MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJERCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL CÙCUTA
NIT.900063431-6

SOLICITUD DE OFERTA N° CD 009 – CENAC CUCUTA 2021
CONTRATACIÓN DIRECTA PERSONA NATURAL

Con toda atención, y en cumplimiento de la Ley 80 de 1993, el artículo 2 numeral 4 de la Ley 1150 de 2007, el artículo2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en lo relativo a la Contratación Directa, nos permitimos comunicarle que la CENAC CUCUTA, se permite invitarlo a presentar propuesta para**: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO DE LOS CENTROS DE FAMILIA DE LA BR 30 Y BR 18,** de acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

ENTREGA DE LA PROPUESTA
Lugar. Oficina de CENAC CUCUTA
Fecha: 28 de enero de 2021
Hora: 15:00 Horas

1. ALCANCE DEL OBJETO Y/O DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO

1.2. Obligaciones Específicas del Contratista:

En desarrollo de objeto Contractual, el contratista se compromete con el CENAC CUCUTA a:

1. Presentar informes de gestión de manera mensual, trimestral y al finalizar el plazo de ejecución del presente contrato, de acuerdo a las directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional.
2. Asistir y participar en las actividades, reuniones y mesas de trabajo que se requieran por parte del M.D.N., Ejército Nacional, Unidad Operativa Mayor, Menor o Táctica, la Dirección de Familia y Bienestar y la red externa para trabajar temas relacionados con familia.
3. Ejecutar los lineamientos y directrices establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar, emitidos a través de planes, directivas, boletines, entre otros requerimientos.
4. Asesorar desde el derecho de familia, dando las respectivas recomendaciones jurídicas al personal orgánico del Ejército Nacional, población sensible y sus respectivas familias, conforme a los requerimientos y necesidades de la población, sin representar dentro de los procesos administrativos o judiciales a los consultantes que asisten al Centro de Familia.
5. Capacitar permanentemente al personal militar, civil, población sensible y sus respectivas familias sobre la normatividad, jurisprudencia y doctrina vigente en materia de familia de acuerdo las necesidades de la población y de la DIFAB. Así mismo gestionar con redes de apoyo externas, capacitaciones para el personal de la fuerza relacionadas con el Derecho de Familia.
6. Elaborar y difundir a las diferentes poblaciones documentos, guías, cartillas, folletos, boletines, juegos, vídeos, entre otro material informativo o educativo en temas de derecho de familia.
7. Realizar en coordinación con el resto de los miembros del equipo CEFAM el plan de acción, cronograma de actividades mensual – anual y organización del portafolio de servicios del Centro de Familia, de acuerdo a un diagnóstico de necesidades y una caracterización de la población.

8. Realizar el panorama de familia en la unidad en coordinación con el equipo del Centro de Familia, teniendo en cuenta el diagnóstico de necesidades, caracterizando las diferentes poblaciones con las que interviene el Centro de Familia, con el fin de intervenir en las problemáticas más sentidas. El formato establecido debe ser entregado el último día del mes de febrero.
9. Realizar orientación individual y/o familiar de acuerdo a las necesidades del personal militar, civil y sus familias que pertenece a la Fuerza sobre derecho de familia, aplicando los diferentes conocimientos del profesional, teorías, rutas de atención, guías de manejo y experiencia en Derecho de Familia.
10. Dar oportuna respuesta a los derechos de petición, tutelas, otros requerimientos judiciales y demás situaciones en materia de familia, elevados por entidades públicas, privadas, funcionarios, particulares, Juzgados de Familia, Defensores de Familia, Inspecciones de Policía, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Fiscalías, entre otros.
11. Estudiar y analizar mensualmente los derechos de petición para buscar estrategias que minimicen la utilización de este mecanismo constitucional por parte de la población en contra de la Fuerza.
12. Participar en la recopilación y organización de las normas, jurisprudencia y doctrina, relacionada con el derecho de familia y en especial las relacionadas con las normas de los miembros del Ejército Nacional.
13. Realizar la remisión del caso a psicología o trabajo social, si la problemática requiere de abordaje psicosocial e interdisciplinario o a las entidades públicas y privadas por competencia.
14. Realizar entrevista jurídica a todas las personas que consulten por primera vez para que se defina algún tipo de intervención profesional, incluso si se remite a red externa y registrar en la historia todas las actuaciones que se realicen en materia jurídica a nivel familiar, tareas, acuerdos, comentarios, consejería telefónica, observaciones que refiera el consultante y demás procesos de intervención llevados a cabo con el usuario, acompañando a las familias en las diferentes problemáticas y brindando orientación frente al adecuado manejo ante cualquier situación que esté afectando la integridad familiar siguiendo la normatividad vigente en Derecho de Familia y las guías designadas por la DIFAB.
15. Realizar el respectivo seguimiento y remisión a las redes internas y externas de los casos atendidos por el profesional de acuerdo al grado de complejidad y competencia, diligenciando los formatos correspondientes. De igual forma, realizar el cierre de los casos ya sea por cumplimiento de objetivos, traslado, fallecimiento o inasistencia del consultante y/o su familia. Una familia representa un caso, todos los miembros que consulten deben estar registrados en una sola historia psicosocial o jurídica.
16. Diligenciar de manera completa, sin enmendaduras y firmar los formatos y documentos establecidos por la DIFAB, los cuales soportan el proceso de orientación jurídica con los consultantes tales como: el libro foliado, entrevista jurídica, acta de comparecencia, compromiso de carácter pedagógico, seguimiento, remisión a redes internas o redes externas, consejería telefónica, entre otros.
17. Ejecutar y movilizar mensualmente cada uno de los programas dirigidos a la familia y poblaciones sensibles, realizando las acciones, actividades, gestiones, requerimientos y capacitaciones en materia de derecho de familia en la unidad, de acuerdo a las iniciativas del Centro de Familia y directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar.
18. Diligenciar y enviar de manera completa el día 25 de cada mes los informes estadísticos y de evaluación de acuerdo a los formatos establecidos por la DIFAB.
19. Informar a la población sensible de su jurisdicción sobre los derechos y deberes que tiene por ser familiar o por pertenecer a este tipo de población.
20. Retroalimentar a la Dirección de Familia en cuanto a las problemáticas más vistas y/o reincidentes dentro de la guarnición.

21. Asesorar a las familias en situación de pérdida de sus seres queridos (fallecidos) sobre temas prestacionales.
22. Mantener el debido secreto profesional acorde al código ético, en relación a la información que recibirá como miembro del equipo CEFAM.
23. Realizar atención jurídica a las jurisdicciones o Unidades Orgánicas que la Dirección de Familia y Bienestar le asigne, de acuerdo a las necesidades de la Fuerza, previa coordinación con el supervisor del contrato. El cronograma deberá ser enviado a la DIFAB.
24. Apoyar las actividades masivas organizadas por el Centro de Familia en la Unidad donde se encuentre ubicado en el momento de la celebración de las mismas.
25. Las demás obligaciones que sean asignadas por el supervisor del contrato, de acuerdo a las necesidades de la dirección de familia y bienestar, relacionadas con la naturaleza y objeto del contrato.

1.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993, el artículo 50 de ley 789 de 2002, y cumplir con las siguientes obligaciones:

1. En el cumplimiento a Io 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. Por lo que mencionada situación debe reflejarse en el contrato.
2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamentado por el Decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente at 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 Io establecido en la ley 1581 de 2012.
5. Bajo el amparo de la 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 publica 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 Io 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 u oficio.
7. Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo K (anexo), establecido en el plan No. 00023548 del 23 de diciembre de 2020, en “que emite el Comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para 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. En virtud de la coordinación entre el contratista y el contratante, se deberá cumplir con el horario establecido por el supervisor cuando se requiera para el desarrollo eficiente y productivo de la actividad encomendada sin que esto suponga la configuración del elemento de subordinación, tal como se ha establecido en la Sentencia SL-116612015 (50249), 05/08/15 y SL 48902 del 24 de febrero de 2016 de la Sala Laboral de la Corte Suprema de Justicia.
9. No cumplirá en ningún caso con el control de horarios de llegada 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 futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como preconstitucion 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.
10. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.
11. 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.
12. 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.
13. El contratista autoriza al MON - 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.
14. 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.
15. Entregar a la finalización del contrato del supervisor del contrato un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido exagerado.
16. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una Clausula 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 este, dicha estipulación resulta facultativa y, por tanto, se encuentra expresa y legalmente autorizada su incluS1dFl.
17. Dar cumplimiento at 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 aducir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato

2. LOCALIZACION Y/O LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO

CONTRACTUAL

El lugar de cumplimiento del contrato será en**:** Las instalaciones de la Central Administrativa y Contable CENAC - CÚCUTA ubicada en la Avenida 1 San Rafael vía al Pórtico CANTON MILITAR SAN JORGE en la ciudad de Cúcuta –Norte de Santander o donde por necesidades del servicio se requiera dentro del país.

3. REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES

Para la suscripción del contrato que se pretende realizar, el contratista debe contar con los siguientes requisitos de acuerdo A LA AUTORIZACIÓN ANEXA DEL RADICADO NO. 2021318000746673 DE FECHA 25 DE ENERO DE 2021, PLAN NO.00023548 DEL 2020, EMITIDO POR LA JEFATURA DEL ESTADO MAYO DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS CON EL FIN DE IMPARTIR POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, MEDIANTE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA, así:

Profesión: ABOGADO
Especialización: No Requiere
Experiencia especifica acreditada: 3 Años.

Categoría: III
Nivel: 3

4. DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato. Los requisitos habilitantes jurídicos deben ser presentados en un solo Archivo PDF, y la propuesta económica en PDF en un archivo independiente.

Formato único de hoja de vida de la Función Pública SIGEP(El futuro contratista debe subir toda la información al sistema de acuerdo con el usuario y clave dada, el certificado del SIGEP le corresponde imprimirlo al CENACCUC PERSONAL para la correspondiente firma del comité evaluador y posteriormente contratista.
Copia Diploma de Bachiller
Copia acta de grado y diploma de título profesional
Copia de diploma de postgrado
Copia tarjeta profesional / matricula profesional y certificado (cuando Aplique
Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios de la Tarjeta Profesional (cuando aplique).
Fotocopia documentos soportes de la hoja de vida
Certificaciones de Experiencia: donde se identifique el empleador (Razón Social, Dirección, Teléfono e Email), Fecha de inicio y terminación, Cargo Desempeñado.
Fotocopia cedula de ciudadanía
Fotocopia libreta militar (cuando aplique)
Certificado vigente de antecedentes judiciales (policía nacional)
Certificado vigente de responsabilidad fiscal (contraloría general de la república)
Certificado vigente de antecedentes disciplinarios (procuraduría general de la república)

Certificado vigente de antecedentes disciplinarios de abogados (consejo superior de la judicatura)
Constancia del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, (Policía Nacional) Ley 1801-29 Julio/16. https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
Certificación bancaria original actualizada
Registro único tributario Rut - DIAN debe tener la actividad económica relacionada a la profesión. (Se debe adjuntar tanto el RUT como la verificación en la página web de la DIAN – consulta estado del RUT https://muisca.dian.gov.co/WebRutMuisca/DefConsultaEstadoRUT.faces)
Constancia de afiliación al sistema integral de seguridad social en salud, pensión y ARL (Se aclara que Riesgos Laborales se debe incluir en la carpeta maestra una ve z suscrito el contrato) – (Deben incluir consulta página web RUAF)
Carta de compromiso de afiliación a la ARL Anexo de acuerdo al formato enviado al correo electrónico debe imprimirlo y firmarlo
Certificación medico (Ocupacional) de ingreso (cuya vigencia máxima es por tres (3) años, de acuerdo con lo contemplado en el artículo 18 del Decreto 723 del 2013)
Estudio de Seguridad – Debidamente diligenciado firmado y con fotografías. Anexos. Fotocopia de la Cedula ampliada al 120% Fotocopia Diplomas Estudios Referencias Personales (3) Referencias Laborales
RESOLUCIÓN DE FACTURACIÓN Sea persona natural o jurídica responsable del IVA Régimen Común, deberá presentar actualizada la correspondiente resolución de facturación expedida por la DIAN (se solicita esta certificación para efectos de pago). Cuando aplique
Declaración de Renta. Si Aplica
Declaración de Bienes y Rentas descargado desde el SIGEP
OTROS DOCUMENTOS
Anexo G Datos básicos beneficiario cuenta SIIF
Formato de Compromiso de Compromiso de Confidencialidad de acuerdo al formato enviado al correo electrónico debe imprimirlo y firmarlo
Formato " H Datos Generales" de acuerdo al formato enviado al correo electrónico debe imprimirlo y firmarlo
Formato Condición de Declarante.
ANEXO I Modelo de autorización de consulta, tratamiento y protección de datos personales conforme a lo señalado en el decreto 753 de 2019 reglamentario de la ley 1918 de 2018.

En la carta de la propuesta se sintetizarán las actividades que comprenden la propuesta, las cuales se deberán sujetar a las especificaciones y exigencias previstas en los presentes términos y deberán comprender en especial las actividades descritas en el alcance del objeto.

- ✓ El término de duración.
- ✓ Precio estimado por el servicio.
- ✓ Forma de pago

5. TIEMPO DE EJECUCIÓN

El tiempo que se tiene programado para que se ejecute el objeto a contratar será de **DIEZ (10) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento del contrato.

6. PRESUPUESTO OFICIAL

El Ministerio de Defensa Nacional – Ejército de Colombia – CENAC CÙCUTA ha calculado el valor del contrato de prestación de servicios de acuerdo con las Directrices dadas por el comando del Ejército Nacional por un valor de**: TREINTA Y UN MILLONES DE PESOS M/ CTE ($31.000.000)** de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. 2421 de fecha 27 DE ENERO DE 2021 subordinados al rubro A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES – RECURSO 10, expedido por el Jefe de Presupuesto de la CENAC CÙCUTA. este presupuesto incluye todas las variables que afectan el valor del mismo, costos directos e indirectos, incluyendo los gastos por impuestos.

7. FORMA DE PAGO

EL OFERENTE deberá proponer la forma de pago del valor del contrato, indicando la periodicidad y valor de cada uno de los pagos esperados. No obstante, esto no implica que no deban presentarse los respectivos informes mensuales de la gestión realizada, ni que se exonere del pago oportuno de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, so pena de incurrir en un incumplimiento del contrato.

Para la realización de cada uno de los pagos derivados del presente contrato, el contratista deberá entregar a la sección Presupuesto de la CENAC CÙCUTA, los siguientes documentos:

- Presentación de la cuenta de cobro respectiva.
- Constancia de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.
- Acreditación de los soportes de pago correspondiente por concepto de Seguridad Social Integral en salud, pensión, y riesgos laborales, 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 soporte de pago del aporte mensual obligatorio a la aseguradora de riesgos laborales conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.

8. CONDICIONES DE PAGO:

A partir del agotamiento de los trámites administrativos a que haya lugar y de conformidad con el PAC.

9. INDEMNIDAD:

El contratista se obliga a mantener indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del contratista, que se cubre con la garantía única.

10. GARANTÍAS EXIGIDAS

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[1] por un término igual al plazo de vigencia del contratos y seis (6) meses más

Dicha póliza podrá hacerla efectiva el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL- CENAC - CÙCUTA en caso de incumplimiento parcial o total o terminación del contrato por hechos imputables al contratista.

11. LIQUIDACION.

La liquidación del presente contrato no será obligatoria de acuerdo con lo previsto en el artículo 217 del decreto 019 de 2012.

12. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO ACELEBRAR.

Una vez suscrito el contrato, el Contratista deberá para su ejecución: entregar la documentación requerida:

- Constitución de garantía única de cumplimiento
- Resultado estudio de seguridad

Lo anterior para dar cumplimiento a los requisitos exigidos por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007

San José de Cúcuta, 28 DE ENERO DE 2021

ORIGINAL FIRMADO

CR. PEDRO MARIA VEGA LOSADA
JEFE DE ESTADO MAYOR Y SEGUNDO COMANDANTE TRIGESIMA BRIGADA y Gerente del Proyecto

proyecto
MARIA JOSE RUIZ BARBOSA
Asesor Jurídico
Estructurador Jurídico
Resolución de Nombramiento No. 00000374 del 28 de enero de 2021

proyecto
CARMEN DAMARIS CASALLAS RIVERA
Asesor Económico
Estructurador Económico
Resolución de Nombramiento No. 00000374 del 28 de enero de 2021

[1]Ver. Artículo 2.2.1.2.3.1.15. del Decreto 1082 de 2015

CARTA DE INTENCION DE AFILIACION VOLUNTARIA AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES

San José de Cúcuta, xxxxxxxxxx

Señores
CENAC - CÙCUTA
Ciudad

Yo XXXXXXXXXXXX, identificado (a) con C.C. XXXXXXXXXXXX de XXXXXXX con el propósito de firmar el contrato de prestación de servicios manifiesto mi intención de afiliarme voluntariamente al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece al artículo 3º del Decreto 2800 de 2003 y el numeral 1 de la Ley 1562 de 2012.

Me comprometo, una vez se haga efectiva la afiliación, durante el período de duración del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION (SEGÚN LA CONDICION APLIQUE), a asumir el pago total de la cotización mensual que determine la ARP según la clase de riesgo establecido en el artículo 26 del Decreto 1295 de 1994 y de acuerdo a la clasificación de actividades económicas establecidas en el Decreto 1607 de 2002.

Igualmente me comprometo a cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Profesionales establecidas en el Artículo 22 del Decreto 1295 de 1994 y el numeral 1 de la Ley 1562 de 2012.

Atentamente,

NOMBRE COMPLETO
C.C. xxxxxxxx de xxxxxxxxxxxx

COMPROMISO CONFIDENCIALIDAD DEL CONTRATO

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

PRIMERA: Que la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC - CÙCUTA adelantó el proceso de selección de contratación Directa, cuyo objeto es XXXXXXXXXXXXXXXXX" **SEGUNDA:** Que es mi propósito apoyar la gestión de la institución en lo que hace a la apertura y democratización del proceso, sobre esquemas fortalecidos hacia la trasparencia en los procesos de contratación, la garantía de información objetiva y la confidencialidad. **TERCERA:** Que siendo de interés en mi propio nombre, me encuentro dispuesto a asumir con la debida confidencialidad la información propia de la ejecución del contrato; en tal sentido suscribo el presente documento de confidencialidad por el cual se garantiza absoluta reserva sobre la información y lugares del Ministerio a los cuales tenga acceso. **CUARTA: Que** por tanto, asumo libre y espontáneamente este compromiso, el cual se regirá por las siguientes clausulas: **CLAUSULA PRIMERA. COMPROMISO ASUMIDO POR EL CONTRATISTA: Mediante** la suscripción del presente documento, asumo el siguiente, compromiso: EL CONTRATISTA se compromete formalmente a a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores y a cualquier otro representante suyo, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la Republica de Colombia, especialmente de aquellas que rigen la presente relación contractual, y les pondrá las obligaciones de a.) No revelar información propia del Ministerio de Defensa ni sobre los lugares a los cuales tenga acceso, con ocasión de la ejecución del presente contrato. B.) no permitir que terceros obtengan información relacionada con el literal anterior. C.)No obrar a través de terceros o sugerir que terceros hagan lo propio en su nombre. D.)No publicar información algún, por medios de comunicación electrónica o correos internos de su grupo empresarial, que permita a terceros o a sus funcionarios no autorizados acceder a la información. **CLAUSULA SEGUNDA, CONSECUENCIAS DE INCUMPLIMIENTO: EL CONTRATISTA** asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias que el ministerios considere procedente imponer, entre ellas, la presentación pública de su conducta trasgresora; acciones civiles, penales y administrativas que le permitan restablecer su situación, previa indemnización del daño causado. **CLAUSULA TERCERA:** Declara igualmente el CONTRATISTA que toda la información que se produzca en la ejecución del contrato, será confidencial y/o reservada. En constancia de lo anterior y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la Ciudad de San José de Cúcuta a los xxxxx días del xxx de 2020

EL CONTRATISTA

_____
NOMBRE COMPLETO
CC. de

ESTE ANEXO HARA PARTE INTEGRAL DEL RESPECTIVO CONTRATO

ANEXO G
DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA SIIF

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA SIIF

CIUDAD: San José de Cúcuta **FECHA:** _____

Me permito certificar la siguiente información con el fin de ser incluida en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF – Nación

I. DATOS PERSONA NATURAL Y/O JURIDICA (Beneficiario)

Nombre o Razón Social: XXXXXXXXXXXXXXXXX

Tipo Documento de Identificación:

Cedula de Ciudadanía:	x	No.	
Cedula Extranjería:		No.	
Nit Persona Jurídica:		No.	
Nit Persona Natural:		No.	
Otro Tipo de Documento		No.	Cuál?
Pasaporte :		No.	
Tarjeta de Identidad		No.	

Dirección: XXXXXXXXXXXXXXXXX Teléfono: XXXXXXXX
E- mail: XXXXXXXXXXX Fax: _____
Departamento: XXXXXXXXX Ciudad: XXXX Municipio: XXXX
Denominación de la cuenta: Corriente _____, De Ahorros: _____

NOTA 1: Adjuntar fotocopia legible: Cédula de Ciudadanía, RUT o Registro Cámara o documento equivalente.

II. DATOS DE LA ENTIDAD FINANCIERA:

Entidad Financiera**: XXXXX** Código**:** **XXXX**
Sucursal: XXXXX Ciudad**:** XXXXX
Dirección: XXXXXXX Teléfono: XXXXXXXX Fax_____
Número de la Cuenta: XXXXXXXXXXXXXXX

NOTA 2: Adjuntar Original de la Certificación Bancaria, indicando que la cuenta está activa y vigente. Asimismo se debe verificar que su expedición no sea mayor a treinta días.

El Beneficiario debe solicitar a la entidad financiera la certificación bancaria

_____
NOMBRE COMPLETO
C.C. XXXXXXX de XXXXXXXXX

ANEXO H
MODELO DATOS GENERALES

San José de Cúcuta, xxxxxxxxxxxxxx

Señores
EJÉRCITO NACIONAL
La Ciudad

Quien suscribe: xxxxxxxxxx, mayor de edad, de nacionalidad COLOMBIANA, de este domicilio, identificado con cédula de ciudadanía No. xxxxxxxxx de xxxxxxx, actuando en nombre propio.

Declaro:

Bajo la gravedad de juramento que la información que se consigna a continuación es real y autorizo para que el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional bajo cualquier medio legal corrobore la veracidad de la misma:

1. Datos Básicos							
Nombre y Apellidos:						Edad:	
No. Documento:		Dirección:				Ciudad:	
Teléfono fijo:		Celular:			Email:		
Nivel de escolaridad: (Ultimo Grado Cursado)		Pregrado:			Postgrado:		
Cuenta Bancaria No.:		Tipo:			Entidad y Sucursal:		

2. Datos Familiares					
Estado Civil:			**No. de hijos:**		
Nombres de los hijos:				**Identificación:**	
Nombre y Apellidos: Cónyuge o Compañero Permanente					
No. Documento:		Dirección:		Ciudad:	
Teléfono fijo:		Celular:		Email:	
Labora en una Entidad :		Nombre de la Entidad:			
Publica Privada					
Es militar o civil : vinculado bajo cualquier modalidad al Ministerio de Defensa	SI NO	Entidad:			
Otros familiares: vinculados bajo cualquier modalidad al Ministerio de Defensa	SI NO	Grado de Consanguinidad:			
		Cargo que desempeña:			

3. Experiencia laboral		
Experiencia específica (relacionada con el objeto contractual). Los certificados deben estar en la plataforma del SIGEP		
Entidad:	**Tipo de contrato:**	**Duración:**
4. Otros Contratos		

(Laboral, obra- mano-labor, aprendizaje, ocasional de trabajo, otro.)					
Entidad	**Tipo de contrato**	**No. De contrato**	**Objeto**	**Plazo**	**Vlr. Total contratado**

5. Contratos Vigentes					
Entidad	**Tipo de contrato**	**No. De contrato**	**Objeto**	**Plazo**	**Vlr. Total contratado**

6. Datos Generales		
Pertenezco al régimen tributario	Simple	Común:
Régimen de excepción: 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.		**Aplica No Aplica**
Pago de pensión: El (la) suscrita 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)		**Aplica No Aplica**

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)_____. (Adjuntar acto administrativo)

3. Por tener derecho a pensión de vejez_____.

7. Reserva Activa			
Hace parte de la Reserva Activa	SI	NO	Indique causal de retiro:
Por solicitud propia			
Por cumplir dos (2) años en el Grado de General, Almirante o General del Aire			
Por llamamiento a calificar servicios.			
Por sobrepasar la edad correspondiente al grado.			
Por disminución de la capacidad psicofísica para la actividad militar.			
Por inasistencia al servicio sin causa justificada de acuerdo con el tiempo previsto en el Código Penal Militar para el delito de abandono del servicio.			
Por incapacidad profesional			
Por retiro discrecional			
Por no superar el período de prueba			
Número y fecha del acto administrativo mediante el cual pasa a ser parte de la reserva activa			
Número y fecha del acto administrativo mediante el cual se le liquida y reconoce la asignación de retiro			
Se ha afiliado a pensión:	SI	NO	**Entidad:** / **Fecha:**

8. Inhabilidades e incompatibilidades		
Me encuentro incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad Constitucional o legal	SI NO	Causal:

Firma
C. C.

ANEXO I
MODELO DE AUTORIZACIÓN DE CONSULTA, TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES CONFORME A LO SEÑALADO EN EL DECRETO 753 DE 2019 REGLAMENTARIO DE LA LEY 1918 DE 2018.

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", reglamentado parcialmente por el Decreto 1377 de 2013; así como la Directiva Permanente del Ministerio de Defensa N°03/2019 MDN ”Lineamientos para la definición de la Política de Tratamiento de Datos Personales en el Ministerio de Defensa Nacional”; Ley 1712 de 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.” con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por El MDN – EJÉRCITO NACIONAL – UNIDAD CENTRALIZADORA_____de lo siguiente:

1. El MDN – EJÉRCITO NACIONAL - UNIDAD CENTRALIZADORA_____actuará como Responsable del Tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, usar y tratar mis datos personales conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales del MDN – EJÉRCITO NACIONAL - UNIDAD CENTRALIZADORA_____disponible en la página web de la entidad, únicamente para los fines del proceso precontractual y en ejecución de los datos específicos que describe la Directiva Ministerial.
2. Que me ha sido informada la (s) finalidad (es) de la recolección de los datos personales, la cual consiste en: Consulta de Inhabilidades sobre Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, de acuerdo al proceso de contratación, cuyo objeto corresponde a: _____. Lo anterior, conforme a lo señalado en el Decreto 753 de 2019 reglamentario de la Ley 1918 de 2018. “Por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones”
3. Es de carácter facultativo o voluntario responder preguntas que versen sobre Datos Sensibles o sobre menores de edad.
4. Mis derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y la ley, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información personal, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales.
5. Los derechos pueden ser ejercidos a través de los canales dispuestos por el MDN – EJÉRCITO NACIONAL - UNIDAD CENTRALIZADORA_____y observando la Política de Tratamiento de Datos Personales de El MDN – EJÉRCITO NACIONAL - UNIDAD CENTRALIZADORA_____.
6. Mediante el correo de la entidad _ejemplo.correo@buzonejercito.mil.co_, podré radicar cualquier tipo de requerimiento relacionado con el tratamiento de mis datos personales.
7. El MDN – EJÉRCITO NACIONAL - UNIDAD CENTRALIZADORA _____ garantizará la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos y se reservará el derecho de modificar su Política de Tratamiento de Datos Personales en cualquier momento. Cualquier cambio será informado y publicado oportunamente en la página web.
8. Teniendo en cuenta lo anterior, autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a El MDN – EJÉRCITO NACIONAL - UNIDAD CENTRALIZADORA _____ para tratar mis datos personales y tomar mi huella y fotografía de acuerdo con su Política de Tratamiento de Datos Personales para los fines relacionados con su objeto y en especial para fines legales, contractuales, misionales descritos en la Política de Tratamiento de Datos Personales de El MDN – EJÉRCITO NACIONAL - UNIDAD CENTRALIZADORA _____
9. La información obtenida para el Tratamiento de mis datos personales la he suministrado de forma voluntaria y es verídica.
Se firma en la ciudad de_____, a los ____ días del mes de ____ del año_.

Firma:_____
Nombre:_____
Identificación: _____