MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN

UNIDAD APOYADA: CENAC EDUCACIÓN

PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA No. 002-CD-CENACEDUCACION-2025

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PPROFESIONALES No. 007-CENACEDUCACIÓN-2025

SUSCRITO CON LINA PAOLA LINARES MARTÍNEZ

El suscrito Coronel **HERNAN MAURICIO ACEVEDO RAMIREZ** identificado con la cédula de ciudadanía No. **79'724.425** de **Bogotá**, nombrado como Director de la **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN**, de conformidad a la Orden Semanal n°. 025 que emite la Brigadier General Martha Roció David Bastidas, Comandante del Comando de adquisiciones del Ejercito y Acta de Posesión No. 045 del 20 de junio del 2025; y teniendo en cuenta la Resolución de delegación n°. 4223 del 23 de junio de 2022, por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, unas funciones de carácter administrativo y se dictan otras disposiciones, actuando en nombre y representación del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN** con NIT. 901.440.630-6, por una parte, y por la otra, **LINA PAOLA LINARES MARTÍNEZ** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.023.918.290 expedida en BOGOTÁ D.C, residente en la Calle 107 Nro. 7ª 19, en la Ciudad de Bogotá D.C., teléfono celular: 3203974360, correo electrónico: lina.linaresm@gmail.com de profesión u oficio **ABOGADA**, con Tarjeta Profesional No. 293776 expedida por El Consejo Superior de la Judicatura, y Registro Único Tributario No.1023918290-5, 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. 00000235 de fecha 15 de enero de 2026 del con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias. El contrato se regirá por las siguientes cláusulas contractuales:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO	**PRESTAR LOS SERVICIOS COMO ASESOR JURÍDICO EN CONTRATACIÓN ESTATAL PARA LOS PROCESOS QUE ADELANTA LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN.**
CLÁUSULA SEGUNDA OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1. Asesorar de manera directa al Director de la Central Administrativa y Contable Especializada de Educación, al Oficial de contratación CENAC educación, a los demás militares y dependencias interesadas, en temas jurídicos durante todas las etapas del proceso y coadyuvar en la solución de conflictos o contingencias que se presenten. 2. prestar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos jurídicos provenientes de la central administrativa y contable especializada de educación, para servir como peritos dentro de las investigaciones de índole penal, disciplinaria y administrativa, siempre y cuando para el desarrollo de dicha actividad se tenga un concepto favorable del director de la central administrativa y contable especializada de educación. 3. revisar y proyectar los actos administrativos, así mismo los que resuelvan los recursos que se interpongan contra los mismos y los demás que se deban emitir en el curso del proceso contractual y que sean de competencia del ordenador del gasto. 4. Elaborar bajo la dirección y supervisión de los gerentes de proyecto los documentos pertinentes a cada etapa contractual en las diferentes modalidades de selección, bajo los lineamientos establecidos en la normatividad vigente aplicable para Colombia y la Fuerza. 5. Participar en la audiencia informativa, audiencia de aclaración y estimación, tipificación y asignación de los riesgos, en la que se puede precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones a solicitud del interesado. 6. Asistir a las audiencias de adjudicación y/o ponencias y sustentar ante el comité de adquisiciones y/o oferentes, las evaluaciones de las ofertas presentadas en los procesos de selección que desarrolle la unidad. 7. Elaborar y consolidar en los documentos del proceso los aspectos a incluir en los mismos, en coordinación con el gerente del proyecto de la respectiva unidad beneficiaria, verificando que los aspectos allí consignados cumplan todos y cada uno de los requisitos exigidos en la ley.

	8. Elaborar el análisis del sector de acuerdo con el manual publicado por Colombia compra eficiente en el siguiente link: http//www.colombiacompra.gov.co/es/manuales; así mismo observar los documentos guía que emita la CENAC de educación sobre el tema en particular. 9. Estructurar, revisar, y corregir desde el punto de vista jurídico, previo a su publicación, el proyecto de pliego y el pliego de condiciones definitivo, las respuestas a las observaciones en el área correspondiente con responsabilidad, eficiencia y diligencia respetando los principios constitucionales y legales que garanticen una escogencia objetiva en concordancia con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007. 10. Revisar, estudiar y evaluar las solicitudes presentadas por los interesados al pliego y preparar las explicaciones requeridas frente a su contenido y realizar conceptos jurídicos sobre todos los aspectos relacionados con los procesos contractuales para la adquisición de bienes y servicios. 11. Incluir en el pliego las especificaciones técnicas, jurídicas y económicas, los factores de verificación y cuando sea el caso los factores de ponderación y evaluación de las ofertas para la estructuración de los requisitos habilitantes, observando lo dispuesto por en la legislación contractual y los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente en el manual respectivo. 12. Para el caso de compras centralizadas unificar criterios entre las unidades beneficiarias en cuanto a plazos de entrega y forma de pago. 13. Analizar, proponer y proyectar cuando sea el caso las modificaciones al pliego de condiciones o la invitación publica con el fin de expedir las adendas correspondientes. 14. estudiar y evaluar las solicitudes presentadas por los interesados al pliego y preparar las explicaciones requeridas frente a su contenido y realizar conceptos jurídicos sobre todos los aspectos relacionados con la contratación administrativa para la adquisición de bienes y servicios. 15. Ejercer sus obligaciones coordinadamente con los gerentes de proyecto y el área de contratación de la central administrativa y contable especializada de educación. 16. Mantener informado a los gerentes de proyecto y al oficial de contratación de la Central Administrativa y Contable Especializada de Educación, sobre las novedades presentadas en la elaboración del pliego. 17. Realizar servicios de capacitaciones para el fortalecimiento institucional. 18. Asistir de manera obligatoria a las reuniones de seguimiento contractual cuando el ordenador del gasto o su delegado lo requieran, y en caso de imposibilidad informar con un tiempo no inferior a 24 horas los motivos de la inasistencia. 19. El comité jurídico estructurador, deberá entregar los documentos originales y firmados, emitidos dentro del proceso a la sección precontractual, al vencimiento del término para continuar con el proceso por parte del comité evaluador, con plazo máximo de 24 horas. 20. una vez adjudicado o declarado desierto el proceso, entregar al suboficial de perfeccionamiento de la cenac de educación, en un plazo máximo quince (15) días calendario, la carpeta maestra, con todos los soportes y firmas correspondientes. 21. Actualización semanal del estado de los procesos e informar al área precontractual sobre cualquier novedad que se presente con el fin de dar soporte técnico y realizar seguimiento en la plataforma SECOP II. 22. Realizar y revisar las evaluaciones y calificaciones de las ofertas presentadas, evidenciando que cumplan todos y cada uno de los requisitos exigidos en el pliego y en la ley. 23. velar porque la escogencia del contratista siempre sea objetiva y en consecuencia es su obligación recomendar al director de la central administrativa y contable especializada de educación o al oficial de contratación, elegir el ofrecimiento más favorable sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en el pliego. 24. verificación jurídica de las ofertas presentadas dentro de los procesos de selección que sean adelantados; así como dar respuestas a las observaciones formuladas por los diferentes proponentes de manera oportuna, teniendo en cuenta los cronogramas establecidos en los pliegos de condiciones definitivos 25. realizar la verificación de la garantía única en cualquiera de las etapas del proceso, aprobación en secop ii y emitir el pantallazo de verificación correspondiente y/o dejar la constancia correspondiente (ver formato de guía emitida por el cenac de educación).

	26. revisar, corregir y llevar hasta su culminación desde el punto de vista jurídico las actas de liquidación de los contratos ejecutados por la cenac educación. 27. verificar la documentación de las carpetas correspondientes a cada contrato ejecutado por la cenac educación solicitando al supervisor los requerimientos del caso, para efectos de la liquidación de los contratos. 28. Analizar y emitir conceptos jurídicos sobre modificaciones y aclaraciones (ajustes, prorrogas, adiciones, reducciones y cesiones, entre otras) de los contratos que se encuentren en ejecución. 29. Elaborar las minutas de contratos modificatorios, adiciones o prorrogas que por reparto le sean asignadas. 30. Evaluar y conceptuar sobre las solicitudes o inquietudes jurídicas presentadas por los contratistas de los contratos que se encuentran vigentes y en ejecución a solicitud del ordenador del gasto. 31. Estudiar y evaluar las solicitudes o inquietudes presentadas por los contratistas dentro de un debido proceso y preparar las explicaciones que se requieran según el caso. 32. asesorar en la entrega de la documentación respectiva ante la dependencia competente para que esta efectúe el seguimiento al resultado de cada una de las ponencias por multa caducidad administrativa y otras sanciones. 33. informar por escrito o verbal al señor oficial contractual, los problemas que se susciten o se relacionen de manera directa con el cumplimiento del cronograma establecido en los enterados y que imposibiliten el correcto desarrollo del proceso contractual. 34. Asesorar a la CENAC Educación en el seguimiento de los resultados acorde a la imposición de multas, caducidad administrativa y otras sanciones que puedan materializarse. 35. Asesorar y actuar de manera ética, a fin de evitar la fuga total, parcial de información no autorizada, salvaguardando el contenido de los documentos que no se hayan publicado en las diferentes etapas contractuales. 36. El contratista se compromete a evitar adelantar acciones que induzcan a cualquier conflicto de intereses. 37. El contratista deberá mantener un ambiente armonioso que no afecte el estricto cumplimiento de sus obligaciones, así como el de los demás miembros de la unidad. 38. para la realización de las ponencias el contratista entregara la documentación requerida, la cual está sujeta a revisión y verificación del suboficial de perfeccionamiento, el cual determinara si es viable el inicio o no de la ponencia a realizar. 39. El contratista deberá cumplir con todas aquellas actividades adicionales que designen el ordenador del gasto/ oficial de contratos o su delegado, toda vez que tenga relación con el objeto del contrato. 40. asistir de manera voluntaria cuando se requiera a las pruebas de poligrafía y eyedetect (componente de detección ocular). 41. Abstenerse de brindar asesoría o realizar cualquier tipo de acompañamiento a empresas o personas naturales, que estén o hayan participado en los procesos contractuales que adelanta la CENAC de Educación, Nota: la numeral anterior so pena de incurrir en presunto incumplimiento contractual de no cumplirse a cabalidad. 42. Realizar liquidaciones de los contratos tanto de prestación de servicios, como de contratos horas catedra y contratos de bienes y servicios. 43. Realizar los contratos resultantes de las necesidades de las Unidades centralizadas por la CENAC Educación en materia de horas catedra (Docente). 44. Entregar al final de la prestación del servicio, back up de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido generado producto de la ejecución de este contrato. 45. Mantener actualizado en la plataforma SECOP II, de forma permanente y en tiempo real, los expedientes contractuales con respecto a toda la información de su competencia en las diferentes etapas del proceso. 46. Mantener actualizada, en coordinación con su dupla económica, la carpeta maestra de forma permanente y en tiempo real, los expedientes contractuales, observando las normas de archivo, formatos estandarizados y listas de verificación, de acuerdo a la hoja de ruta establecida para cada modalidad contractual. 47. Verificar en coordinación con el comité técnico y económico, la información jurídica

	contenida en los planes de necesidades y eventos de cotización, previo inicio del proceso precontractual. 44. Participar en los comités estructuradores y evaluadores de los procesos contractuales que realiza la unidad. 48. Asesorar y participar en la estructuración y elaboración de los estudios previos, pliegos de condiciones y/o invitaciones en la parte jurídica, de los procesos que le sean asignados, tanto de bienes y servicios como de prestadores de servicios, dando cumplimiento a la normatividad en materia contractual (directrices emitidas por Colombia Compra Eficiente, Ministerio de Defensa Nacional y el Ejército Nacional). 49. Asesorar, revisar y validar el proceso de liquidación y cierre del expediente contractual de los procesos adelantados por la unidad. 50. Asesorar en la elaboración de las respuestas a las solicitudes, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, recursos, tutelas que resulten de los procesos contractuales, que sean competencia de la unidad y que tengan relación con los estudios jurídicos soporte de los procedimientos contractuales. 51. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012 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). 52. Liderar, asesorar, elaborar y participar en todos los procesos atribuibles a las etapas precontractual, contractual y post contractual, que adelante la unidad de acuerdo con la asignación que le sea impartida, en cumplimiento a las normas que regulan la contratación estatal en materia jurídica. 53. Elaborar, consolidar y presentar las ponencias que sean necesarias producto de las etapas precontractual y contractual, previa coordinación con el Gerente de Proyecto, Supervisor de Contrato, Comités técnicos y económicos 54. Prestar asesoría en los procesos que desarrolla la unidad para la adquisición de bienes y servicios a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC). 55. Liderar y adelantar con efectividad y oportunidad los debidos procesos que surjan durante la ejecución de los contratos, aplicando la normatividad vigente. 56. Verificar y aprobar las pólizas de cumplimiento aportadas como garantía dentro de los procesos contractuales, en cumplimiento a los requerimientos establecidos. 57. Entregar el informe de las actividades realizadas de acuerdo con el objeto contractual que contengan la descripción detallada de las mismas; este informe debe ser entregado al supervisor del contrato conforme a la periodicidad que este coordine para su respectivo recibo a satisfacción y tramite de pago. 58. Participar en la revisión de los expedientes contractuales, según lo requiera la unidad, para alistamiento de revistas y/o auditorias ordenadas por el comando superior o entes de control. 59. Las demás que se estimen pertinentes para la ejecución del contrato, relacionadas a su objeto contractual, previa coordinación con el supervisor. PLANES LIQUIDACIONES 1. Asesorar en el catálogo presupuestal de bienes y servicios 2.Realizar los respectivos traslados presupuestales que haya lugar de acuerdo con solicitudes y en las fechas establecidas. 3. Presentar la información correspondiente al avance de ejecución presupuestal, respecto al Plan Anual de Adquisiciones, Plan de Contratación y SIIF. 4. Elaborar plan y efectuar el control de austeridad en el gasto de acuerdo con los lineamientos emitidos. 5. Emitir certificados de Planes de Compras de acuerdo con el Plan de Adquisiciones de Bienes y servicios autorizado por la CENAC EDUCACION. 6. Efectuar la solicitud y justificación de las vigencias futuras y cumplir con el trámite establecido por parte del Comando Financiero, según los plazos establecidos por el Ministerio de Defensa Nacional. 7. Realizar el cruce presupuestal con el cuadro de control, del plan de contratación de la respectiva vigencia, de la CENAC EDUCACION. 8. Mantener actualizada la trayectoria presupuestal de la CENAC EDUCACION.

	9. Asesorar a las unidades centralizadas por la CENAC EDUCACION, en la elaboración de la proyección de las necesidades de cada vigencia. 10. Consolidar y verificar los planes de necesidades de las unidades centralizadas por la CENAC EDUCACION y elaborar el plan general consolidado de los diferentes procesos, adjuntando nombramiento de comité, solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal, (especificación técnica-ficha técnica cuando aplique) 11. Realizar capacitaciones al personal de las unidades centralizadas por la CENAC EDUCACION, con el fin de orientar al personal para la elaboración de los respetivos planes de necesidades de las unidades. 12. Estructurar el Plan anual de adquisiciones de la CENAC EDUCACION, para la vigencia del siguiente año teniendo en cuenta las necesidades proyectadas por cada una de las unidades centralizadas. 13. Hacer seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia en forma periódica, orientando a la verificación de la eficiencia de la etapa de planeación y desarrollo de este. 14. Verificar económicamente los planes de necesidades que envía cada una de las unidades apoyadas, de acuerdo a formatos establecidos por la Dirección de contratación regional DICRE 15. Verificar que los recursos asignados por cada rubro presupuestal, se encuentren de acuerdo con los bienes o servicios a adquirir de acuerdo al plan de necesidades de cada unidad apoyada. 16. Verificar que los elementos a adquirir se encuentren de acuerdo con el código DANE 17. Verificar que los planes de necesidades cuenten con los respectivos códigos UNSPSC de acuerdo con el nivel de desagregación requerido 18. Verificar que cada uno de los planes de emitidos por las unidades cuenten con las respectivas especificaciones o fichas técnicas (en caso de que aplique) 19. Realizar la verificación de los planes de inversión remitidos por el supervisor para la validación del presupuesto a ejecutar de acuerdo con el valor correspondiente a los mismos dentro del contrato objeto de ejecución, de la CENAC EDUCACIÓN. 20. Realizar informes y presentaciones relacionadas a la ejecución de la planeación de la CENAC DE EDUCACIÓN. 21. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012 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). 22. El contratista deberá cumplir con todas aquellas actividades adicionales que designe el ordenador del gasto, jefe de planes de la CENAC educación, supervisor, y/o quien haga sus veces, toda vez que tenga relación con su profesión en el área de planeación contractual. 23. Asesorar con lealtad, buena fe en todas las etapas de contratación para evitar dilaciones, trabas en el cumplimiento de la gestión contractual. 24. Asesorar y actuar de manera ética, a fin de evitar la fuga total, parcial de información no autorizada, salvaguardando el contenido de los documentos que no se hayan publicado en las diferentes etapas contractuales. 25.El contratista deberá cumplir con todas aquellas actividades adicionales que designen el ordenador del gasto, oficial de contracción CENAC educación, supervisor, quien haga sus veces o el competente, toda vez que tenga relación con su profesión 26. Elaborar planes centralizados de los contratos de prestación de servicios y/o apoyo a la gestión y contratos horas catedra y contratos de bienes y servicios. 27. Realizar liquidación de los contratos tanto de prestación de servicios y/o apoyo a la gestión, como de contratos horas catedra y contratos de bienes y servicios. 28. Realizar el seguimiento, control y verificación del proceso contractual desde el punto de vista económico y financiero, incluyendo la revisión de la documentación que compone las carpetas maestras de los procesos de contratación, con el fin de garantizar su correcta liquidación, consistencia y cumplimiento normativo. 29. Elaborar las actas de liquidación de los contratos asignados, desde la óptica económica y financiera, asegurando que se reflejen de manera precisa los saldos, pagos realizados, descuentos aplicados, entradas y salidas, obligaciones cumplidas o incumplidas y demás aspectos económicos relevantes.

30.Cargar las actas de liquidación en la plataforma SECOP (Sistema Electrónico para la Contratación Pública), conforme a los lineamientos establecidos por la entidad contratante y dentro de los plazos estipulados.
31. Gestionar el perfeccionamiento de las actas de liquidación, lo que incluye la recolección de firmas de las partes, la incorporación de observaciones o ajustes que se deriven del proceso de revisión y la verificación del cumplimiento de requisitos legales para su validez.
32. Mantener actualizada y debidamente organizada la información contractual de los procesos en los que participe, en los sistemas y formatos definidos por la entidad, incluyendo matrices de control, archivos digitales y físicos, hojas de seguimiento, entre otros.
33. Emitir informes técnicos y financieros periódicos o cuando sean requeridos, relacionados con el avance en la elaboración y trámite de las actas de liquidación, así como alertar sobre posibles riesgos o inconsistencias detectadas.
34. Brindar apoyo técnico a las dependencias de la entidad en temas relacionados con la liquidación de contratos, resolución de observaciones de los supervisores, contratistas u órganos de control, y en la interpretación de cifras, soportes económicos y demás información pertinente.
35. Velar por la confidencialidad, integridad y reserva de la información tratada en el marco de sus funciones, absteniéndose de divulgarla sin autorización previa y por escrito de la entidad contratante.
36. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato en materia contratos, planes y liquidaciones.
37. Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.
2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamento por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III.
3. 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 archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).
4. 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.
5. Bajo el amparo de ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso , difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos.
6. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio.
7. Presentar el informe de gestión del supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo, establecido en el plan No. 0001383 de fecha

	10 de enero de 2024, la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto". 8. No cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegado o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejercito Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba de futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar. 9. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. 10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales especificas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia. 11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011. 12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política articulo 122 y la ley 1621 de 2013. Nota: asistir cuando la entidad lo requiera a las pruebas de poligrafía y eyedetect (componente de detección ocular). 13. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. 14. Entregar al finalizar el contrato al supervisor del mismo un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido generado. 15. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "clausula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión. 16. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato. 17. El contratista se obliga a realizar el cargue en la plataforma SECOP II, el informe de gestión, la cuenta de cobro o factura (esta última si aplica) y la planilla de pago. 18. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer y que hace parte del presente contrato. 19. 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, 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

	PARÁGRAFO SEGUNDO: SUJECIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos 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. PARÁGRAFO TERCERO: LEY 1437 DEL 2011 ART 66 Y 67 Y LA RESOLUCIÓN 6346 DE 2012 ARTÍCULO 66. DEBER DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR Y CONCRETO. Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes ARTÍCULO 67. NOTIFICACIÓN PERSONAL. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse. En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo. El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación. La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante una cualquiera de las siguientes modalidades: 1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera. La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico. 1. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos.
CLÁUSULA TERCERA VALOR TOTAL, FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	**EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN, cancelará el valor total por la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($ 43.291.500,00) INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS, GRAVÁMENES, DESCUENTOS Y RETENCIONES A LOS QUE HAYA LUGAR, por Recurso RECURSO 10** así: **PAGADEROS MEDIANTE:** **ONCE (11) PAGOS PARCIALES TENIENDO EN CUENTA LA SIGUIENTE PROYECCIÓN DE LÍNEAS DE PAGO:**

No. PAGO PARCIAL	LAPSO DE PAGO	PORCENTAJE	VALOR PAGO
1	FEBRERO	9,5%	$ 4’123.000,00
2	MARZO	9,5%	$ 4’123.000,00
3	ABRIL	9,5%	$ 4’123.000,00
4	MAYO	9,5%	$ 4’123.000,00
5	JUNIO	9,5%	$ 4’123.000,00
6	JULIO	9,5%	$ 4’123.000,00

7	AGOSTO	9,5%	$ 4’123.000,00
8	SEPTIEMBRE	9,5%	$ 4’123.000,00
9	OCTUBRE	9,5%	$ 4’123.000,00
10	NOVIEMBRE	9,5%	$ 4’123.000,00
11	DICIEMBRE	5%	$ 2’061.500,00
TOTAL		**100%**	**$43.291.500,00**

AUTORIZADO MEDIANTE RADICADO No. 2026318000555353 de fecha 09 de enero de 2026 MDN-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DIPER-17.5 emitida por el Coronel (E) LUIS HERNANDO SANDOVAL PINZON Director de Sanidad Encargado de las Funciones Administrativas y de Mando como Comandante del Comando de Personal del Ejercito Nacional

CATEGORÍA: PROFESIONAL H – REQUISITOS MÍNIMOS ACREDITADOS.

Los citados pagos se efectuarán mediante consignación en la cuenta de ahorros NO. 0550488416751250 del BANCO DAVIVIENDA**,** 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 dé aviso por escrito a la **CENAC DE EDUCACIÓN**, 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 trámites presupuestales correspondientes.

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

1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el contratista y recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.

2. Informe de supervisión, de acuerdo al 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.

   Nota 1: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.

4. Conforme al Artículo No. 9 y ll del Decreto 2231 de fecha 22 de diciembre de 2023 y en concordancia al Artículo 383 de Estatuto Tributario será deducible de la base gravable el pago de la seguridad social para establecer impuestos, tasas y contribuciones cuando aplique.

5. Los demás documentos que requiera el supervisor del contrato.

   Nota 2: teniendo en cuenta los tiempos establecidos para la ejecución presupuestal y a fin de realizar los pagos en forma oportuna de los honorarios, la documentación correspondiente soporte de pago (cuenta de cobro- planilla parafiscales con el correspondiente recibo de pago -Informe de gestión e Informe de supervisión debe ser entregado al área de facturación de la CENAC DE EDUCACIÓN entre el día 25 al 30 de cada mes por parte del supervisor. (Es de aclarar que las actividades consignadas en los anteriores documentos deben corresponder a las actividades ya realizadas por el prestador de servicio).

NOTA 1: APLICA ☐ NO APLICA ■

<table>
<tr><td></td><td>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 (ADRES), en las condiciones establecidas por esa entidad.

NOTA 2: APLICA ☐ NO APLICA ■

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)

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.

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)

3. Acreditar la condición de pensionado. SI ☐ NO ■

NOTA 3: APLICA ☐ NO APLICA ■

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 CENAC DE EDUCACIÓN 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 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 pernoctados). <u>No incluir información ajena al plan vigente.</u>

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.</td></tr>
<tr><td>CLÁUSULA CUARTA SUJECIÓN DE PAGOS Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES</td><td>El pago del presente contrato de prestación de servicios se subordina a la apropiación presupuestal RUBRO PRESUPUESTAL No. A-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES vigencia fiscal del año 2026, de conformidad con el CDP No.3026 de fecha 14 ENERO 2026 y a la expedición del registro presupuestal.

Parágrafo primero. MODIFICACIÓN DE LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: Las partes acuerdan que en el evento en que sea necesario modificar la presente Cláusula, el M.D.N – EJÉRCITO NACIONAL – (CENAC DE EDUCACIÓN) podrá hacerlo unilateralmente sin que sea necesaria la suscripción de un contrato modificatorio por tratarse de un trámite ajeno a la voluntad del CONTRATISTA.</td></tr>
<tr><td>CLÁUSULA QUINTA LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</td><td>
<table>
<tr><td>ITEM</td><td>UNIDAD</td><td>CENAC EDUCACIÓN</td></tr>
<tr><td colspan="3">CALLE 102 No. 7 – 80 CANTON NORTE</td></tr>
</table>
NOTA 4: APLICA ☐ NO APLICA ■

De acuerdo a las obligaciones establecidas en este contrato, se evidencia que el contratista, tiene la obligación de cumplir con el objeto contractual, en BOGOTÁ 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</td></tr>
</table>

	contrato.
CLÁUSULA SEXTA PLAZO DE EJECUCIÓN	A partir de los requisitos de perfeccionamiento del contrato (aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal), desde el 1 de febrero del 2026 hasta el 18 de DICIEMBRE de 2026.
CLÁUSULA SÉPTIMA GARANTÍA ÚNICA	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: **Cumplimiento del contrato**. 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. Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato por un término igual al plazo de vigencia del contrato y seis (6) meses más **Calidad del servicio.** Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato por un término igual al plazo de vigencia del contrato y seis (6) meses más Dicha póliza podrá hacerla efectiva el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL- CENAC DE EDUCACIÓN** en caso de incumplimiento parcial o total o terminación del contrato por hechos imputables al contratista. **Parágrafo primero**: 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 renuncia 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 siguientes 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. **Parágrafo segundo:** 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 **MINISTERIO DE DEFENSA – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC DE EDUCACIÓN**. De igual manera en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato y/o se prorrogue su término, **EL CONTRATISTA** deberá ampliar el valor y/o vigencia de las garantías otorgadas. **Parágrafo tercero**: Si **EL CONTRATISTA** se negare a constituir la garantía, así como a no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, **EL MINISTERIO DE DEFENSA – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC DE EDUCACIÓN** podrá dar por terminado el contrato unilateralmente. **Parágrafo cuarto:** El contratista deberá constituir la garantía dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la suscripción del contrato.
CLÁUSULA OCTAVA INDEMNIDAD	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.
CLÁUSULA NOVENA DERECHOS DE AUTOR	Los profesionales y/o prestadores de servicio de apoyo a la gestión 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 materiales.

CLÁUSULA DÉCIMA - SUPERVISOR	**EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN**, ejercerá la supervisión y control de la ejecución del presente contrato de prestación de servicios a través del SUBOFICIAL LIQUIDACIONES CENACEDUCACION **y/o quien haga sus veces quien a la fecha es el SS. SOLANO ARENALES JEIMMI ALEXANDRA identificado/a con cédula de ciudadanía No. 1'095.701.831**, quien a su vez se denominará el supervisor del contrato, de acuerdo con la Resolución de nombramiento **No. 00000235 fechada el 15 DE ENERO DE 2026** 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, Resolución 6302 de 31 julio de 2014 "Por la cual se Adopta el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, y sus Unidades Ejecutoras" y demás normas establecidas sobre la materia. El Supervisor tendrá además de las funciones establecidas en las normas generales de contratación, 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 de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. En este orden, el supervisor se debe anticipar al incumplimiento y debe procurar que las partes adopten todas las medidas que sean necesarias para evitarlo. La actitud del supervisor no puede ser una actitud pasiva, que se limite a esperar el incumplimiento de las obligaciones de las partes, para luego incluir dicho incumplimiento en el informe de supervisión 5. Remitir al Contratista instrucciones, solicitudes, observaciones y recomendaciones para procurar la debida ejecución del objeto contractual y prevenir posibles incumplimientos. 6. Mantener un archivo organizado de la supervisión, acerca de la correspondencia, informes, resúmenes gráficos, solicitudes, requerimientos, quejas, memorias e inventarios detallados que sirven de base para certificar los recibidos y demás documentos atinentes a las actividades de control y supervisión. 7. Estudiar y emitir concepto respecto de las reclamaciones, peticiones y sugerencias presentadas por el contratista. 8. Suministrar toda la información normativa y técnica disponible para la ejecución del contrato, así como también, brindar el apoyo administrativo y logístico que se requiera. 9. Realizar reuniones con el contratista, competente contractual y funcionarios

	interesados, cuando se tengan dudas sobre los términos del contrato y/o se considere necesario para la normal ejecución y desarrollo de los mismos. 10. Emitir informes y certificar periódicamente al competente contractual, el cumplimiento del objeto contractual y obligaciones del contratista. 11. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (cuando aplique) de conformidad con la ley 1150 de 2007, **Decreto 1273 de 2018** y demás normatividad que regule la materia. En caso contrario deberá dar aviso de esta circunstancia a la Unidad Pagadora. 12. Presentar a la Entidad Contratante con la periodicidad exigida, informes de supervisión y recibo a satisfacción, así como, solicitar y entregar la documentación necesaria para la liquidación del contrato, dejando constancia de las obligaciones iniciales, modificaciones, adiciones, prórrogas, ajustes, número y cuantía de las actas parciales, pagos, reconocimientos, acuerdos, conciliaciones, transacciones, valor final del contrato, pago de prestaciones sociales, y la ampliación de las pólizas de garantía del contrato. El proyecto de acta de liquidación debe ser remitido a (indicar dependencia encargada de la revisión) y una vez autorizado, debe hacerlo firmar por el contratista y pasarlo para firma del competente contractual. 13. De presentarse fuerza mayor o caso fortuito, ausencia temporal o definitiva, que afecte el adecuado cumplimiento de la supervisión del contrato, deberá informar por escrito al competente contractual, para que proceda en derecho, al nombramiento del nuevo supervisor. **Parágrafo primero.** No será necesario elaborar un nuevo acto administrativo para nombrar un supervisor del contrato, si la actividad de supervisión la hace el oficial o suboficial nombrado para desempeñar el **mismo cargo que desempeñaba el supervisor inicial del contrato.** En todo caso, en el acta de entrega del cargo, el supervisor del contrato debe relacionar el estado actual del presente contrato.
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA CAMBIO DE SUPERVISOR	Una vez nombrado y notificado el nuevo supervisor, éste deberá informar al contratista dentro de los cinco días hábiles a la notificación del acto. En caso de requerirse modificación o cambio de supervisor, la misma deberá ser notificada mediante la correspondiente resolución de designación.
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA CESIÓN	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 **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN,**, no quedando este obligado a dar las razones que le asistan para negarlo, en todo caso previo a la solicitud de autorización deberá haberse agotado el procedimiento establecido en el numeral 6.3.2.4.1 de la resolución 4130 del 16 de junio de 2022.
CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA AUSENCIA DE PRESTACIONES SOCIALES Y ACREENCIAS LABORALES	Dada su naturaleza jurídica el presente contrato no constituye ni produce relación laboral alguna, por lo cual **EL CONTRATISTA** no adquiere vínculo laboral alguno con **EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN,** 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 **CLÁUSULA TERCERA. VALOR TOTAL, FORMA Y CONDICIONES DE PAGO** del presente contrato.
	1. MULTAS: 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, **EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO**

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA SANCIONES	**NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN**, podrá imponer al **CONTRATISTA** 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 **EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN** 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 **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN** adeude al **CONTRATISTA.** **2. MULTAS POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** 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, **EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN** podrá imponer 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 **El MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN** podrá declarar el incumplimiento unilateral del contrato**.** **3. PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento total de las obligaciones derivadas del contrato, EL **CONTRATISTA** pagará al **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION,** 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 **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION.** No obstante el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN** 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 establecidas en el presente contrato. **Parágrafo primero:** 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) **Parágrafo segundo: Pago de las multas:** El pago de las multas a que se refiere esta cláusula podrá exigirse por la vía ejecutiva. Si dicho pago no se hubiera 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. **Parágrafo tercero: Extensión para las demás obligaciones contractuales:** Esta sanción puede hacerse efectiva por parte del M. D. N. - EJÉRCITO NACIONAL – (CENAC

	DE EDUCACIÓN), 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. **Parágrafo cuarto: Naturaleza de la penal pecuniaria:** se pacta a título de pena, no de indemnización, razón por la cual, EL M.D.N -EJÉRCITO NACIONAL- (CENAC DE EDUCACIÓN) 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 hubiera 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. **Parágrafo quinto: Recursos ingresan al tesoro nacional:** El valor de las sanciones por retardo y de la Cláusula Penal Pecuniaria a que se refiere tanto la cláusula de sanciones, como está, ingresará al Tesoro Nacional, a través de la Tesorería Principal del Comando del Ejército.
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD	El Contratista se obliga para con el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION,** a dar cumplimiento al compromiso de confidencialidad suscrito con antelación a la suscripción 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 **EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL**.
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA TERMINACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO	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. El **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN** pagará al **CONTRATISTA,** los valores proporcionales al tiempo de servicios prestados. 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: 1. Que con la terminación anticipada no se afecte la continua y eficiente prestación de los servicios públicos a su cargo. 2. Que con la terminación anticipada no se afecte el cumplimiento de los fines estatales. 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. 4. Que la terminación anticipada no genere detrimento patrimonial para la Entidad. Dicho detrimento puede ocurrir en casos como los siguientes: a) En la medida en que queden inconclusas actividades que, de contratarse nuevamente, produzcan un desgaste administrativo para la Entidad; 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; c) Cuando por la terminación anticipada del contrato la Entidad contratante sea sancionada por una autoridad. 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.
CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	**EL CONTRATISTA** 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. **PARÁGRAFO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES:** Si llegase a sobrevenir inhabilidades e incompatibilidades en **el CONTRATISTA**, éste cederá el contrato previa autorización escrita del MINISTERIO **DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL.**
CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA SUSPENSIÓN	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.
CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	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. 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.
CLÁUSULA VIGÉSIMA LIQUIDACIÓN	El presente contrato se liquidará dentro de los seis (6) meses siguientes a su terminación.
CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA PRINCIPIO DE INTEGRALIDAD	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 Comando de Personal (COPER) 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.
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Para el perfeccionamiento del presente contrato se requiere: i) De la firma de este por las partes y como 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 **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION**, y constancia de afiliación de la seguridad social y a riesgos laborales.
CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL	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.
CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA DOMICILIO	Para efectos del presente contrato, el domicilio contractual será la ciudad de **BOGOTÁ, D.C** y las partes recibirán correspondencia en Central Administrativa y Contable Especializada de Educación, ubicada en la Calle 102 No. 7- 80 Cantón Norte, en la

CONTRACTUAL	ciudad de Bogotá D.C., así como, en los correos electrónicos cenacedu@buzonejercito.mil.co y lina.linaresm@gmail.com
CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA RIESGO LABORAL	De conformidad con el estudio previo que antecede el presente contrato, el Gerente del Proyecto establece como riesgo laboral el siguiente: RIESGO 1. Clase I, de Riesgo Mínimo.

Nota: En constancia del presente contrato se entiende firmado y suscrito por las partes con la firma y aprobación del mismo en la plataforma SECOP II.

Para constancia se firma en **BOGOTÁ D.C, a los Diecisiete (17) días del mes de ENERO de 2026.**

POR EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO
Coronel HERNAN MAURICIO ACEVEDO RAMIREZ
Director y Ordenador del Gasto de la Central Administrativa y Contable Especializada de Educación.

LINA PAOLA LINARES MARTÍNEZ
C.C. No. 1.023.918.290 expedida en BOGOTÁ D.C.
CONTRATISTA

COMITÉ TÉCNICO EVALUADOR
CS. ELIANA ALEXANDRA VELEZ LOPEZ
SUBOFICIAL FACTURACION PS CENACEDU

COMITÉ JURÍDICO ESTRUCTURADOR
ABOG. ALEXANDRA CHIQUILLO NAVARRO
ASESORA JURÍDICA CENACEDUCACIÓN

COMITÉ ECONÓMICO ESTRUCTURADOR
SP. EDGAR RODRIGUEZ CRUZ
SUBOFICIAL PRECONTRACTUAL CENACEDU

SUPERVISOR DEL CONTRATO
SS. SOLANO ARENALES JEIMMI ALEXANDRA
SUBOFICIAL LIQUIDACIONES CENA EDUCACIÓN