FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC REGIONAL NEIVA"

EL SUSCRITO OFICIAL DE CONTRATACION DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC REGIONAL NEIVA"

HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo de **SANDRA LUCIA SAMACA DUARTE** , se evidencia que la mencionada, identificado/a con la cédula de ciudadanía No. **1.057.574.690** expedida en **Sogamoso (Boyacá)**, presto los servicios Profesionales al Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional – **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC REGIONAL NEIVA"- NOVENA BRIGADA** de acuerdo a la siguiente información:

No. contrato	**002-CENAC REGIONAL NEIVA -2017**
Fecha de suscripción	**01 de Febrero del 2017**
Objeto contractual	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA ASESORIA JURIDICA INTEGRAL A LOS PROCESOS PRE Y CONTRACTUALES DE LA CENAC REGIONAL NEIVA.**
Plazo ejecución	**31 de Diciembre de 2017**
V/total contrato	**$46.200.000**
V/total mensual	**$4.200.000**
Acta de liquidación No.	**SI ☐ No. _____ Fecha _____** **NO ☒**
Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria)	**SI ☐ Datos y resumen de la sanción _____** **NO ☒**
obligaciones contractuales	En cumplimiento de este contrato **EL CONTRATISTA** deberá cumplir con las siguientes obligaciones: 1. Estructurar, los proyectos de pliegos y pliegos de condiciones para establecer las condiciones jurídicas que deban cumplir los oferentes en términos de respaldo jurídico, para los procesos de adquisición de equipos, obras e interventorias que son de competencia de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA. 2. Asistir a todas las audiencias: informativas, preventivas, previas y de adjudicación de los diferentes procesos que adelanta la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA para ser garantes y aclarar las posibles dudas que puedan surgir en el transcurso del proceso. 3. Realizar las respetivas evaluaciones a las propuestas que se presenten dentro de los procesos contractuales que adelanta la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA. 4. Emitir conceptos jurídicos para adición de contratos, prórrogas, multas y cesiones de derecho.. 5. Aprobar las pólizas que se constituyan para respaldar las obligaciones contratadas. Realizar informes mensuales de las actividades y

	escanear la documentación requerida por la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA. 7. Hacer la liquidación de los contratos realizados por la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA. 8. Verificar según la norma de archivo vigente la entrega documental al archivo general. 9. Coordinar las actividades jurídicas. 10. Lleva los debidos procesos pertenecientes a la Central Administrativa y Contable Regional Neiva. 11. contesta las peticiones, quejas, reclamos, demandas, tutelas y derechos de petición instaurados ante la Central administrativa y contable Regional Neiva en referencia a la contratación estatal. 12. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución. Además de esto el contratista se obligara a: 1. Suscribir el Contrato. 2. Constituir las pólizas y/o garantías exigidas en el presente contrato y sus adiciones si las hubiere 3. Acreditar la profesión con los diplomas requeridos, los cuales serán verificados con la Institución Educativa; 4. Aceptar la tasación y descuento de penas parciales frente al incumplimiento de sus obligaciones contractuales. 5. No ofrecer o pagar dádivas, sobornos o cualquier tipo de halago o prebenda a los funcionarios de la – **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA,** o participantes en el proceso, directa o indirectamente en cualquier momento u oportunidad, para la adjudicación, durante y después de la suscripción del presente contrato. 6. Abstenerse de ceder el presente contrato sin que medie autorización de la **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA,** Afiliarse a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar a las certificaciones del cumplido del servicio copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud – Pensiones), en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Profesionales ARP. De igual forma asumir bajo su cuenta y riesgo cualquier responsabilidad por el no cubrimiento oportuno de su afiliación, ante las autoridades de sanitarias correspondiente.

	7. Colaborar y propender por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la Institución a la terminación del presente contrato. Así mismo, se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, pero no será responsable en los eventos de Caso Fortuito y Fuerza Mayor. Los bienes que entregue la Entidad **CENAC REGIONAL NEIVA,** al **CONTRATISTA** para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en que se inicie el contrato. 8. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato, respondiendo patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del presente contrato, salvo autorización escrita de : **CENAC REGIONAL NEIVA,** así mismo, devolver a **CENAC REGIONAL NEIVA,** la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos. 9. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso. 10. Contribuir con el desarrollo de la oficina donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad. 11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas pre y contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse. 12. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los

	funcionarios de la CENAC REGIONAL NEIVA. 13. Presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha de terminación del contrato, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de su ejecución. 14. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por la CENAC REGIONAL NEIVA, y presentar mensualmente informe de productividad al Supervisor del contrato. 15. Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier evento adverso que se presente en el desarrollo de prestación del servicio objeto de este contrato. 16. Las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato.

Para constancia se firma en Neiva - Huila, a los nueve (09) días del mes de enero de 2018.

CT. DIEGO GERMAN PALOMO TOVAR
Jefe de Contratación CENAC REGIONAL NEIVA