%	\$ 4.000.000														
2	MARZO	18%	\$ 4.000.000														
3	ABRIL	27%	\$ 4.000.000														



4	MAYO	36%	\$ 4.000.000
5	JUNIO	45%	\$ 4.000.000
6	JULIO	55%	\$ 4.000.000
7	AGOSTO	64%	\$ 4.000.000
8	SEPTIEMBRE	73%	\$ 4.000.000
9	OCTUBRE	82%	\$ 4.000.000
10	NOVIEMBRE	91%	\$ 4.000.000
11	DICIEMBRE	100%	\$ 4.000.000
TOTAL			\$ 44.000.000

**AUTORIZADO MEDIANTE RADICADO No. 2021318000386623 DEL 19 DE ENERO DE 2021 CATEGORIA IV NIVEL 4**

Los citados pagos se efectuarán mediante consignación en la cuenta de **AHORRO No.35896346332** del banco **BANCOLOMBIA**, que el contratista acreditó como propia, 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 y siempre y cuando de aviso por escrito a la **CENAC DE PERSONAL**, con no menos de treinta (30) días de anticipación, con presentación de la nueva certificación bancaria en donde se acredite su apertura. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley y se cancelarán una vez efectuados los tramites presupuestales correspondientes.

Para la realización de cada uno de los pagos derivados del presente contrato, el contratista deberá entregar en **CENAC DE PERSONAL**, los siguientes documentos:

1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el contratista y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo con el formato establecido.
2. Informe de supervisión, de acuerdo con el formato establecido.
3. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud.



	<p>Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L.</p> <p>4. (Señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago).</p>
	<p><b>NOTA 1:</b> APLICA <input type="checkbox"/> NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Pertenece a regímenes de excepción razón por la cual debe cancelar los aportes correspondientes a salud al Ministerio de la protección social – fondo de solidaridad y garantía (FOSYGA), en las condiciones establecidas por esa entidad.</p> <p><b>NOTA 2:</b> APLICA <input type="checkbox"/> NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>El (la) contratista bajo la gravedad de juramento informa que, de acuerdo a la circular externa 0032 del 23 de mayo de 2007 del Ministerio de Salud y la Protección Social y el artículo 61 de la Ley 100 de 1993 se encuentra exceptuado de cotizar a pensión, toda vez que: (en caso de aplicar, señalar con “X”, la excepción que aplique)</p> <p>1. Nunca ha cotizado en materia pensional y cuenta con 50 años de edad o más, si se es mujer, o 55 años de edad o más, si se es hombre. <input type="checkbox"/></p> <p>2. Se encuentra pensionado por invalidez por el Instituto Seguros Sociales o por cualquier fondo, caja o entidad del sector público o recibió la indemnización sustitutiva de la pensión de vejez o de invalidez por riesgo común (esta excepción no aplica en caso que la invalidez hubiere cesado o desaparecido, en virtud de los programas de readaptación y rehabilitación por parte del Instituto). SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>3. Acreditar la condición de pensionado. SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/></p> <p><b>NOTA 3:</b> APLICA <input type="checkbox"/> NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Los honorarios establecidos en el presente contrato, no incluyen los gastos pasajes y viaje al interior que en cumplimiento de las obligaciones contractuales deba sufragar el contratista.</p> <p>Consecuente con lo expuesto, DICRE debe efectuar las coordinaciones correspondientes, tendiente al reconocimiento y pago de pasajes al interior, así como al pago de estos gastos de acuerdo a la <b>Directiva (que se encuentra vigente a la fecha de la suscripción del contrato, en la que indique cual es la base de liquidación de gastos de viaje al interior, por día pernotados)</b>.</p> <p>Dado el caso de que las directrices y lineamientos internos relacionados con antelación, sean objeto de modificación; el CONTRATISTA acepta que se le liquiden, de acuerdo a los</p>

	nuevos parámetros establecidos por la Fuerza.
<b>CLÁUSULA CUARTA SUJECCIÓN DE PAGOS Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES</b>	<p>El pago del presente contrato de prestación de servicios se subordina a la apropiación presupuestal <b>A-02-02-02-008-02-01 SERVICIOS JURIDICOS RUBRO 10</b> vigencia fiscal del año <b>2021</b>, de conformidad con el <b>CDP No. 4721</b> de fecha <b>29 DE ENERO DE 2021</b> y a la expedición del registro presupuestal.</p> <p><b>Parágrafo primero. MODIFICACIÓN DE LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:</b> Las partes acuerdan que en el evento en que sea necesario modificar la presente Cláusula, el <b>M.D.N – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC DE PERSONAL</b> podrá hacerlo unilateralmente sin que sea necesaria la suscripción de un contrato modificatorio por tratarse de un trámite ajeno a la voluntad del <b>CONTRATISTA</b>.</p>
<b>CLÁUSULA QUINTA LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	<p>El lugar de ejecución del contrato será <b>Carrera 50 No. 18-92 Entrada principal Brigada Logística No. 01 Guardia del Aguila - Instalaciones Dirección de Contratación Regional y Especializada DICRE</b></p> <p><b>NOTA 4:</b> APLICA <input checked="" type="checkbox"/> NO APLICA <input type="checkbox"/></p> <p>De acuerdo con las obligaciones establecidas en este contrato, se evidencia que el contratista, tiene la obligación de cumplir con el objeto contractual, en <b>BOGOTÁ D.C.</b> como en otros Municipios o ciudades a nivel nacional, cuyo desplazamiento depende de las condiciones de seguridad y orden público de la zona, la cual certificará el supervisor del contrato.</p>
<b>CLÁUSULA SEXTA PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	A partir de la aprobación de la garantía única (cuando aplique) y la expedición del registro presupuestal, hasta el <b>31 DE DICIEMBRE 2021</b> .
<b>CLÁUSULA SÉPTIMA GARANTÍA ÚNICA</b>	<p>El contratista deberá asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, mediante un contrato de seguro contenido en una póliza, en el que cubrirá los siguientes riesgos:</p> <p><b>Cumplimiento del contrato.</b> Perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.</p> <p>Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato por un término igual al plazo de vigencia del contrato y seis (6) meses más</p> <p><b>Calidad del servicio.</b> Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.</p> <p>Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato por un término igual al plazo de vigencia del contrato y seis (6) meses</p>

	<p>más</p> <p>Dicha póliza podrá hacerla efectiva el <b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL- CENAC DE PERSONAL</b> en caso de incumplimiento parcial o total o terminación del contrato por hechos imputables al contratista.</p> <p><b>Parágrafo primero:</b> <u>En la garantía deberá constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de cláusula penal pecuniaria convenidas y que la entidad aseguradora renuncie al beneficio de excusión.</u></p> <p>En todo caso deberá reponer la garantía cuando el valor de la misma se vea afectada por razón de siniestros, dentro de los cinco (05) días calendario siguiente a la ejecutoria del acto o sentencia que así lo declare. Tratándose de pólizas no expirará por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral.</p>
	<p><b>Parágrafo segundo:</b> Restablecimiento o ampliación de la garantía – EL CONTRATISTA deberá restablecer el valor de las garantías, cuando se hayan visto reducidas por razón de las reclamaciones del <b>MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL – CENAC DE PERSONAL</b>. De igual manera en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato y/o se prorrogue su término, <b>EL CONTRATISTA</b> deberá ampliar el valor y/o vigencia de las garantías otorgadas.</p> <p><b>Parágrafo tercero:</b> Si <b>EL CONTRATISTA</b> se negare a constituir la garantía, así como a no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, <b>EL MINISTERIO DE DEFENSA – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC DE PERSONAL</b> podrá dar por terminado el contrato unilateralmente.</p> <p><b>Parágrafo cuarto:</b> El contratista deberá constituir la garantía dentro de los cinco (5) días calendario siguiente a la suscripción del contrato.</p>
<b>CLÁUSULA OCTAVA INDEMNIDAD</b>	El contratista se obliga a mantener indemne la entidad contratante, es decir, mantenerla libre de cualquier daño o perjuicio originado de cualquier reclamación proveniente de terceros, cuya causa provenga de sus actividades como contratista, o de los subcontratistas o dependientes.
<b>CLÁUSULA NOVENA DERECHOS DE AUTOR</b>	<b>Los profesionales que suscriban contratos con el Ejército Nacional, que en cumplimiento al objeto contractual desarrollen propiedad intelectual, está será de propiedad del Ejército Nacional y no podrán reclamarse como derechos de autor.</b>
<b>CLÁUSULA DÉCIMA SUPERVISOR</b>	<b>EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENAC DE PERSONAL</b> , ejercerá la supervisión y control de la ejecución del presente contrato de prestación de servicios a través del <b>MY JHON FABIO LIZCANO RODRIGUEZ C.C. No. 91.513.427 Oficial Gestión Adquisición Bienes Y Servicios y/o quien haga sus veces en el cargo</b> o quien haga sus veces, quien a su vez se denominará el supervisor del

	<p>contrato, de acuerdo con la resolución de nombramiento <b>No. 00000468</b> fechada <b>01 DE FEBRERO DE 2021</b>. 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.</p> <p>El Supervisor tendrá además de las funciones establecidas en las normas generales de contratación, las siguientes obligaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vigilar, seguir, controlar y verificar técnica, administrativa, jurídica y contablemente el cumplimiento del contrato.</li> <li>2. Exigir al contratista la iniciación de actividades dentro del plazo establecido en el contrato.</li> <li>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.</li> <li>4. Hacer cumplir todas y cada una de las cláusulas contractuales y en especial, las obligaciones contraídas.</li> </ol> <p>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 de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.</p> <p>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.</p> <p>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</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Remitir al Contratista instrucciones, solicitudes, observaciones y recomendaciones para procurar la debida ejecución del objeto contractual y prevenir posibles incumplimientos.</li> <li>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</li> </ol>
--	---

	<p>supervisión.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Estudiar y emitir concepto respecto de las reclamaciones, peticiones y sugerencias presentadas por el contratista.</li> <li>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.</li> <li>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 de los mismos.</li> <li>10. Emitir informes y certificar mensualmente al competente contractual, el cumplimiento del objeto contractual y obligaciones del contratista.</li> <li>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, <b>Decreto 1273 de 2018</b> y demás normatividad que regule la materia. En caso contrario deberá dar aviso de esta circunstancia a la Unidad Pagadora.</li> <li>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.</li> </ol> <p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ol> <p><b>Parágrafo primero.</b> 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 <b>mismo cargo que desempeñaba el supervisor inicial del contrato</b>. En todo caso, en el acta de entrega del cargo, el supervisor del contrato debe relacionar el</p>
--	--

	estado actual del presente contrato.
<b>CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA CAMBIO DE SUPERVISOR</b>	Una vez nombrado y notificado el nuevo supervisor, éste deberá informarle al contratista dentro de los cinco días hábiles a la notificación del acto.
<b>CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA CESIÓN</b>	El Contratista no podrá ceder el presente contrato de prestación de servicios 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 <b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL –EJÉRCITO NACIONAL – CENAC DE PERSONAL</b> , no quedando este obligado a dar las razones que le asistan para negarlo.
<b>CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA AUSENCIA DE PRESTACIONES SOCIALES Y ACREENCIAS LABORALES</b>	Dada su naturaleza jurídica el presente contrato no constituye ni produce relación laboral alguna, por lo cual <b>EL CONTRATISTA</b> no adquiere vínculo laboral alguno con <b>EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – CENAC DE PERSONAL</b> y es el único responsable de la prestación del servicio. En consecuencia, no tendrá derecho a reconocimiento de ningún otro emolumento distinto al pago del valor determinado en la <b>CLAUSULA TERCERA. VALOR TOTAL, FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</b> del presente contrato.
<b>CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA SANCIONES</b>	<p><b>1. MULTAS:</b> En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al CONTRATISTA, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme con las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890, <b>EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – CENAC DE PERSONAL</b>, podrá imponer al <b>CONTRATISTA</b> multas, cuyo valor se liquidará con base en un uno por ciento (1%) del valor total del contrato, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario. El monto de la totalidad de la(s) multa(s) no podrá exceder del quince por ciento (15%) del valor del presente contrato, cantidad que se imputará a la de los perjuicios que reciba <b>EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – CENAC DE PERSONAL</b> por el incumplimiento. Llegado el caso su imposición se hará mediante declaratoria expresa en el acta administrativa debidamente motivada, suma que será descontada de los pagos mensuales o del saldo que el <b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL –CENAC DE PERSONAL</b> adeude al <b>CONTRATISTA</b>.</p> <p><b>2. MULTAS POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:</b> Cuando el <b>CONTRATISTA</b> no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única y/o algunos de los requisitos de legalización, <b>EL MINISTERIO DE</b></p>



	<p><b>DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – CENAC DE PERSONAL</b> podrá imponerle multa cuyo valor se liquidará con base en un punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario, al cabo de los cuales <b>EI MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – CENAC DE PERSONAL</b> podrá declarar el incumplimiento unilateral del contrato.</p> <p><b>3. PENAL PECUNIARIA:</b> En caso de incumplimiento total de las obligaciones derivadas del contrato, EL <b>CONTRATISTA</b> pagará al <b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – CENAC DE PERSONAL</b>, a título de penal pecuniaria, una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, cuando se trate de incumplimiento total del mismo y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial definitivo, según corresponda, de los perjuicios que le cause al <b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – CENAC DE PERSONAL</b>. No obstante el <b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – CENAC DE PERSONAL</b> se reserva el derecho de cobrar los perjuicios que se causen por encima del monto aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado, mediante la garantía de cumplimiento, en las condiciones en el presente contrato.</p>
	<p><b>Parágrafo primero:</b> Estas sanciones se impondrán con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el derecho al debido proceso consagrado en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, y de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Una vez en firme la sanción se reportará a la Cámara de Comercio respectiva, de acuerdo con la ley 1150 de 2007 (o el que lo adicione, modifique o complemente)</p> <p><b>Parágrafo segundo: Pago de las multas:</b> El pago de las multas a que se refiere esta cláusula podrá exigirse por la vía ejecutiva. Si dicho pago no se hubiere efectuado durante el término de duración del contrato, podrá descontarse de los saldos pendientes a favor del contratista y se tendrá en cuenta al momento de su liquidación. Para tal efecto EL CONTRATISTA autoriza al <b>MDN – EJÉRCITO NACIONAL- CENAC DE PERSONAL</b> para hacer los descuentos correspondientes.</p> <p><b>Parágrafo tercero: Extensión para las demás obligaciones contractuales:</b> Esta sanción puede hacerse efectiva por parte del <b>M. D. N. - EJÉRCITO NACIONAL - CENAC DE PERSONAL</b>, no sólo para la obligación de entregar los servicios, sino para las demás obligaciones contractuales, especialmente si se trata de la obligación por parte del CONTRATISTA de suscribir las adiciones y/o modificaciones</p>



	<p>acordadas o cualquier otro acuerdo que conste en documento y que se perfeccione con la suscripción del mismo por las partes aquí involucradas.</p> <p><b>Parágrafo cuarto: Naturaleza de la penal pecuniaria:</b> se pacta a título de pena, no de indemnización, razón por la cual, <b>EL M.D.N -EJÉRCITO NACIONAL- CENAC DE PERSONAL</b> se reserva el derecho de reclamar al CONTRATISTA el pago de los perjuicios que su incumplimiento le hubiese ocasionado. El pago de la pena pecuniaria a que se refiere esta cláusula podrá exigirse por la vía ejecutiva. Si dicho pago no se hubiere efectuado durante el término de duración del contrato, sobre los saldos pendientes a favor del CONTRATISTA se tendrá en cuenta al momento de la liquidación y desde ya el CONTRATISTA autoriza su descuento.</p> <p><b>Parágrafo quinto: Recursos ingresan al tesoro nacional:</b> El valor de las sanciones por retardo y de la Cláusula Penal Pecuniaria a que se refiere tanto la cláusula de sanciones, como esta, ingresará al Tesoro Nacional, a través de la Tesorería Principal del Comando del Ejército.</p>
<b>CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD</b>	<p>El Contratista se obliga para con el <b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC DE PERSONAL</b>, a dar cumplimiento al compromiso de confidencialidad suscrito con antelación a la legalización de este contrato, así como a no suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y a mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con la información que procesa y maneja <b>EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL</b>.</p>
<b>CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA TERMINACIÓN UNILATERAL</b>	<p>De conformidad con lo establecido en el numeral 2o. del artículo 14 y por los principios previstos en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993. La terminación unilateral del contrato de prestación de servicios se puede dar en forma unilateral y en cualquier momento por el incumplimiento de alguna de las cláusulas y obligaciones derivadas de este contrato.</p> <p><b>PARÁGRAFO:</b> Se tendrá como causal de terminación unilateral, el resultado de “No cumple con el estudio de seguridad” del estudio de seguridad realizado al CONTRATISTA por la central de inteligencia.</p>
<b>CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA TERMINACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO</b>	<p>El presente contrato podrá darse terminado anticipadamente por mutuo acuerdo entre las partes, previo aviso por escrito no inferior a treinta (30) días calendario por la parte interesada.</p> <p><b>EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC DE PERSONAL</b> pagará al <b>CONTRATISTA</b>, los valores proporcionales al tiempo de servicios prestados.</p> <p>Dado el caso de que la terminación anticipada del contrato, sea</p>

	<p>a solicitud del contratista, tanto el gerente del proyecto como el supervisor del contrato, en forma conjunta, deberán analizar y remitir por escrito al competente contractual, el análisis de lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Que con la terminación anticipada no se afecte la continua y eficiente prestación de los servicios públicos a su cargo.</li> <li>2. Que con la terminación anticipada no se afecte el cumplimiento de los fines estatales.</li> <li>3. Que la función administrativa está al servicio de los intereses generales, razón por la cual, la simple satisfacción de los intereses particulares del contratista no justifica la terminación anticipada de un contrato estatal.</li> <li>4. Que la terminación anticipada no genere detrimento patrimonial para la Entidad. Dicho detrimento puede ocurrir en casos como los siguientes: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) En la medida en que queden inconclusas actividades que, de contratarse nuevamente, produzcan un desgaste administrativo para la Entidad;</li> <li>b) Cuando la terminación anticipada impida la satisfacción oportuna de las necesidades de la Entidad y se pueda cuantificar el perjuicio que esta situación le causa;</li> <li>c) Cuando por la terminación anticipada del contrato la Entidad contratante sea sancionada por una autoridad.</li> </ol> </li> <li>5. Las razones por la cuales, no se acordó la “cesión del contrato” o su ejecución por parte del garante, para evitar la paralización de los servicios a cargo del Estado y el incumplimiento de los fines estatales.</li> </ol>
<p><b>CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES</b></p>	<p><b>EL CONTRATISTA</b> declara bajo la gravedad de juramento, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución Política, la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y demás disposiciones que rijan la materia.</p> <p><b>PARÁGRAFO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVIVIENTES:</b> Si llegase a sobrevenir inhabilidades e incompatibilidades del <b>CONTRATISTA</b>, éste cederá el contrato previa autorización escrita del <b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL</b>.</p>
<p><b>CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA SUSPENSIÓN</b></p>	<p>Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, o interés del servicio público, se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del presente contrato mediante la suscripción de un acta en la que conste tal evento, sin que para los efectos del plazo</p>

	extintivo se compute el tiempo de la suspensión. El contratista prorrogará la vigencia de la garantía única de cumplimiento por el tiempo que dure la suspensión.
<b>CLÁUSULA VIGÉSIMA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</b>	<p>Las controversias o diferencias que surjan entre el CONTRATISTA y la ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia.</p> <p>Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se someterá a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante el centro de conciliación que previamente se acuerde entre las partes, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga el centro de conciliación, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa.</p>
<b>CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA LIQUIDACIÓN</b>	El presente contrato se liquidará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación.
<b>CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA PRINCIPIO DE INTEGRALIDAD</b>	Forman parte integral del presente contrato de servicios y se anexan al mismo, los siguientes documentos: a) Estudios previos y los documentos que los soportan b) Oficio suscrito por el Jefe de Estado Mayor Generador de Fuerza del Ejército autorizando la suscripción del presente contrato c) Documentos que soportan la experiencia, idoneidad y concepto de confiabilidad del contratista d) documentos legales del contratista e) documentos que soportan el pago al contratista.
<b>CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Para el perfeccionamiento del presente contrato se requiere: i) De la firma del mismo por las partes. Requisitos para la ejecución del contrato: i) De la expedición del Registro Presupuestal, ii) constitución de la Garantía única y aprobación de la misma por parte del <b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – CENAC DE PERSONAL.</b>
<b>CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL</b>	Al presente contrato le son aplicables las disposiciones relativas a estas materias, contenidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.
<b>CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA DOMICILIO</b>	Para efectos del presente contrato, el domicilio contractual será la ciudad de <b>BOGOTÁ D.C.</b> y las partes recibirán

<b>CONTRACTUAL</b>	correspondencia en <b>Carrera 46 No. 20B - 99 Edificio COPER 4 piso</b> , ubicado en la ciudad de <b>BOGOTÁ D.C.</b> ; así como, en los correos electrónicos <b><u>mensajeríaCENACCOPER@ejercito.mil.co</u></b> .
<b>CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA RIESGO LABORAL</b>	De conformidad con el estudio previo que antecede el presente contrato, el Gerente del Proyecto establece como riesgo laboral el siguiente: <b>RIESGO I.</b>

Para constancia se firma en **BOGOTÁ D.C.** el **05 DE FEBRERO DE 2021**

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

**ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO**

**Coronel. LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO**

DIRECTORA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL

ORDENADORA DE GASTO

COMPETENTE CONTRACTUAL

**ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO**

**SANDRA LUCIA SAMACA DUARTE**

Cédula de Ciudadanía 1.057.574.690 expedida en SOGAMOSO

**ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO**

**MY JHON FABIO LIZCANO RODRIGUEZ C.C. No. 91.513.427**

Oficial Gestión Adquisición Bienes Y Servicios y/o quien haga sus veces en el cargo

**SUPERVISOR DEL CONTRATO**

Elaboró:	Revisó:	Vo.Bo.
SANDRA VIVIANA CORAL AS. Jurídico CENAC PERSONAL	TE. LEONARDO ACOSTA RICARDO Oficial Jurídico CENAC PERSONAL Y/o quien haga sus veces en el cargo	MY. JAVIER JESÚS RONDÓN CÁRCAMO Oficial Contratación CENAC PERSONAL Y/o quien haga sus veces en el cargo



**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA  
EJERCITO NACIONAL**



**CENAC PERSONAL  
EL SUSCRITO OFICIAL DIRECTOR CENAC PERSONAL  
NIT. No. 900.385.079-8**

**HACE CONSTAR QUE:**

Revisado el archivo de la CENAC PERSONAL, se evidencia que **SANDRA LUCIA SAMACA DUARTE**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. **1.057.574.690** expedida en **SOGAMOSO - BOYACÁ**, Prestó los servicios profesionales ☒ de apoyo a la gestión ☐ al Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional - DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA – DICRE de acuerdo a la siguiente información:

<b>No. contrato</b>	<b>043 –CENAC PERSONAL – 2022</b>
<b>Fecha de suscripción</b>	13-ENERO -2022
<b>Objeto contractual</b>	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURIDICA EN CONTRATACION ESTATAL PARA LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA.
<b>Plazo ejecución</b>	INICIA A PARTIR DE LA APROBACION DE LA POLIZA DE CUMPLIMIENTO Y LA EXPEDICION DEL REGISTRO PRESUPUESTAL, HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022
<b>Fecha Acta de Póliza y CRP</b>	ACTA No. 00093576 01 DE FEBRERO DE 2022 No. POLIZA: 14-46-101062259 SEGUROS DEL ESTADO CRP No. 5222 15-ENERO -2022
<b>Fecha de Inicio de Ejecución</b>	01-FEBRERO -2022
<b>Contrato Adición o Modificatorio</b>	OMITIDO.
<b>V/total contrato</b>	LA SUMA DE CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$44.000.000) ASÍ: MEDIANTE ONCE (11) PAGOS PARCIALES CADA UNO POR VALOR DE (\$4.000.000) DE FEBRERO A DICIEMBRE
<b>Acta de Liquidación No.</b>	SI <input type="checkbox"/> No. _____ Fecha _____ NO <input checked="" type="checkbox"/> NO REPOSA ACTA DE LIQUIDACIÓN.
<b>Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria)</b>	SI <input type="checkbox"/> DATOS Y RESUMEN DE LA SANCIÓN _____ NO <input checked="" type="checkbox"/> A LA FECHA DE LA CERTIFICACION NO REPOSA SANCIONES.



<b>Obligaciones Contractuales</b>	<p>1. REALIZAR SEGUIMIENTO, VERIFICACIÓN Y REVISIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES A LAS UNIDADES ORDENADORAS DEL GASTO A NIVEL NACIONAL, DESDE EL PUNTO DE VISTA JURÍDICO, EN LA ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS DE PLIEGOS, ESTUDIOS PREVIOS, PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVO, SOLICITUDES DE OFERTA, RESOLUCIONES, OFERTAS, MINUTAS DE CONTRATOS, ADENDAS O MODIFICATORIOS SI LAS HUBIERE, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE PÓLIZAS, Y ACTAS DE LIQUIDACIONES Y CUALQUIER REQUERIMIENTO QUE SE PRESENTE DENTRO DE LAS ETAPAS DE LA CONTRATACIÓN, COMO LOS DOCUMENTOS QUE SE REQUIERAN DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD EN CONTRATACIÓN, REVISANDO EL PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN (SECOPII), EMITIENDO UN INFORME PREVENTIVO DIRIGIDO AL DIRECTOR DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA; CUANDO HUBIERE LUGAR INFORMARAN A LAS UNIDADES ORDENADORAS DEL GASTO A NIVEL NACIONAL DE LAS OBSERVACIONES ENCONTRADAS, REALIZANDO SEGUIMIENTO A CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DEL MISMO DOCUMENTO Y DE LA GESTIÓN EFECTUADA. PARA ESTA ACTIVIDAD SE DEBE PROGRAMAR PLAN DE TRABAJO CON CRONOGRAMA MES A MES APROBADO POR EL JEFE DE ÁREA.</p> <p>2. REALIZAR SEGUIMIENTO ESTADÍSTICO Y DE REVISIÓN MENSUAL O CUANDO LO REQUIERA EL DIRECTOR DE DICRE A LOS PROCEDIMIENTOS SANCIONATORIOS APERTURADOS DE LOS CONTRATOS QUE PRESENTEN INCUMPLIMIENTOS, VERIFICANDO LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS INICIADAS Y EN TRÁMITE PERMITIENDO QUE SE EFECTÚEN AJUSTADOS A LA NORMA Y RESPETANDO LOS PRINCIPIOS QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN ESTATAL EN COLOMBIA, RESPETANDO LA AUTONOMÍA CON LA CUAL CUENTAN LOS ORDENADORES DEL GASTO.</p> <p>3. ASESORAR, COORDINAR, ELABORAR Y EMITIR CONCEPTOS DESDE EL PUNTO DE VISTA JURÍDICO A LOS DOCUMENTOS QUE SE REQUIERA POR EL DIRECTOR O JEFE DE ÁREA DAR RESPUESTA BAJO SU ASESORÍA DETERMINANDO LA COMPETENCIA Y SEGUIMIENTO QUE PUEDAN A LLEGAR A SURGIR POR SOLICITUDES ALLEGADAS POR LAS UNIDADES ORDENADORAS DEL GASTO, COMANDOS SUPERIORES Y ENTES DE CONTROL.</p> <p>4. EFECTUAR DESPLAZAMIENTO A NIVEL NACIONAL EN CUMPLIMIENTO DE LAS VISITAS DE EVALUACIÓN Y MONITOREO O EN APOYO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO, MISIONES DE TRABAJO O CUALQUIER TIPO DE REQUERIMIENTO INSTITUCIONAL, PARA LA VERIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN EN LAS DIFERENTES ETAPAS DE LA CONTRATACIÓN DE LAS</p>
-----------------------------------	---

**EJÉRCITO NACIONAL**

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso

4261426 Extensión 38282

[CENACPER@buzonejercito.mil.co](mailto:CENACPER@buzonejercito.mil.co) [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)





UNIDADES ORDENADORAS DEL GASTO A NIVEL NACIONAL, CUANTAS VECES SEA NECESARIO EN EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL, EMITIENDO INFORME, RECOMENDACIONES Y/O CONCEPTOS QUE LE SEAN SOLICITADOS NO SUPERIOR A 3 DÍAS HÁBILES DE HABER TERMINADO LA VISITA, BAJO LAS CIRCUNSTANCIAS QUE CONVENGAN PARA LAS PARTES PARA CUMPLIR ADECUADAMENTE EL OBJETO CONTRACTUAL Y PREVIA APROBACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO, SIEMPRE Y CUANDO LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD PERMITAN SU DESPLAZAMIENTO.

5. ASISTIR A REUNIONES DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN; EL DÍA Y LA HORA QUE SEAN REQUERIDAS POR EL DIRECTOR DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA O QUIEN HAGA SUS VECES O JEFE DE ÁREA, ASIMISMO ASISTIR A LAS REUNIONES CON LAS DIFERENTES UNIDADES ORDENADORAS DEL GASTO A NIVEL NACIONAL Y ENTIDADES QUE REQUIERAN DE SU APOYO Y ASESORÍA EN TEMAS JURÍDICOS PROPIOS DE SU EXPERTICIA PROFESIONAL (COMO ELABORACIÓN DE PLIEGOS DE CONDICIONES, SOLICITUDES DE OFERTA, RESOLUCIONES O MINUTAS DE CONTRATOS, AUTORIZACIONES DE CONTRATACIÓN DIRECTA, ETC.), RINDIENDO LA RESPECTIVA ACTA DE REUNIÓN, ACTA DE CAPACITACIÓN O INFORME DE ACUERDO COMO SE AMERITE.

6. ASESORAR MEDIANTE CAPACITACIONES O VIDEO CONFERENCIAS COMO MÍNIMO UNA VEZ MENSUAL DIRIGIDO AL PERSONAL DE LAS UNIDADES ORDENADORAS DEL GASTO, ASESORES, SUPERVISORES DE CONTRATOS, COMITÉS ESTRUCTURADORES, EVALUADORES Y GERENTES DE PROYECTO, Y DEMÁS PERSONAL QUE REQUIERA ASESORÍA EN TEMAS CONTRACTUALES A FAVOR DEL EJÉRCITO NACIONAL, BRINDANDO ASESORÍA EN TEMAS DE ACTUALIDAD O NORMATIVIDAD VIGENTE EN CONTRATACIÓN ESTATAL, DESDE EL PUNTO DE VISTA JURÍDICO. PREVIA COORDINACIÓN Y DE ACUERDO AL CRONOGRAMA QUE SE ESTABLEZCA CON EL JEFE DE ÁREA Y AVAL DEL DIRECTOR DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA.

7. ACUDIR, ASESORAR, CONCEPTUAR JURÍDICAMENTE, EJERCER SEGUIMIENTO Y GARANTIZAR LA RESPUESTA OPORTUNA DE ACUERDO A LOS TÉRMINOS PERENTORIOS DE LOS REQUERIMIENTOS ELEVADOS A LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA, EN TODAS LAS INTERVENCIONES REALIZADAS POR LOS DISTINTOS ENTES DE CONTROL INTERNOS Y EXTERNOS, PQR - DERECHOS DE PETICIÓN - TUTELAS QUE SE INSTAUREN POR PARTICULARES Y LOS REQUERIMIENTOS O DUDAS EFECTUADAS POR LAS UNIDADES ORDENADORAS DEL GASTO A NIVEL NACIONAL, QUE

## **EJÉRCITO NACIONAL**

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso

4261426 Extensión 38282

[CENACPER@buzonejercito.mil.co](mailto:CENACPER@buzonejercito.mil.co) [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)



	<p>SE HAGAN A LOS TEMAS DE CONTRATACIÓN ESTATAL O PROCESOS QUE SE ADELANTEN EN LAS MISMAS.</p> <p>8. EFECTUAR CON LA PERIODICIDAD NECESARIA, TENIENDO EN CUENTA LAS INSTRUCCIONES DEL DIRECTOR DE DICRE O JEFE DE ÁREA EN COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, BOLETINES RELACIONADOS CON LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y CORRECCIÓN DE LOS ERRORES MÁS REPETITIVOS ENCONTRADOS EN LA VERIFICACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES A LAS UNIDADES ORDENADORAS DEL GASTO A NIVEL NACIONAL, IMPARTIENDO POLÍTICA QUE DEBEN TENER EN CUENTA PARA EVITAR FALLAS QUE SE PUEDAN PRESENTAR EN LOS FUTUROS PROCESOS CONTRACTUALES.</p> <p>9. PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES EN APOYO DIRECTO A LOS REQUERIMIENTOS JURÍDICOS PROVENIENTES DE LOS FUNCIONARIOS DE INSTRUCCIÓN O FUNCIONARIOS COMPETENTES O DEMÁS ENTES O PERSONAS QUE LO REQUIERAN, PARA EMITIR CONCEPTOS EN EL ÁREA JURÍDICA DENTRO DE LAS INVESTIGACIONES QUE SE REQUIERAN DE ÍNDOLE PENAL, DISCIPLINARIA Y ADMINISTRATIVA, SIEMPRE Y CUANDO PARA EL DESARROLLO DE DICHA ACTIVIDAD SE TENGA EL CONCEPTO Y/O VIABILIDAD FAVORABLE DEL DIRECTOR DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA.</p> <p>10. EMITIR CONCEPTOS, DICTÁMENES PERICIALES E INFORMES EN PROCESOS DISCIPLINARIOS, ADMINISTRATIVOS Y/O PENALES, CUANDO SE REQUIERA EL APOYO POR LAS DISTINTAS UNIDADES DEL EJÉRCITO NACIONAL, SIEMPRE Y CUANDO TENGA RELACIÓN DIRECTA CON EL OBJETO CONTRACTUAL.</p> <p>11. VELAR PORQUE EL ARCHIVO DEL ÁREA DE GESTIÓN BIENES Y SERVICIOS MANTENIÉNDOLO SEGURO, ORGANIZADO Y ACTUALIZADO EN ORIGINAL Y COPIA DEBIDAMENTE FOLIADO, ROTULADO E INVENTARIADO DE ACUERDO A LA NORMA.</p> <p>12. DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2609 DE 2012, ARTICULO 3 Y LA LEY 594 DE 2000, EL CONTRATISTA SERÁ RESPONSABLE POR LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, INCLUYENDO EL CUIDADO, CONSERVACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVOS, ACTIVIDADES TALES COMO FOLIAR Y LA ELABORACIÓN DEL FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID), DAR CUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO SGD, GARANTIZANDO CON ELLO LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y LA TRAZABILIDAD DE LOS PROCESOS, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY 1581 DE 2012.</p>
--	---

## **EJÉRCITO NACIONAL**

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso

4261426 Extensión 38282

[CENACPER@buzonejercito.mil.co](mailto:CENACPER@buzonejercito.mil.co) [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)





13. CUMPLIR EL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA, Y BAJO SU PROPIA RESPONSABILIDAD. POR LO QUE NO ABRA NINGÚN VÍNCULO LABORAL CON EL CONTRATANTE.

14. LAS DEMÁS QUE LE SEAN ASIGNADAS POR AUTORIDAD COMPETENTE DE ACUERDO CON EL ÁREA DE DESEMPEÑO.

#### **OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES**

- ✓ DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 3 DEL DECRETO 2609 DE 2012, EL CONTRATISTA SERÁ RESPONSABLE POR LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, PRESENTANDO EN EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y EN SU INFORME DE FORMA MENSUAL EL BARRIDO DE LOS DOCUMENTOS EN FÍSICO Y EL TÉRMINO DE ALMACENAMIENTO DEL ORFEO HASTA EL ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS.
- ✓ EL CONTRATISTA DEBE CUSTODIAR Y A LA TERMINACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO DEVOLVER LOS INSUMOS, SUMINISTROS, HERRAMIENTAS, DOTACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, INVENTARIOS Y/O MATERIALES QUE SEAN PUESTOS A SU DISPOSICIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE ESTE CONTRATO.
- ✓ ENTREGAR AL FINAL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, BACKUS DE LA INFORMACIÓN PRODUCTO EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
- ✓ EL CONTRATISTA AUTORIZA AL MDN – EJÉRCITO NACIONAL A REALIZAR LOS ESTUDIOS DE SEGURIDAD, COMPROBACIÓN DE LEALTAD, REALIZACIÓN DE LOS EXÁMENES DE POLIGRAFÍA Y PRUEBAS SICOMÉTRICAS ANTES Y DURANTE LA CONTRATACIÓN.
- ✓ CARGAR MENSUALMENTE EN LA PLATAFORMA SECOP II, ÍTEM EJECUCIÓN DEL CONTRATO: CUENTA DE COBRO Y/O FACTURA DE VENTA (EN CASO DE APLICAR), INFORME DE GESTIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL, FIRMADO POR EL CONTRATISTA Y EL RECIBIDO A SATISFACCIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO, DE ACUERDO AL FORMATO ESTABLECIDO, COPIA DISCRIMINADA DE LOS SOPORTES DE PAGO DE LOS APORTES MENSUALES OBLIGATORIOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD Y PENSIÓN, SOBRE UN

### **EJÉRCITO NACIONAL**

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso

4261426 Extensión 38282

[CENACPER@buzonejercito.mil.co](mailto:CENACPER@buzonejercito.mil.co) [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)



	<p>INGRESO BASE DE COTIZACIÓN DEL 40% DEL VALOR MENSUAL DEL CONTRATO, CON APOORTE DEL 16% EN PENSIONES Y EL 12,5% EN SALUD (CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE).</p> <p>✓ LAS DEMÁS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL ESTUDIO PREVIO, DOCUMENTO QUE EL CONTRATISTA DECLARA CONOCER, Y QUE HACE PARTE DEL PRESENTE CONTRATO.</p> <p>✓ LAS DEMÁS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL OBJETO DEL CONTRATO.</p> <p><b>PARÁGRAFO PRIMERO:</b> INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA ES INDEPENDIENTE DEL MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL, Y EN CONSECUENCIA EL CONTRATISTA NO ES SU REPRESENTANTE, AGENTE O MANDATARIO. EL CONTRATISTA NO TIENE LA FACULTAD DE HACER DECLARACIONES, REPRESENTACIONES O COMPROMISOS EN NOMBRE DEL MINISTERIO DE DEFENSA EJERCITO NACIONAL NI DE TOMAR DECISIONES O INICIAR ACCIONES QUE GENEREN OBLIGACIONES A SU CARGO.</p>
--	--

Para constancia se firma en Bogotá D.C, a los 10 días del mes de Enero del 2023

Coronel **LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO**  
 Directora Central Administrativa y Contable Especializada de Personal

Elaboró:  
 TA12. FRAY ARCINIEGAS M.  
 Auxiliar de Contratación CENACPER

Revisó  
 TE. LEONARDO ACOSTA  
 Asesor Jurídico CENACPER

# PÚBLICA



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES  
EJÉRCITO NACIONAL  
CENTRAL ADMINISTRATIVA CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL  
NIT: 900.385.079-8**

## LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL (CENACPER)

### HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo de la CENAC PERSONAL, se evidencia que **SANDRA LUCIA SAMACA DUARTE**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. **1.057.574.690** expedida en **BOYACÁ**, Prestó los servicios profesionales «SERVICIOS\_PROFESIONALES» ☒ de apoyo a la gestión «APOYO\_A\_LA\_GESTION» ☐ al Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – en la unidad **DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA DEL EJÉRCITO NACIONAL** de acuerdo a la siguiente información:

<b>NO. CONTRATO</b>	<b>016 CENACPERSONAL 2023</b>
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	<b>30 DE ENERO DEL 2023</b>
<b>OBJETO CONTRACTUAL</b>	<b>PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESOR JURÍDICO EN CONTRATACIÓN ESTATAL PARA PARA LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA</b>
<b>PLAZO EJECUCIÓN</b>	<b>INICIA A PARTIR DE LA APROBACIÓN DE LA PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO Y LA EXPEDICIÓN DEL REGISTRO PRESUPUESTAL, HASTA EL 31 DE MAYO DEL 2023</b>
<b>FECHA ACTA DE PÓLIZA Y CRP</b>	<b>No. PÓLIZA: 14-44-101173182 ASEGURADORA: SEGUROS DEL ESTADO SA</b> <b>CRP No. 14123 del 02 DE FEBRERO DEL 2023</b>
<b>FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN</b>	<b>03 DE FEBRERO DEL 2023</b>
<b>CONTRATO ADICIÓN O MODIFICATORIO</b>	<b>NO APLICA</b>
<b>V/TOTAL CONTRATO</b>	<b>La suma de (\$16.800.000,00) DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS programada MEDIANTE 04 PAGOS PARCIALES CADA UNO POR VALOR DE (\$4.200.000) CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS</b>
<b>ACTA DE LIQUIDACIÓN NO.</b>	<b>Acta de liquidación</b> <b>SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></b> <b>No : 2023496010766616 Fecha: 21 de Noviembre del 2023</b>
<b>REPOSAN SANCIONES (MULTAS – PENAL PECUNIARIA)</b>	<b>«REPOSAN_SANCIONES_MULTAS_PENAL_PECUNI» <input type="checkbox"/></b> <b>DATOS Y RESUMEN DE LA SANCIÓN: NO</b> <b>A LA FECHA DE LA CERTIFICACIÓN NO REPOSAN SANCIONES: NO</b>
<b>OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>	<b>OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso  
4261426 Extensión 38282  
[CENACPER@buzonejercito.mil.co](mailto:CENACPER@buzonejercito.mil.co) [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)



	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar seguimiento, verificación y revisión de procesos contractuales a las Unidades Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional, desde el punto de vista Jurídico, en la estructuración de los documentos pre-contractuales, contractuales y pos-contractuales verificando el cumplimiento de la normatividad en contratación, realizando un seguimiento diario desde el portal único de contratación (SECOPII), emitiendo un informe preventivo dirigido al Director de la Unidad Ordenadora del Gasto; y cuando hubiere lugar informaran al Director de la DICRE las observaciones encontradas, si ameritan algún seguimiento adicional, adicional a ello, se verificara las respuestas a las recomendaciones por parte de la Unidad y de la gestión efectuada. Para esta actividad se debe programar plan de trabajo con cronograma mes a mes aprobado por el Jefe del área.</li> <li>2. Efectuar informes, presentaciones y estadísticas de los contratos liquidados por las Unidades Ordenadoras del Gasto, con el fin de efectuar seguimiento efectivo de la publicación de las actas de liquidaciones y actos administrativos publicados en la etapa de liquidación.</li> <li>3. Verificar todas las inconsistencias que se presentan en la etapa de liquidación de las Unidades Ordenadoras del Gasto y presentar por escrito las observaciones a quien corresponda, para que estas sean subsanadas en la menor brevedad posible.</li> <li>4. Realizar seguimiento estadístico y de revisión mensual o cuando lo requiera el Director de DICRE a los procedimientos sancionatorios aperturados de los contratos que presenten incumplimientos, verificando las actuaciones administrativas iniciadas y en trámite permitiendo que se efectúen ajustados a la norma y respetando los principios que rigen la contratación estatal en Colombia, respetando la autonomía con la cual cuentan los Ordenadores del Gasto.</li> <li>5. Asesorar, coordinar, elaborar y emitir conceptos desde el punto de vista jurídico a los documentos que se requiera por el Director o Jefe de área y dar respuesta bajo su asesoría determinando la competencia y seguimiento que puedan a llegar a surgir por solicitudes allegadas por las Unidades Ordenadoras del Gasto, Comandos Superiores y entes de control.</li> <li>6. Efectuar desplazamiento a nivel Nacional en cumplimiento de las visitas de evaluación y monitoreo o en apoyo a los planes de mejoramiento, misiones de trabajo o cualquier tipo de requerimiento institucional, para la verificación de la estructuración, ejecución y cierre de las diferentes procesos de contratación cualquiera que sea su modalidad realizadas por las Unidades Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional, cuantas veces sea necesario en el desarrollo del objeto contractual, emitiendo informe, recomendaciones y/o conceptos que le sean solicitados no superior a 3 días hábiles de haber terminado la visita, bajo las circunstancias que convengan para las partes para cumplir adecuadamente el objeto contractual y previa aprobación del supervisor del contrato, siempre y cuando las condiciones de seguridad permitan su desplazamiento</li> <li>7. Asistir a reuniones de planeación, seguimiento y coordinación; el día y la hora que sean requeridas por el Director de Contratación Regional y Especializada o quien haga sus veces o jefe de área, asimismo asistir a las reuniones fijadas con las Unidades Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional y Entidades que requieran de su apoyo y asesoría en temas jurídicos propios de su experticia profesional, dejando como constancia la respectiva acta de reunión, acta de capacitación o informe según se amerite.</li> </ol>
--	---

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso  
4261426 Extensión 38282  
[CENACPER@buzonejercito.mil.co](mailto:CENACPER@buzonejercito.mil.co) [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)





Continuación certificación laboral contrato No 016 CENACPERSONAL 2023 de fecha 03 DE FEBRERO DEL 2023, celebrado entre SANDRA LUCIA SAMACA DUARTE identificado con C.C. 1.057.574.690 y el Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – en la unidad DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA DEL EJÉRCITO NACIONAL

8. Asesorar mediante capacitaciones o video conferencias como mínimo una vez mensual dirigido al personal de las Unidades Ordenadoras del Gasto, asesores, supervisores de contratos, comités estructuradores, evaluadores y gerentes de proyecto, y demás personal que requiera asesoría en temas contractuales a favor del Ejército Nacional, brindando asesoría en temas de actualidad o normatividad vigente en contratación estatal, desde el punto de vista jurídico. Previa coordinación y de acuerdo al cronograma que se establezca con el Jefe de área y aval del Director de Contratación Regional y Especializada.
9. Acudir, asesorar, conceptuar jurídicamente, ejercer seguimiento y garantizar la respuesta oportuna de acuerdo a los términos perentorios de los requerimientos elevados a la Dirección de Contratación Regional y Especializada, en todas las intervenciones realizadas por los distintos entes de control internos y externos, PQR - derechos de petición - tutelas que se instauran por particulares y los requerimientos o dudas efectuadas por las Unidades Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional, que se hagan a los temas de contratación estatal o procesos que se adelanten en las mismas.
10. Efectuar con la periodicidad necesaria, teniendo en cuenta las instrucciones del Director de DICRE o jefe de área en coordinación con el supervisor del contrato, boletines relacionados con la aplicación de la normatividad vigente y observaciones recurrentes encontrados en la verificación de procesos contractuales a las Unidades Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional, impartiendo políticas para evitar fallas que se puedan presentar en los futuros procesos contractuales.
11. Prestar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos jurídicos provenientes de los funcionarios de instrucción o funcionarios competentes o demás entes o personas que lo requieran, para emitir conceptos en el área gestión jurídica dentro de las investigaciones que se requieran de índole penal, disciplinaria y administrativa, siempre y cuando para el desarrollo de dicha actividad se tenga el concepto y/o viabilidad favorable del Director de Contratación Regional y Especializada y Jefe de área.
12. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas Unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual.
13. Velar porque el archivo del área de gestión bienes y servicios se mantenga seguro, organizado, actualizado en original y copia debidamente foliado, rotulado e inventariado de acuerdo a la norma, durante la prestación de sus servicios.
14. Tramitar oportunamente el archivo de gestión que genere en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, documentos físicos en original y digitales, dando empleo eficiente al sistema ORFEO y haciendo entrega del archivo al término del contrato
15. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la Ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivos, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID), dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012.

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso  
4261426 Extensión 38282  
[CENACPER@buzonejercito.mil.co](mailto:CENACPER@buzonejercito.mil.co) [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)



Continuación certificación laboral contrato No 016 CENACPERONAL 2023 de fecha 03 DE FEBRERO DEL 2023, celebrado entre SANDRA LUCIA SAMACA DUARTE identificado con C.C. 1.057.574.690 y el Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – en la unidad DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA DEL EJÉRCITO NACIONAL

16. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente de acuerdo con el área de desempeño.

#### OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:

- De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos.
- El contratista debe entregar la correspondiente cuenta de cobro, informe de gestión, planilla y soporte de los parafiscales del 25 a 30 de cada mes, con el fin de que el supervisor pueda verificar el cumplimiento y emitir el informe de supervisión.
- El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. Entregar al final de la prestación del servicio, Backus de la información producto ejecución del contrato.
- El contratista autoriza al MDN - EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.
- Suscribir el acta de inicio.
- Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
- Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa - Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa - Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. El pago de seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018.

Para constancia se firma en Bogotá D.C, el 20 DE ENERO DEL 2025

Teniente Coronel **JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA**  
Director Central Administrativa y Contable Especializada de Personal

Elaboró:  
«ELABORÓ»  
Oficial Jurídica CENACPER

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso  
4261426 Extensión 38282  
[CENACPER@buzonejercito.mil.co](mailto:CENACPER@buzonejercito.mil.co) [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)



# PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES  
EJÉRCITO NACIONAL  
CENTRAL ADMINISTRATIVA CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL  
NIT: 900.385.079-8

## LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL (CENACPER)

### HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo de la CENAC PERSONAL, se evidencia que **SANDRA LUCIA SAMACA DUARTE**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. **1.057.574.690** expedida en **SOGAMOSO - BOYACÁ**, Prestó los servicios profesionales «SERVICIOS\_PROFESIONALES» ☒ de apoyo a la gestión «APOYO\_A\_LA\_GESTION» ☐ al Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – en la unidad **DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA DEL EJÉRCITO NACIONAL** de acuerdo a la siguiente información:

NO. CONTRATO	809 CENACPERSONAL 2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	03 DE JUNIO DEL 2023
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESOR JURÍDICO EN CONTRATACIÓN ESTATAL PARA PARA LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA
PLAZO EJECUCIÓN	INICIA A PARTIR DE LA APROBACIÓN DE LA PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO Y LA EXPEDICIÓN DEL REGISTRO PRESUPUESTAL, HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023
FECHA ACTA DE PÓLIZA Y CRP	No. PÓLIZA: <b>14-44-101184100</b> ASEGURADORA: <b>SEGUROS DEL ESTADO SA</b> CRP No. <b>75623</b> del 07 DE JUNIO DEL 2023
FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN	09 DE JUNIO DEL 2023
CONTRATO ADICIÓN O MODIFICATORIO	NO APLICA
V/TOTAL CONTRATO	La suma de (\$29.400.000,00) VEINTINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS programada MEDIANTE 07 PAGOS PARCIALES CADA UNO POR VALOR DE (\$4.200.000) CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS
ACTA DE LIQUIDACIÓN NO.	Acta de liquidación SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> No : <b>00197018</b> Fecha: <b>21 de Febrero del 2023</b>
REPOSAN SANCIONES (MULTAS – PENAL PECUNIARIA)	«REPOSAN_SANCIONES_MULTAS_PENAL_PECUNI» <input type="checkbox"/> DATOS Y RESUMEN DE LA SANCIÓN: NO A LA FECHA DE LA CERTIFICACIÓN NO REPOSAN SANCIONES: NO
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES CONTRACTUALES

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso  
4261426 Extensión 38282  
[CENACPER@buzonejercito.mil.co](mailto:CENACPER@buzonejercito.mil.co) [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)



	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar seguimiento, verificación y revisión de procesos contractuales a las Unidades Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional, desde el punto de vista Jurídico, en la estructuración de los documentos pre-contractuales, contractuales y pos-contractuales verificando el cumplimiento de la normatividad en contratación, realizando un seguimiento diario desde el portal único de contratación (SECOPII), emitiendo un informe preventivo dirigido al Director de la Unidad Ordenadora del Gasto; y cuando hubiere lugar informaran al Director de la DICRE las observaciones encontradas, si ameritan algún seguimiento adicional, adicional a ello, se verificara las respuestas a las recomendaciones por parte de la Unidad y de la gestión efectuada. Para esta actividad se debe programar plan de trabajo con cronograma mes a mes aprobado por el Jefe del área.</li> <li>2. Efectuar informes, presentaciones y estadísticas de los contratos liquidados por las Unidades Ordenadoras del Gasto, con el fin de efectuar seguimiento efectivo de la publicación de las actas de liquidaciones y actos administrativos publicados en la etapa de liquidación.</li> <li>3. Verificar todas las inconsistencias que se presentan en la etapa de liquidación de las Unidades Ordenadoras del Gasto y presentar por escrito las observaciones a quien corresponda, para que estas sean subsanadas en la menor brevedad posible.</li> <li>4. Realizar seguimiento estadístico y de revisión mensual o cuando lo requiera el Director de DICRE a los procedimientos sancionatorios aperturados de los contratos que presenten incumplimientos, verificando las actuaciones administrativas iniciadas y en trámite permitiendo que se efectúen ajustados a la norma y respetando los principios que rigen la contratación estatal en Colombia, respetando la autonomía con la cual cuentan los Ordenadores del Gasto.</li> <li>5. Asesorar, coordinar, elaborar y emitir conceptos desde el punto de vista jurídico a los documentos que se requiera por el Director o Jefe de área y dar respuesta bajo su asesoría determinando la competencia y seguimiento que puedan a llegar a surgir por solicitudes allegadas por las Unidades Ordenadoras del Gasto, Comandos Superiores y entes de control.</li> <li>6. Efectuar desplazamiento a nivel Nacional en cumplimiento de las visitas de evaluación y monitoreo o en apoyo a los planes de mejoramiento, misiones de trabajo o cualquier tipo de requerimiento institucional, para la verificación de la estructuración, ejecución y cierre de las diferentes procesos de contratación cualquiera que sea su modalidad realizadas por las Unidades Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional, cuantas veces sea necesario en el desarrollo del objeto contractual, emitiendo informe, recomendaciones y/o conceptos que le sean solicitados no superior a 3 días hábiles de haber terminado la visita, bajo las circunstancias que convengan para las partes para cumplir adecuadamente el objeto contractual y previa aprobación del supervisor del contrato, siempre y cuando las condiciones de seguridad permitan su desplazamiento</li> <li>7. Asistir a reuniones de planeación, seguimiento y coordinación; el día y la hora que sean requeridas por el Director de Contratación Regional y Especializada o quien haga sus veces o jefe de área, asimismo asistir a las reuniones fijadas con las Unidades Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional y Entidades que requieran de su apoyo y asesoría en temas jurídicos propios de su experticia profesional, dejando como constancia la respectiva acta de reunión, acta de capacitación o informe según se amerite.</li> </ol>
--	---

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso  
4261426 Extensión 38282

[GENACPER@buzonejercito.mil.co](mailto:GENACPER@buzonejercito.mil.co) [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)



Continuación certificación laboral contrato No 809 CENACPERSONAL 2023 de fecha 09 DE JUNIO DEL 2023, celebrado entre SANDRA LUCIA SAMACA DUARTE identificado con C.C. 1.057.574.690 y el Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – en la unidad DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA DEL EJÉRCITO NACIONAL

	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. Asesorar mediante capacitaciones o video conferencias como mínimo una vez mensual dirigido al personal de las Unidades Ordenadoras del Gasto, asesores, supervisores de contratos, comités estructuradores, evaluadores y gerentes de proyecto, y demás personal que requiera asesoría en temas contractuales a favor del Ejército Nacional, brindando asesoría en temas de actualidad o normatividad vigente en contratación estatal, desde el punto de vista jurídico. Previa coordinación y de acuerdo al cronograma que se establezca con el Jefe de área y aval del Director de Contratación Regional y Especializada.</li> <li>9. Acudir, asesorar, conceptuar jurídicamente, ejercer seguimiento y garantizar la respuesta oportuna de acuerdo a los términos perentorios de los requerimientos elevados a la Dirección de Contratación Regional y Especializada, en todas las intervenciones realizadas por los distintos entes de control internos y externos, PQR - derechos de petición - tutelas que se instauran por particulares y los requerimientos o dudas efectuadas por las Unidades Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional, que se hagan a los temas de contratación estatal o procesos que se adelanten en las mismas.</li> <li>10. Efectuar con la periodicidad necesaria, teniendo en cuenta las instrucciones del Director de DICRE o jefe de área en coordinación con el supervisor del contrato, boletines relacionados con la aplicación de la normatividad vigente y observaciones recurrentes encontrados en la verificación de procesos contractuales a las Unidades Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional, impartiendo políticas para evitar fallas que se puedan presentar en los futuros procesos contractuales.</li> <li>11. Prestar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos jurídicos provenientes de los funcionarios de instrucción o funcionarios competentes o demás entes o personas que lo requieran, para emitir conceptos en el área gestión jurídica dentro de las investigaciones que se requieran de índole penal, disciplinaria y administrativa, siempre y cuando para el desarrollo de dicha actividad se tenga el concepto y/o viabilidad favorable del Director de Contratación Regional y Especializada y Jefe de área.</li> <li>12. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas Unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual.</li> <li>13. Velar porque el archivo del área de gestión bienes y servicios se mantenga seguro, organizado, actualizado en original y copia debidamente foliado, rotulado e inventariado de acuerdo a la norma, durante la prestación de sus servicios.</li> <li>14. Tramitar oportunamente el archivo de gestión que genere en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, documentos físicos en original y digitales, dando empleo eficiente al sistema ORFEO y haciendo entrega del archivo al término del contrato</li> <li>15. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la Ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivos, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID), dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012.</li> </ol>
--	---

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso  
4261426 Extensión 38282  
[CENACPER@buzonejercito.mil.co](mailto:CENACPER@buzonejercito.mil.co) [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)



16. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente de acuerdo con el área de desempeño.

#### OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:

- De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos.
- El contratista debe hacer entrega de la cuenta de cobro planilla de pago de parafiscales con su respectivo recibo de pago e informe de gestión al supervisor del contrato con el fin de realizar el trámite de pago de honorarios de acuerdo a las actividades realizadas dentro del mes reportado.
- El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. Entregar al final de la prestación del servicio, Backus de la información producto ejecución del contrato.
- Entregar al final de la prestación del servicio backus de la información producto de la ejecución del contrato.
- El contratista autoriza al MDN - EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.
- Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
- Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa - Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa - Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

Para constancia se firma en Bogotá D.C, el **20 DE ENERO DEL 2025**

Teniente Coronel **JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA**  
Director Central Administrativa y Contable Especializada de Personal

Elaboró:  
**«ELABORÓ»**  
Oficial Jurídica CENACPER

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso  
4261426 Extensión 38282  
[CENACPER@buzonejercito.mil.co](mailto:CENACPER@buzonejercito.mil.co) [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)





# PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES  
EJÉRCITO NACIONAL  
CENTRAL ADMINISTRATIVA CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL  
NIT: 900.385.079-8

## LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL (CENACPER)

### HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo de la CENAC PERSONAL, se evidencia que **SANDRA LUCIA SAMACA DUARTE**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. **1.057.574.690** expedida en **SOGAMOSO - BOYACÁ**, Prestó los servicios profesionales «SERVICIOS\_PROFESIONALES» ☒ de apoyo a la gestión «APOYO\_A\_LA\_GESTION» ☐ al Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – en la unidad **DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA DEL EJÉRCITO NACIONAL** de acuerdo a la siguiente información:

NO. CONTRATO	048 CENACPERSONAL 2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	24 DE ENERO DEL 2024
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA EN CONTRATACIÓN ESTATAL PARA LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA.
PLAZO EJECUCIÓN	INICIA A PARTIR DE LA APROBACIÓN DE LA PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO Y LA EXPEDICIÓN DEL REGISTRO PRESUPUESTAL, HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2024
FECHA ACTA DE PÓLIZA Y CRP	No. PÓLIZA: 14-46-101105928 ASEGURADORA: SEGUROS DEL ESTADO SA CRP No. 6724 del 29 DE ENERO DEL 2024
FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN	30 DE ENERO DEL 2024
CONTRATO ADICIÓN O MODIFICATORIO	NO APLICA
V/TOTAL CONTRATO	La suma de (\$49.500.000,00) CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS programada MEDIANTE 11 PAGOS PARCIALES CADA UNO POR VALOR DE (\$4.500.000,00) CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS
ACTA DE LIQUIDACIÓN NO.	Acta de liquidación SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> <u>NO REPOSA ACTA DE LIQUIDACIÓN EN LA PLATAFORMA SECOP II DEBIDO A QUE EL CONTRATO TODAVÍA SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN DE ACUERDO A LOS TÉRMINOS ESTIPULADOS EN EL MANUAL DE CONTRATACIÓN</u>
REPOSAN SANCIONES (MULTAS – PENAL PECUNIARIA)	«REPOSAN_SANCIONES_MULTAS__PENAL_PECUNI» <input type="checkbox"/> A LA FECHA DE LA CERTIFICACIÓN NO REPOSAN SANCIONES

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso  
4261426 Extensión 38282  
CENACPER@buzonejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



## OBLIGACIONES CONTRACTUALES

## OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. Realizar seguimiento, acompañamiento y revisión de procesos contractuales desde el punto de vista Jurídico, en la etapa pre contractual, contractual y pos contractual verificando el cumplimiento de la normatividad vigente y lineamientos establecidos por CCE (Colombia Compra Eficiente), que se encuentren publicados en la plataforma del SECOPII (Sistema Electrónico para la Contratación Pública), TVEC (Tienda Virtual del Estado Colombiano) y en la BMC (Bolsa Mercantil de Colombia), de las Unidades Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional, de acuerdo a planeación del Jefe de área (Plan de Trabajo), solicitud de las unidades, o cuando lo requiera la Directora de DICRE; emitiendo un documento (informes, comunicaciones oficiales, actas de reunión, etc.) con las novedades, observaciones y/o recomendaciones a que haya lugar.
2. Elaborar informes preventivos de manera oportuna, derivados de la revisión de los procesos contractuales. Dichos informes contendrán recomendaciones respaldadas desde la perspectiva jurídica, con la jurisprudencia pertinente, estos informes serán dirigidos al Director de la Unidad Ordenadora del Gasto. En casos pertinentes, se comunicarán a la Directora de DICRE las observaciones encontradas, especialmente cuando ameriten un seguimiento adicional o se identifiquen las falencias que justifiquen la posible revocación del proceso contractual.
3. Realizar seguimiento, control y verificación de las respuestas generadas a los informes de recomendación de los procesos de Contratación emitido por la Dirección de Contratación Regional y Especializada, donde se verifiquen las respuestas del Comité jurídico en cuanto al acogimiento o no de las recomendaciones por parte de la Unidad Ordenadora del Gasto.
4. Realizar seguimiento estadístico de las recomendaciones emitidas a las Unidades Ordenadoras del Gasto y proponer al Jefe del área la implementación de iniciativas que generen seguimientos adicionales ante observaciones recurrentes. Dichas recomendaciones deberán ser de impacto significativo para el Comando Superior, contribuyendo así a una mejora continua en los procesos y decisiones operativas.
5. Realizar seguimiento e informes frente al avance financiero y contractual de los contratos suscritos por las Unidades Ordenadores del Gasto, donde se evidencien posibles fallas, atrasos en los cronogramas o contratos que ya se encuentren terminados en la plataforma del SECOPII y que no se evidencie el cumplimiento del principio de publicidad de los informes de supervisión y/o pagos evidenciados en el SIIF que avalan el cumplimiento del objeto contractual.
6. Apoyar en la verificación, de las inconsistencias que se presenten en la etapa post-contractual de los contratos suscritos por las Unidades Ordenadoras del Gasto y presentar por escrito las observaciones a quien corresponda, para que estas sean subsanadas en la menor brevedad posible.
7. Llevar a cabo un seguimiento estadístico y una revisión mensual, o según sea necesario por parte de la DICRE, de los procedimientos sancionatorios abiertos en los contratos que evidencien incumplimientos. Este seguimiento implica verificar las actuaciones administrativas iniciadas y en trámite, asegurando que se lleven a cabo de acuerdo con la normativa vigente y respetando los principios que rigen la contratación estatal en Colombia, así como la autonomía de los Ordenadores del Gasto.

**PATRIA HONOR LEALTAD**



Continuación certificación laboral contrato No 048 CENACPERSONAL 2024 de fecha 30 DE ENERO DEL 2024, celebrado entre SANDRA LUCIA SAMACA DUARTE identificado con C.C. 1.057.574.690 y el Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – en la unidad DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA DEL EJÉRCITO NACIONAL

8. Asesorar, coordinar, elaborar y emitir, de manera oportuna, conceptos e informes desde el punto de vista jurídico en respuesta a las solicitudes realizadas por las Unidades Ordenadoras del Gasto, Comandos Superiores y entes de control. Bajo su asesoría, se determinará la competencia y se realizará el seguimiento necesario ante cualquier situación que pueda surgir en relación con dichas solicitudes.
9. Efectuar desplazamiento a nivel Nacional en cumplimiento de las visitas de evaluación y monitoreo o en apoyo a los planes de mejoramiento, misiones de trabajo o cualquier tipo de requerimiento institucional, para la verificación de la estructuración, ejecución y cierre de los diferentes procesos de contratación cualquiera que sea su modalidad realizadas por las Unidades Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional, cuantas veces sea necesario en el desarrollo del objeto contractual, emitiendo un informe, recomendaciones y/o conceptos que le sean solicitados, a un término no superior a 3 días hábiles de haber terminado la visita, bajo las circunstancias que convengan para las partes para cumplir adecuadamente el objeto contractual y previa aprobación del supervisor del contrato, siempre y cuando las condiciones de seguridad permitan su desplazamiento.
10. Asistir a reuniones de planeación, seguimiento y coordinación, ya sea de forma presencial o virtual, el día y la hora que sean requeridas por la Dirección de Contratación Regional y Especializada o jefe de área.
11. Participar en las reuniones programadas con las Unidades Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional y Entidades que requieran su apoyo y asesoría en temas jurídicos propios de su experticia profesional, ya sea de manera presencial o virtual, dejando constancia correspondiente en el acta de reunión, acta de capacitación o informe según sea necesario.
12. Asesorar mediante capacitaciones o video conferencias como mínimo una vez mensual dirigido al personal de las Unidades Ordenadoras del Gasto, asesores, supervisores de contratos, comités estructuradores, evaluadores y gerentes de proyecto y demás personal que requiera asesoría en temas contractuales a favor del Ejército Nacional, brindando asesoría en temas de actualidad o normatividad vigente en contratación estatal, desde el punto de vista jurídico. Previa coordinación y de acuerdo al cronograma que se establezca con el Jefe de área y aval de la Dirección de Contratación Regional y Especializada.
13. Acudir, asesorar, conceptuar jurídicamente, ejercer seguimiento y garantizar la respuesta oportuna de acuerdo a los términos perentorios de los requerimientos elevados a la Dirección de Contratación Regional y Especializada, en todas las intervenciones realizadas por los distintos entes de control internos y externos, PQR - derechos de petición - tutelas que se instauren por particulares y los requerimientos o dudas efectuadas por las Unidades Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional, que se hagan entorno a la adquisición de bienes y servicios o procesos que se adelanten en las mismas.
14. Elaborar boletines con la periodicidad necesaria que aborden temas relacionados con la aplicación de la normatividad vigente, observaciones recurrentes y cualquier otra información de interés general. Además, se impartirán políticas con el objetivo de prevenir posibles fallas en los futuros procesos contractuales llevados a cabo por las Unidades Ordenadoras del Gasto. Estas acciones con estricto cumplimiento del plan de trabajo, considerando las instrucciones de la DICRE, del jefe de área y en coordinación con el supervisor del contrato.

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso  
4261426 Extensión 38282  
[CENACPER@buzonejercito.mil.co](mailto:CENACPER@buzonejercito.mil.co) [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)



15. Prestar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos jurídicos provenientes de los funcionarios de instrucción, funcionarios competentes, Unidades del Ejército que requieran apoyo y entes de control, para emitir conceptos y dictámenes dentro de las investigaciones que se requieran de índole penal, disciplinaria y administrativa, siempre y cuando para el desarrollo de dicha actividad se tenga el concepto y/o viabilidad favorable del Director de Contratación Regional y Especializada y Jefe de área.
16. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, previa solicitud y/o notificación, por parte de las distintas Unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual.
17. Velar porque el archivo del área de gestión de bienes y servicios, se encuentre de acuerdo a la Ley 594 de 2000 y disposiciones internas del Ejército Nacional, se mantenga seguro, organizado, actualizado en original y copia, debidamente foliado, rotulado e inventariado de acuerdo a la norma, durante la prestación de sus servicios.
18. Tramitar oportunamente el archivo de gestión que genere en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, documentos físicos en original y digitales, dando empleo eficiente al sistema ORFEO y haciendo entrega del archivo al término del contrato.
19. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la Ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID), dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012.
20. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente de acuerdo con el objeto contractual.

#### OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:

- De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos.
- El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
- Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.
- El contratista autoriza al MDN - EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso  
4261426 Extensión 38282  
[CENACPER@buzonejercito.mil.co](mailto:CENACPER@buzonejercito.mil.co) [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)



Continuación certificación laboral contrato No 048 CENACPERSONAL 2024 de fecha 30 DE ENERO DEL 2024, celebrado entre SANDRA LUCIA SAMACA DUARTE identificado con C.C. 1.057.574.690 y el Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – en la unidad DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA DEL EJÉRCITO NACIONAL

	<p>➤ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</p> <p>➤ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</p> <p><b>PARÁGRAFO PRIMERO:</b> Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa - Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa - Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo</p>
--	--

Para constancia se firma en Bogotá D.C. el **20 DE ENERO DEL 2025**

Teniente Coronel **JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA**  
 Director Central Administrativa y Contable Especializada de Personal

Elaboró:  
**«ELABORÓ»**  
 Oficial Jurídica CENACPER

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso  
 4261426 Extensión 38282  
[CENACPER@buzonejercito.mil.co](mailto:CENACPER@buzonejercito.mil.co) [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)

