ASUNTO: INVITACION A CONTRATAR No. 114

A la: Profesional Especializada SANDRA VIVIANA CORAL

Deseándole (s) un cordial saludo y éxitos en su labor, el INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJERCITO se complace en invitarlo a presentar propuesta para la siguiente contratación.

1. Objeto:

PRESTAR CON PLENA AUTONOMIA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALISTA PARA APOYAR LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS, EVALUACIONES Y SEGUIMIENTOS CON ENFOQUE EN RIESGOS SEGÚN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PLAN ANUAL DE AUDITORÍA PAAI, EN ESPECIAL EN TEMAS JURÍDICOS Y CONTRACTUALES, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA EL INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO.

REQUERIMIENTOS TECNICOS

2. Estudio de la Oferta (Criterios para seleccionar la oferta más favorable)

De conformidad con el artículo **2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015**, durante la etapa de planeación la Entidad Estatal debe realizar el análisis necesario para conocer el sector relacionado con el objeto del contrato, desde las perspectivas legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgos, según corresponda.

Por su parte, el numeral 3 del artículo 32 de la **Ley 80 de 1993** establece que los contratos de prestación de servicios son aquellos que celebran las Entidades Estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la Entidad y que, tratándose de personas naturales, solo podrán celebrarse cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. Igualmente, dispone que estos contratos se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

En este sentido, la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión deberá encontrarse relacionada con las funciones de la Entidad y responder a una necesidad debidamente identificada y justificada en los estudios y documentos previos, de conformidad con las disposiciones que regulan la contratación estatal.

Así mismo, de conformidad con el **artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015**, los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas solo podrán celebrarse cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán, o cuando se presente alguna de las demás circunstancias previstas en dicha disposición. La Entidad deberá dejar la correspondiente constancia o certificación, según aplique, en los términos establecidos en la normativa vigente.

De igual manera, cuando resulte aplicable, se observarán las disposiciones contenidas en el **Decreto 397 de 2022** y demás normas vigentes en materia de austeridad del gasto público, particularmente aquellas relacionadas con la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

La Entidad deberá verificar la **idoneidad y/o experiencia** de la persona natural o jurídica que se pretenda contratar, las cuales deberán guardar relación con el objeto y las obligaciones contractuales. Los requisitos establecidos para tal efecto deberán ser adecuados y proporcionales a la naturaleza, alcance y complejidad de las actividades que se requieran contratar.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación, por cuanto la selección de la persona (natural o jurídica) se realiza en atención a su idoneidad y/o experiencia para ejecutar el objeto contractual.

En consecuencia, para el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia del presente estudio previo, se requiere contratar una persona natural para la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, que acredite y reúna los siguientes requisitos:

- **PERFIL DEL CONTRATISTA (FORMACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA)**

NIVEL EDUCATIVO	FORMACIÓN CONTRATISTA
MAESTRIA	
ESPECIALIZACION	X
TITULO PROFESIONAL	
TECNÓLOGO	
TÉCNICO	
BACHILLER	

- **IDONEIDAD**

Profesional en Derecho con experiencia en contratación estatal, especializado en la aplicación del régimen jurídico de la contratación pública.

- **EXPERIENCIA**

Treinta y seis (36) meses de experiencia específica en temas relacionados con la contratación pública y la gestión contractual en entidades estatales, con énfasis en la interpretación, aplicación y administración del régimen jurídico de la contratación estatal; estructuración, seguimiento y control de procesos contractuales; asesoría en materia contractual; gestión de riesgos asociados a la contratación; atención y respuesta a requerimientos de entes de control; evaluación y seguimiento de la ejecución contractual; así como en los demás procesos inherentes a la gestión contractual en entidades públicas, preferiblemente del Sector Defensa.

2.1. Identificación del contrato a celebrar (Tipología contractual)

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

3. Análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual y extracontractual.

EL **CONTRATISTA**, deberá constituir a favor del **INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJERCITO**, una garantía única, la cual podrá ser otorgada en las modalidades consagradas en el Decreto 1082 de 2015, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato; esta garantía única deberá cobijar los siguientes riesgos:

- ***El Cumplimiento del contrato:*** *Para garantizar el cumplimiento general del contrato, el pago de multas y demás sanciones, equivalente al diez (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.*

- ***Calidad del servicio:*** *Por un monto equivalente al diez (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del mismo y un (1) año más.*

Nota 1. En todo caso el Contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía, así como ampliar el valor de la misma y su vigencia en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 2. El contratista deberá cargar la póliza en la plataforma SECOP II firmada por el tomador y anexar el respectivo clausulado de condiciones generales de la póliza.

Adicionalmente en la póliza deberá constar que la aseguradora renuncia al beneficio de excusión, así mismo que ampara las multas y cláusula penal convenida.

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas de suscripción del contrato, y de la terminación del plazo de duración del mismo, según sea el caso. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al **CONTRATISTA** de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del **INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO**.

El **CONTRATISTA** deberá mantener vigente las garantías, amparos o pólizas a que se refiere esta cláusula y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

Si el **CONTRATISTA** no modifica o dilata la modificación de las garantías, éstas podrán reformarse y/o renovarse por la aseguradora o banco a petición del **INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJERCITO** y a cuenta del **CONTRATISTA** quien por la firma del contrato que se le adjudique autoriza expresamente al **INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJERCITO**

para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, sin que por ello se entienda que el **INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJERCITO** asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son responsabilidad del contratista.

Estos mecanismos de cobertura son requeridos por el **INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJERCITO**, teniendo en cuenta que el objeto de las mismas, sirven para respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surgen a cargo del contratista frente a la administración y /o terceros, por razón de la celebración, ejecución del contrato.

CONDICIONES GENERALES

4. Plazo de ejecución:

El contrato se ejecutará en un plazo de **DOS (2) MESES y QUINCE (15) DÍAS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio de actividades; previo cumplimiento de la expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la garantía única.

5. Vigencia del contrato:

La vigencia del contrato será por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

6. Valor del contrato

El valor del contrato será de **QUINCE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($15.750.000,00) M/CTE,** incluido impuestos y demás tasas, gastos y deducciones a que haya lugar. Dicho valor se encuentra amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 118926 del 16 de septiembre de 2026 RUBRO: A-05-01-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES, expedido por la Profesional de Defensa del área de presupuesto del ICFE y previsto en el Plan de Adquisiciones 2026 de la Entidad.

7. Forma de pago:

El Instituto de Casas Fiscales del Ejército cancelará el valor del contrato de conformidad con el avance y cumplimiento de las obligaciones contractuales efectivamente cumplidas durante el período, así:

No.	VIGENCIA 2026	VALOR
1	PRIMER CORTE	$ 6.300.000,00
2	SEGUNDO CORTE	$ 6.300.000,00
3	TERCER CORTE	$ 3.150.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		**$ 15.750.000,00**

Para efectos del trámite de cada pago, el contratista deberá presentar ante el ICFE los siguientes documentos:

a) Informe de actividades correspondiente al período objeto de pago, debidamente firmado por el supervisor.
b) Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de Seguridad Social Integral.
c) Acta de inicio firmada por el supervisor y el contratista. (Primer Corte)
d) Acta de corte para cada corte firmada por el supervisor y contratista
e) Cuenta de cobro o documento equivalente.
f) Acta de recibo a satisfacción (Último corte)
g) Evaluación del contratista (Último Corte)
h) Certificación bancaria actualizada

El contratista deberá allegar copia del Registro Único Tributario (RUT) vigente y actualizado, expedido por la DIAN, documento indispensable para la realización de los pagos derivados del contrato**.**

PARÁGRAFO PRIMERO – En el evento que el contratista deba trasladarse fuera de la ciudad en cumplimiento de sus obligaciones, la base de liquidación se realizara sobre el 40% del ingreso base de cotización -IBC, de los honorarios establecidos mediante la resolución No. 002 del 5 de enero de 2026.

8. CRONOGRAMA:

CONCEPTO	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	06 DE OCTUBRE DE 2026	Plataforma **SECOP II**
PUBLICACIÓN INVITACIÓN A PARTICIPAR	06 DE OCTUBRE DE 2026	Plataforma **SECOP II**
VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS	06 DE OCTUBRE DE 2026	Plataforma **SECOP II**
SUSCRIPCIÓN CONTRATO	06 DE OCTUBRE DE 2026	Plataforma **SECOP II**

9. DOCUMENTOS QUE DEBE APORTAR EL PROPONENTE:

El participante deberá presentar los siguientes documentos:

1. Fotocopia cédula de ciudadanía.
2. Certificación de la entidad bancaria de titular de cuenta (No superior a 30 días)
3. Certificados antecedentes disciplinarios de la Procuraduría (No superior a 30 días)
4. Certificado de responsables fiscales de la Contraloría (No superior a 30 días)
5. Certificado antecedente judiciales (No superior a 30 días)
6. Certificado de medidas correctivas (Consulta pago de multas – Código de Policía (RNMC) (No superior a 30 días)
7. Tarjeta profesional (copia cuando aplique)

8. Certificado de Antecedentes Disciplinarios según la profesión (Si Aplica - No superior a 30 días)
9. Hoja de vida del SIGEP II (actualizada)
10. Certificados de parafiscales (parafiscales, salud, pensión y ARL – (No superior a 30 días). "Ley 789/02 articulo 50 y ley 828/03"
11. Certificado de Experiencia relacionada con las actividades propias del cargo o contratos.
12. Oferta de servicios
13. Registro Único Tributario (RUT) (Actualizado)
14. Certificado de Planta
15. Certificado de idoneidad
16. Certificado de ingresos y retenciones (formato entidad)
17. Compromiso anti soborno
18. Compromiso anticorrupción
19. Pacto de integridad
20. Registro de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018. (No superior a 30 días)
21. Certificado de exámenes pre-ocupacionales de acuerdo con la Ley 1562 del 2012 reglamentada Decreto 723 del 2013. (No superior a 2 años)
22. Certificado Inscripción impuesto de industria y comercio (RIT) Código Sustantivo del trabajo Impuesto de industria y comercio como personal Natural en la Secretaria Distrital de Hacienda (SDH) en el municipio donde se cumpla el objeto contractual. (No mayor a 30 días)
23. Consulta Libreta Militar Ley 1861 de 2017 (si aplica)
24. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM). (No mayor a 30 días)
25. Fotocopia de Diploma(s) y Acta(s) de Grado de pre-grado(s) (Si el Titulo es expedido en el extranjero debe cumplir con el proceso de convalidación ante el Ministerio de Educación Nacional).
26. Fotocopia de Diploma(s) y Acta(s) de Grado de post grado(s) (Si el Titulo es expedido en el extranjero debe cumplir con el proceso de convalidación ante el Ministerio de Educación Nacional).
27. Fotocopia del Diploma de Bachiller y Acta de Grado (Si el Titulo es expedido en el extranjero debe cumplir con el proceso de convalidación ante el Ministerio de Educación Nacional)
28. Informar si el contratista se encuentra dado de alta en la plataforma del SIGEP
29. Declaración de Bienes y rentas aprobada en la plataforma de SIGEP.
30. Curso avanzado de alturas (cuando aplique)
31. Pantallazo de SECOP II.

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

10. Obligaciones de las partes

10.1. Obligaciones Generales del Contratista

1. Mantener la reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato.
2. Presentar la factura o documento de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el presente contrato.

3. De conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015 **EL CONTRATISTA** debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:
   a. Procurar el cuidado integral de su salud.
   b. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
   c. Informar al contratante la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
   d. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por el contratante, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
   e. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
   f. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.
4. Realizar el examen médico ocupacional de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante toda la ejecución del contrato.
5. Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales.
6. Portar el carné en las instalaciones del ICFE y devolverlo a la finalización del contrato.
7. Efectuar desplazamiento a nivel nacional cuando en desarrollo del objeto contractual lo amerite, a los lugares que disponga el ICFE, bajo las circunstancias que convengan para las partes para cumplir adecuadamente el objeto contractual y previa aprobación del supervisor del contrato.
8. Rendir los informes que sean requeridos, con ocasión a cumplimiento de objeto contractual.
9. Ejecutar el objeto del contrato en forma oportuna, eficiente y con la mayor calidad.
10. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa bajo su propia responsabilidad, por lo que no habrá ningún vínculo laboral con el contratante.
11. Obrar con lealtad y buena fe en las diferentes etapas contractuales, y con lo establecido en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y sus decretos reglamentarios.
12. Diligenciar el formato único de la hoja de vida del SIGEP.
13. De conformidad con lo establecido en la ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, dar cumplimiento a sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social, para lo cual deberá aportar copia que acredite el pago de los aportes mencionados.
14. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, reglamentada parcialmente por los Decretos 1377 de 2013 y 1081 de 2015, actuando de manera libre y voluntaria, autorizo, expresa e inequívocamente al Instituto de Casas Fiscales del Ejército – ICFE, para que realice la recolección y tratamiento de información personal, y en tal virtud podrá recolectar, almacenar, utilizar, transferir, transmitir y administrar los datos personales que suministro de manera veraz y completa.

PARÁGRAFO. INDEPENDENCIA Y AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA ejecutará las obligaciones contractuales con plena autonomía técnica y administrativa, sin subordinación frente al ICFE, por lo que el presente contrato no genera relación laboral. El CONTRATISTA no tendrá la calidad de funcionario, agente o mandatario del Instituto, ni estará facultado para representarlo, asumir compromisos, tomar decisiones o realizar actuaciones que

generen obligaciones a cargo del ICFE, salvo autorización previa, expresa y escrita de la autoridad competente.

10.2. Obligaciones específicas

En cumplimiento del Plan Anual de Auditoría Interna – PAAI y de las actividades programadas por la Oficina de Control Interno, el contratista deberá:

1. **Apoyar técnicamente a la Oficina de Control Interno en la elaboración de un (1) informe de seguimiento al funcionamiento del Comité de Conciliación y a la implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico**, de conformidad con el marco normativo aplicable y las actividades previstas en el PAAI.

   Para el desarrollo de esta obligación deberá recopilar y analizar la información y evidencias requeridas, elaborar los papeles de trabajo correspondientes y proyectar el informe para revisión de la Oficina de Control Interno.

   a. Apoyar técnicamente a la Oficina de Control Interno en la elaboración, revisión y seguimiento de informes, matrices, reportes y demás productos relacionados con las actividades de evaluación independiente, auditoría y seguimiento, que sean requeridos dentro del alcance del objeto contractual.
   b. Brindar apoyo metodológico a las dependencias auditadas en el análisis de las causas y en la formulación de acciones de mejoramiento derivadas de las observaciones y hallazgos identificados, sin intervenir en la toma de decisiones ni en la ejecución de las actividades propias de las dependencias responsables.
   c. Desarrollar las actividades contratadas con independencia de criterio, objetividad e imparcialidad, absteniéndose de participar en la autorización, aprobación, ejecución o toma de decisiones propias de los procesos objeto de auditoría y de aquellas actividades que puedan comprometer la independencia de la evaluación.
   d. Organizar y entregar a la Oficina de Control Interno los documentos, papeles de trabajo, evidencias, informes y demás productos generados durante la ejecución del contrato, de acuerdo con los lineamientos establecidos para su conservación, archivo y trazabilidad.

2. **Apoyar técnicamente a la Oficina de Control Interno en la ejecución de una (1) auditoría interna al proceso de Adquisiciones y Suministros,** con énfasis en los aspectos jurídicos y contractuales definidos en el alcance y programa de trabajo aprobado

   La actividad comprenderá la revisión de procesos, procedimientos, controles, gestión de riesgos, expedientes contractuales, documentos y demás elementos que sean determinados por la Oficina de Control Interno.

   a. Apoyar técnicamente a la Oficina de Control Interno en la planificación de las actividades de auditoría, evaluación y seguimiento previstas en el Plan Anual de Auditoría Interna – PAAI, de acuerdo con la metodología institucional y los lineamientos aplicables.
   b. Para el desarrollo de esta obligación deberá apoyar la definición de objetivos, alcance, criterios, riesgos, universo auditable, muestra, metodología, procedimientos, cronograma y

programa de trabajo, cuando corresponda.

c. Realizar el análisis jurídico de la información, documentos y evidencias recopiladas en desarrollo de las actividades de auditoría y seguimiento, verificando su correspondencia con las disposiciones legales, reglamentarias, procedimientos, políticas y demás criterios establecidos para cada actividad.
d. Elaborar, organizar y mantener actualizados los papeles de trabajo, matrices, cédulas, documentos de análisis y demás evidencias que soporten las actividades de auditoría y seguimiento realizadas, de acuerdo con la metodología establecida por la Oficina de Control Interno.
e. Apoyar la aplicación de las pruebas de auditoría definidas en el programa de trabajo aprobado por la Oficina de Control Interno, documentando los procedimientos realizados, las evidencias obtenidas y los resultados identificados.
f. Apoyar la identificación, análisis y documentación de observaciones, hallazgos, riesgos, causas y oportunidades de mejora derivados de las actividades de auditoría, suministrando los elementos técnicos y jurídicos necesarios para su valoración por parte de la Oficina de Control Interno.
g. Proyectar, para revisión y aprobación de la Oficina de Control Interno, los informes preliminares y finales de las auditorías y actividades de seguimiento desarrolladas, incorporando los resultados obtenidos, observaciones, hallazgos, conclusiones y recomendaciones que correspondan.
h. Apoyar el seguimiento a las acciones de mejoramiento derivadas de los hallazgos y observaciones identificados en las actividades de auditoría, mediante la revisión de las evidencias y soportes presentados por las dependencias responsables y la elaboración de los documentos de seguimiento correspondientes”

10.3. Obligaciones Generales del ICFE

1. Expedir el Certificado de Registro Presupuestal del contrato.
2. Efectuar los pagos estipulados en el contrato, en la forma y oportunidad previstas en el mismo.
3. Designar un supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
4. Suministrar al contratista la información requerida para el desarrollo del objeto contractual.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte de este.
6. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la ley.

11. Supervisión del contrato

El Instituto de Casas Fiscales del Ejército realizará la supervisión a través de señor(a) **ASD. GENNY MERCEDES MARTINEZ LAGUNA,** Asesora Jurídica del Instituto de Casas Fiscales del Ejército (e) o quien haga sus veces, o el funcionario que se designe, quien supervisará la correcta ejecución del contrato.

El Supervisor deberá llevar a cabo el seguimiento y control del contrato de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, en el Manual de contratación de la Entidad y con las siguientes:

a. Velar por el cumplimiento y ejecución del objeto contractual.
b. Realizar las comprobaciones que considere necesarias para verificar que los servicios prestados objeto del presente contrato, cumplan con las características técnicas.
c. EL ICFE suministrará al contratista a través del supervisor del contrato, todos los materiales necesarios para el desarrollo del objeto.
d. Aprobar o improbar, en los términos y con los efectos previstos en el presente contrato, las labores desarrolladas, verificando las condiciones de ejecución del contrato, constatando que su resultado se adecue a los términos contractuales.
e. Suscribir conjuntamente con el **CONTRATISTA**, el acta de entrega final y satisfacción del Contrato.
f. Vigilar que el CONTRATISTA cumpla con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), en los términos de la Ley 828 de 2003.
g. Rendir informe sobre ejecución del contrato cuando sean requeridos.
h. Atender, tramitar y resolver toda consulta que le haga el **CONTRATISTA**.
i. Informar oportunamente a la Oficina jurídica del Instituto de Casas Fiscales del Ejército, el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por el **CONTRATISTA**, con el fin de aplicar las sanciones correspondientes.
j. Presentar la información, correspondencia y en general los documentos recibidos y tramitados relacionados con el contrato para que estos reposen en la carpeta maestra y que hacen parte del archivo de la oficina de Contratos del Instituto de Casas Fiscales del Ejército.
k. Informar sobre las causales de suspensión temporal que se presenten durante la ejecución del contrato, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito y sustentar la solicitud del **CONTRATISTA** para su aprobación por parte del Instituto de Casas Fiscales del Ejército.
l. Cumplir y hacer cumplir cada una de las cláusulas contractuales.
m. Las demás inherentes al debido ejercicio de sus funciones.

No obstante, lo anterior, la Supervisión del contrato no estará facultada en ningún momento para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos, las cuales únicamente podrán ser aprobadas por los representantes legales de las partes, mediante la suscripción de un contrato adicional o modificatorio, según sea el caso.

El presente documento se firma mediante flujo de aprobación en la plataforma del SECOP II