FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE (CENAC CALI)

EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CALI

HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo de la **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CALI – ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS**, se evidencia que **SEBASTIAN ENRIQUE CASTAÑO DAVID**, identificado con la cédula de ciudadania No. 1.094.901.491 expedida en Armenia – Quindio, prestó los servicios profesionales como ABOGADO, Ministerio de Defensa Nacional – Ejercito Nacional – CENAC CALI de acuerdo a la siguientes información

No. Contrato	225-2016
Fecha de Suscripción	03-08-2016
Objeto Contractual	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA BRINDAR ASESORIA JURIDICA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION QUE ADELANTA LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC – CALI.
Plazo ejecución	31-12-2016
V/total contrato	DIECIOCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($18,375,000)
Acta de liquidación No.	SI ☐ No. Fecha NO ☐
Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria)	SI ☐ Datos y resumen de la sanción _____ NO ☒
Obligaciones Contractuales	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Deberá cumplir durante la ejecución del contrato, con las siguientes obligaciones: 1. Asesorar jurídicamente a la Central Administrativa y Contable -CENAC CALI, en las actividades contractuales, con el fin de emitir recomendaciones que permitan la adecuada toma de decisiones. 2. Coordinar el equipo interdisciplinario asignado técnico – económico – jurídico, con el fin de armonizar todas y cada una de las decisiones que se adopten en virtud de un procedimiento de selección, siendo el responsable de liderar cada proceso de contratación de conformidad con la normatividad vigente.

3. Estructurar, proyectar y sustanciar jurídicamente los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable CENAC-CALI en los cuales haya sido nombrado como comité jurídico estructurador, debiendo ser el líder del proceso y responder porque el mismo se lleva a cabo dentro de los términos jurídicos de conformidad al cronograma del respectivo proceso y la ley.

4. Evaluar jurídicamente e integralmente en compañía del equipo Interdisciplinario los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable –CENAC-CALI, en los cuales haya sido nombrado como comité jurídico evaluador y responder por la entrega oportuna de las evaluaciones jurídica, técnica y económica, teniendo en cuenta que el abogado es el líder del proceso.

5. Dar respuesta a las observaciones jurídicas surgidas dentro de los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable CENAC-CALI, en los cuales haya sido nombrado como comité jurídico estructurador o comité jurídico evaluador, según corresponda, debiendo responder como abogado líder del proceso porque las respuestas a las observaciones jurídicas, técnicas y económicas sean entregadas dentro de los términos otorgados para ello.

6. Asistir puntualmente y participar activamente y participar en las audiencias de los procesos contractuales que adelanta la Central Administrativa y Contable CENC- CALI, en las que por su carácter de comité jurídico estructurador o comité jurídico evaluador así se requiera, debiendo coordinar la asistencia integral de los demás comités estructuradores o evaluadores según sea el caso.

7. Asistir y participar activamente en las ponencias requeridas dentro de procesos en el cual el abogado es el líder, para lo cual 15 minutos antes deberán estar listos en la sala de audiencias con los elementos necesarios para llevar a cabo la misma, video beam, el proceso físico, de consumo con los comités económico y el técnico, y la misma no se iniciara hasta tanto no haya quórum por parte del comité de adquisiciones.

8. Elaborar los contratos de adquisición de bienes y servicios de la Central Administrativa y Contable CENAC-CALI, en los cuales haya sido nombrado como comité jurídico el cual debe llevar visto bueno del jurídico estructurador.

	9. Proyectar y elaborar para firma del jefe de contratos, el oficio respectivo dirigido al Gerente de Proyecto, con copia al comité técnico, en el evento en que estos comités incumplan las tareas encomendadas por el abogado líder para el cumplimiento del cronograma del proceso contractual. 10. Proyectar la aprobación de la garantía única de cumplimiento del contrato en el proceso en el cual el abogado sea líder. 11. (carpeta) y toda la documentación que el mismo contenga, por lo cual lo tendrá bajo su custodia hasta el momento de ser entregado a la dependencia de presupuesto de CENAC CALI, cuya entrega deberá efectuarse mediante acta debidamente suscrita. 12. Responder los requerimientos jurídicos de los entes de control, los derechos de petición y cualquier respetuosa que eleve cualquier funcionario y/ ciudadano a la administración en cualquier tiempo y que le sean asignados y darle respuesta de conformidad a los términos establecidos en la ley. 13 Cumplir satisfactoriamente con el número de procesos asignados por reparto, de conformidad con lo establecido por el jefe de la sección de contratos. 14. Realizar informes mensuales de las actividades realizadas. 15. Asistir a las reuniones que sea convocado. 16. Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de prestación del servicio de este contrato. 17. Efectuar el pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social y Persión, 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. 18. Ejecutar el objeto contractual en las instalaciones de la Central Administrativa y Contable CENAC CALI en la ciudad de Cali, Valle del Cauca, ubicada en la Calle 5 No. 83-00 Cantón Militar Pichincha y/o en el lugar que por necesidades del servicio se requiera dentro del territorio Colombiano.

	19. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución

Para constancia se firma en Santiago de Cali, 03 de noviembre de 2017.

Mayor. EDWIN [illegible] SUAZA
Director Central Administrativa y Contable Cali (e)

Elaboró: TA18. Jenny A. Cambau
Auxiliar de Contratos CENACOC-CAL

Revisó: CT. [illegible]
Jefa Presupuesto CENACOC-CAL

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE (CENAC CALI)

EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CALI

HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo de la **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CALI – ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS**, se evidencia que **SEBASTIAN ENRIQUE CASTAÑO DAVID**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.094.901.491 expedida en Armenia – Quindío, prestó los servicios profesionales como ABOGADO, Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – CENAC CALI de acuerdo a la siguientes información:

No. Contrato	001-2017
Fecha de Suscripción	03-02-2017
Objeto Contractual	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA CON EXPERIENCIA EN EL AREA PARA BRINDAR ASESORIA JURIDICA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION QUE ADELANTA LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC-CALI.
Plazo ejecución	06-02-2017 HASTA 31-07-2017
V/total contrato	VEINTE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($20.790.000)
Acta de liquidación No.	SI [ ] No. Fecha NO [ ]
Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria)	SI [ ] Datos y resumen de la sanción _____ NO [X]
Obligaciones Contractuales	1. Asesorar jurídicamente a la Central Administrativa y Contable –CENAC CALI, en las actividades contractuales, con el fin de emitir recomendaciones que permitan la adecuada toma de decisiones. 2. Coordinar el equipo interdisciplinario asignado técnico – económico – jurídico, con el fin de armonizar todas y cada una de las decisiones que se adopten en virtud de un procedimiento de selección, siendo el responsable de liderar cada proceso de contratación de conformidad con la normatividad vigente. 3. Estructurar, proyectar y sustanciar jurídicamente los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable CENAC-CALI en los cuales haya sido nombrado como comité jurídico estructurador, debiendo ser el líder del proceso y responder porque el mismo se lleva a cabo dentro de los términos jurídicos de

	conformidad al cronograma del respectivo proceso y la ley. 4. Evaluar jurídicamente e integralmente en compañía del equipo interdisciplinario los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable –CENAC-CALI, en los cuales haya sido nombrado como comité jurídico evaluador y responder por la entrega oportuna de las evaluaciones jurídica, técnica y económica, teniendo en cuenta que el abogado es el líder del proceso. 5. Dar respuesta a las observaciones jurídicas surgidas dentro de los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable CENAC-CALI., en los cuales haya sido nombrado como comité jurídico estructurador o comité jurídico evaluador, según corresponda, debiendo responder como abogado líder del proceso porque las respuestas a las observaciones jurídicas, técnicas y económicas sean entregadas centro de los términos otorgados para ello. 6. Asistir puntualmente y participar activamente y participar en las audiencias de los procesos contractuales que adelanta la Central Administrativa y Contable CENC- CALI, en las que por su carácter de comité jurídico estructurador o comité jurídico evaluador así se requiera, debiendo coordinar la asistencia integral de los demás comités estructuradores o evaluadores según sea el caso. 7. Asistir y participar activamente en las ponencias requeridas dentro de procesos en el cual el abogado es el líder, para lo cual 15 minutos antes deberán estar listos en la sala de audiencias con los elementos necesarios para llevar a cabo la misma, video beam, el proceso físico, de consumo con los comités económico y el técnico, y la misma no se iniciara hasta tanto no haya quórum por parte del comité de adquisiciones. 8. Elaborar los contratos de adquisición de bienes y servicios de la Central Administrativa y Contable CENAC-CALI, en los cuales haya sido nombrado como comité jurídico el cual debe llevar visto bueno del jurídico estructurador. 9. Proyectar y elaborar para firma del jefe de contratos, el oficio respectivo dirigido al Gerente de Proyecto, con copia al comité técnico, en el evento en que estos comités incumplan las tareas encomendadas por el abogado líder para el cumplimiento del cronograma del proceso contractual.

	10. Aprobar la aprobación de la garantía única de cumplimiento del contrato en el proceso en el cual el abogado sea líder. 11. El abogado responderá integramente por el proceso (carpeta) y toda la documentación que el mismo contenga, por lo cual lo tendrá bajo su custodia hasta el momento de ser entregado a la dependencia de presupuesto de CENAC CALI, cuya entrega deberá efectuarse mediante acta debidamente suscrita. 12. Responder los requerimientos jurídicos de los entes de control, los derechos de petición y cualquier respetuosa que eleve cualquier funcionario y/ ciudadano a la administración en cualquier tiempo y que le sean asignados y darle respuesta de conformidad a los términos establecidos en la ley 13. Cumplir satisfactoriamente con el número de procesos asignados por reparto, de conformidad con lo establecido por el jefe de la sección de contratos 14. Realizar informes mensuales de las actividad realizadas. 15. Asistir a las reuniones que sea convocado. 16. Comunicar Inmediatamente al Supervisor d contrato, la ocurrencia de cualquier evento que presente en el desarrollo de prestación del servi de este contrato. 17. Efectuar el pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social 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. 18. Ejecutar el objeto contractual en las instalaciones de la Central Administrativa y Contable CENAC CALI en la ciudad de Cali, Valle del Cauca, ubicada en la Calle 5 No. 83-00 Cantón Militar Pichincha y/o en el lugar que por necesidades del servicio se requiera dentro del territorio Colombiano. 19. De conformidad con el Decreto 26-39 de 2012, artículo 3. el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 20 Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.

	21. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventario y/o materiales que sean puestos a su disposición para la presentación de servicio objeto de este contrato. 22. El contratista autoriza al MDN-EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación. 23. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documentos que el contratista declara conocer y que hacen parte del presente contrato

Para constancia se firma en Santiago de Cali, 03 de noviembre de 2017.

Mayor, EDWIN ANDRES QUINO SUAZA
Director Centro Administrativa y Contable Cali (e)

Elaboró: TA1B. Jenny A. Cerabeli
Auxiliar de Contractual CENAC-CALI

Revisó: CT. Heyder Castillo
Jefe Presupuesto CENAC-CALI

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE (CENAC CALI)

EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CALI

HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo de la **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CALI – ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS**, se evidencia que **SEBASTIAN ENRIQUE CASTAÑO DAVID**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1094.901.491 expedida en Armenia – Quindío, presta los servicios profesionales como ABOGADO, Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – CENAC CALI de acuerdo a la siguientes información:

No. Contrato	071-2017
Fecha de Suscripción	01-08-2017
Objeto Contractual	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA CON EXPERIENCIA EN EL AREA PARA BRINDAR ASESORIA JURIDICA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION QUE ADELANTA LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC-CALI.
Plazo ejecución	01-08-2017 HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2017
V/total contrato	DIECISIETE MILLONES TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE ($17.325.000)
Acta de liquidación No.	SI ☐ No. Fecha NO ☐
Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria)	SI ☐ Datos y resumen de la sanción _____ NO ☒
Obligaciones Contractuales	1. Asesorar jurídicamente a la Central Administrativa y Contable –CENAC CALI, en las actividades contractuales, con el fin de emitir recomendaciones que permitan la adecuada toma de decisiones. 2. Coordinar el equipo interdisciplinario asignado técnico – económico – jurídico, con el fin de armonizar todas y cada una de las decisiones que se adopten en virtud de un procedimiento de selección, siendo el responsable de liderar cada proceso de contratación de conformidad con la normatividad vigente. 3. Estructurar, proyectar y sustanciar jurídicamente los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable CENAC-CALI en los cuales haya sido nombrado como comité jurídico estructurador, debiendo ser el líder del proceso y responder porque el mismo se lleva a cabo dentro de los términos jurídicos de

	conformidad al cronograma del respectivo proceso y la ley. 4. Evaluar jurídicamente e integralmente en compañía del equipo Interdisciplinario los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable –CENAC-CALI, en los cuales haya sido nombrado como comité jurídico evaluador y responder por la entrega oportuna de las evaluaciones jurídica, técnica y económica, teniendo en cuenta que el abogado es el líder del proceso. 5. Dar respuesta a las observaciones jurídicas surgidas dentro de los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable CENAC-CALI, en los cuales haya sido nombrado como comité jurídico estructurador o comité jurídico evaluador, según corresponda, debiendo responder como abogado líder del proceso porque las respuestas a las observaciones jurídicas, técnicas y económicas sean entregadas dentro de los términos otorgados para ello. 6. Asistir puntualmente y participar activamente y participar en las audiencias de los procesos contractuales que adelanta la Central Administrativa y Contable CENC- CALI, en las que por su carácter de comité jurídico estructurador o comité jurídico evaluador así se requiera, debiendo coordinar la asistencia integral de los demás comités estructuradores o evaluadores según sea el caso 7. Asistir y participar activamente en las ponencias requeridas dentro de procesos en el cual el abogado es el líder, para lo cual 15 minutos antes deberán estar listos en la sala de audiencias con los elementos necesarios para llevar a cabo la misma, video beam, el proceso físico, de consumo con los comités económico y el técnico, y la misma no se iniciara hasta tanto no haya quórum por parte del comité de adquisiciones. 8. Elaborar los contratos de adquisición de bienes y servicios de la Central Administrativa y Contable CENAC-CALI, en los cuales haya sido nombrado como comité jurídico el cual debe llevar visto bueno del jurídico estructurador. 9. Proyectar y elaborar para firma del jefe de contratos, el oficio respectivo dirigido al Gerente de Proyecto, con copia al comité técnico, en el evento en que estos comités incumplan las tareas encomendadas por el abogado líder para el cumplimiento del cronograma del proceso contractual.

	10 Aprobar la aprobación de la garantía única de cumplimiento del contrato en el proceso en el cual el abogado sea líder. 11. El abogado responderá íntegramente por el proceso (carpeta) y toda la documentación que el mismo convenga, por lo cual lo tendrá bajo su custodia hasta el momento de ser entregado a la dependencia de presupuesto de CENAC CALI, cuya entrega deberá efectuarse mediante acta debidamente suscrita. 12. Responder los requerimientos jurídicos de los entes de control, los derechos de petición y cualquier respetuosa que eleve cualquier funcionario y/ ciudadano a la administración en cualquier tiempo y que le sean asignados y darle respuesta de conformidad a los términos establecidos en la ley. 13. Cumplir satisfactoriamente con el número de procesos asignados por reparto, de conformidad con lo establecido por el jefe de la sección de contratos. 14. Realizar informes mensuales de las actividad realizadas. 15. Asistir a las reuniones que sea convocado. 16. Comunicar inmediatamente al Supervisor c contrato, la ocurrencia de cualquier evento que presente en el desarrollo de prestación del servic de este contrato. 17. Efectuar el pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social y Pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual de contrato, con aporte del 16% en pensiones y e 12,5% en salud. 18. Ejecutar el objeto contractual en las instalaciones de a Central Administrativa y Contable CENAC CALI en la ciudad de Cali, Valle del Cauca, ubicada en la Calle 5 No. 83-00 Cantón Militar Pichincha y/o en el lugar que por necesidades del servicio se requiera dentro del territorio Colombiano. 19. De conformidad con el Decreto 26-09 de 2012, artículo 3, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 20. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.

	21. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventario y/o materiales que sean puestos a su disposición para la presentación del servicio objeto de este contrato. 22. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación. 23. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documentos que el contratista declara conocer y que hacen parte del presente contrato.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, 03 de Noviembre de 2017.

Mayor: EDWIN ANDRES CANO SUAZA
Director Central Administrativa y Contable Cali (e)

Elaboró: T.R.S. Jenny A. Carabalí
Auxiliar de Contractual CENAC-CALI

Revisó: CT. Henry Gutiérrez
Jefe Presupuesto CENAC-CALI

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE (CENAC CALI)

EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CALI

HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo de la **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CALI – ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS**, se evidencia que **SEBASTIAN ENRIQUE CASTAÑO DAVID**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.094.901.491 expedida en Armenia – Quindío, prestó los servicios profesionales como ABOGADO, Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – CENAC CALI de acuerdo a la siguientes información:

No Contrato	114-2016
Fecha de Suscripción	11-02-2016
Objeto Contractual	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA BRINDAR ASESORIA JURIDICA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION QUE ADELANTA LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC – CALI.
Plazo ejecución	11 DE FEBRERO DE 2016 HASTA 31 JULIO DE 2016
V/total contrato	VEINTE MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($20.050.000)
Acta de liquidación No.	SI ☐ No. Fecha NO ☐
Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria)	SI ☐ Datos y resumen de la sanción _____ NO ☒
Obligaciones Contractuales	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Deberá cumplir durante la ejecución del contrato, con las siguientes obligaciones: 1. Asesorar jurídicamente a la Central Administrativa y Contable –CENAC CALI, en las actividades contractuales, con el fin de emitir recomendaciones que permitan la adecuada toma de decisiones. 2. Coordinar el equipo interdisciplinario asignado técnico – económico – jurídico, con el fin de armonizar todas y cada una de las decisiones que se adopten en virtud de un procedimiento de selección, siendo el responsable de liderar cada proceso de contratación de conformidad con la normatividad vigente.

3. Estructurar, proyectar y sustanciar jurídicamente los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable CENAC-CALI en los cuales haya sido nombrado como comité jurídico estructurador, debiendo ser el líder del proceso y responder porque el mismo se lleva a cabo dentro de los términos jurídicos de conformidad al cronograma del respectivo proceso y la ley.

4. Evaluar jurídicamente e integralmente en compañía del equipo interdisciplinario los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable –CENAC-CALI, en los cuales haya sido nombrado como comité jurídico evaluador y responder por la entrega oportuna de las evaluaciones jurídica, técnica y económica, teniendo en cuenta que el abogado es el líder del proceso.

5. Dar respuesta a las observaciones jurídicas surgidas dentro de los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable CENAC-CALI, en los cuales haya sido nombrado como comité jurídico estructurador o comité jurídico evaluador, según corresponda, debiendo responder como abogado líder del proceso porque las respuestas a las observaciones jurídicas, técnicas y económicas sean entregadas dentro de los términos otorgados para ello.

6 Asistir puntualmente y participar activamente y participar en las audiencias de los procesos contractuales que adelanta la Central Administrativa y Contable CENC- CALI, en las que por su carácter de comité jurídico estructurador o comité jurídico evaluador así se requiera, debiendo coordinar la asistencia integral de los demás comités estructuradores o evaluadores según sea el caso.

7 Asistir y participar activamente en las ponencias requeridas dentro de procesos en el cual el abogado es el líder, para lo cual 15 minutos antes deberán estar listos en la sala de audiencias con los elementos necesarios para llevar a cabo la misma, video beam, el proceso físico, de consumo con los comités económico y el técnico, y la misma no se iniciara hasta tanto no haya quórum por parte del comité de adquisiciones.

8. Elaborar los contratos de adquisición de bienes y servicios de la Central Administrativa y Contable CENAC-CALI, en los cuales haya sido nombrado como comité jurídico el cual debe tener visto bueno del jurídico estructurador.

	9. Proyectar y elaborar para firma del jefe de contratos, el oficio respectivo dirigido al Gerente de Proyecto, con copia al comité técnico, en el evento en que estos comités incumplan las tareas encomendadas por el abogado líder para el cumplimiento del cronograma del proceso contractual. 10. Proyectar la aprobación de la garantía única de cumplimiento del contrato en el proceso en el cual el abogado sea líder. 11. El abogado responderá integramente por el proceso (carpeta) y toda la documentación que el mismo contenga, por lo cual lo tendrá bajo su custodia hasta el momento de ser entregado a la dependencia de presupuesto de CENAC CALI, cuya entrega deberá efectuarse mediante acta debidamente suscrita. 12. Responder los requerimientos jurídicos de los entes de control, los derechos de petición y cualquier respetuosa que eleve cualquier funcionario y/ ciudadano a la administración en cualquier tiempo y que le sean asignados y darle respuesta de conformidad a los términos establecidos en la ley. 13. Cumplir satisfactoriamente con el número de procesos asignados por reparto, de conformidad con lo establecido por el jefe de la sección de contratos. 14. Realizar informes mensuales de las actividades realizadas 15. Asistir a las reuniones que sea convocado 16. Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de prestación del servicio de este contrato. 17. Efectuar el pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social 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. 18 Ejecutar el objeto contractual en las instalaciones de la Central Administrativa y Contable CENAC CALI en la ciudad de Cali, Valle del Cauca, ubicada en la Calle 5 No. 83-00 Cantón Militar Pichincha y/o en el lugar que por necesidades del servicio se requiera dentro del territorio Colombiano.

	19. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecucion.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, 03 de Noviembre de 2017.

Mayor [illegible] ANDRES CANO SUAZA
Director Central Administrativa y Contable Cali (e)

Elaboró: [illegible] Jenny A. Carabali
Auxiliar de Contabilidad CENAC-CALI

Revisó: CT. Hugo [illegible]
Jefe Presupuesto CENAC-CALI

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE IBAGUE
NIT.800.130.740-1

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No.004 DE 2018- CELEBRADO ENTRE LA NACION LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC IBAGUE" Y EL SEÑOR SEBASTIAN ENRIQUE CASTAÑO DAVID C.C. No 1.094.901.491 de Armenia en su calidad de ADMINISTRADOR DE EMPRESAS CON DESTINO A LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC-IBAGUE.

CONTRATISTA	**SEBASTIAN ENRIQUE CASTAÑO DAVID**
NIT	1.094.901.491 -2
IDENTIFICACION	C.C. No 1.094.901.491 de Armenia
DIRECCION	Carrera 14 # 14 NORTE 80 apto 602 Armenia Quindio
TELEFONO	315 8808364
E-MAIL	sebastiancasda@gmail.com
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE IBAGUÉ Servicio que se desarrollará en forma independiente y con total autonomía técnica, administrativa y financiera.
VALOR	**VEINTIUN MILLON SEISCIENTOS VEINTITRES MIL UN PESOS CON CUARENTA CENTAVOS ($ 21.623.001.40) M/CTE**
PLAZO	A partir del 01 de febrero de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2018, previa aprobación de la póliza de cumplimiento y la expedición del registro presupuestal.
LUGAR DE EJECUCION	En las instalaciones de la CENAC-IBAGUE ubicada en la Calle 12 No. 8 – 112 barrió Ancón de la ciudad de Ibagué - Tolima.
CDP	**318 del 18 de Enero de 2018**

El suscrito **COMPETENTE CONTRACTUAL:** Señor **CR. ALVARO ENRIQUE GOMEZ FRANCO**, identificado con cédula de ciudadania No. 74.324.114 expedida en Paipa - Boyacá, nombrado como **ORDENADOR DEL GASTO de LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC IBAGUE"**, cargo para el cual fue nombrado mediante HR. No. 20173164215823 MDN-CGFM-COEJC-JEDEH-DIPER-TRAS-OF-40.45 del 2017, en calidad de competente contractual, debidamente autorizado para contratar de acuerdo a la resolución No. 183 del 31 de Octubre de 2017 expedida por el Ministerio de Defensa nacional y acte de posesión N° 017 del 17 de noviembre de 2017 expedida por el Ministerio de Defensa nacional actuando en nombre y representación del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTRABLE IBAGUE "CENAC IBAGUE"**, por una parte y por la otra, el señor **SEBASTIAN ENRIQUE CASTAÑO DAVID**, también mayor de edad, identificado con la **cedula de ciudadania No. 1.094.901.491** de Armenia, con tarjeta profesional No. 210852 de fecha 16 01 2012, residente en la Carrera 14 # 14 NORTE 80 apto 602 Armenia Quindio, Teléfono **No.** 315 8808364

ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO – SERVICIO DE ASESORIA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION ETAPAS PRECONTRACTUAL – CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL EN LA CENAC-IBAGUE, y con **Registro Único Tributario No. 1.094.901.491-2**, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, suscriben el presente contrato de prestación de servicios, acogiendo la recomendación del gerente de proyecto nombrado mediante resolución **No. 001 del 18 de Enero del 2018** 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 PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE IBAGUÉ.** Servicio que se desarrollará en forma independiente y con total autonomía técnica, administrativa y financiera.
CLAUSULA SEGUNDA OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Para dar cumplimiento al objeto del presente contrato, **EL CONTRATISTA** se obliga para con **LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC IBAGUE"**, a desarrollar las siguientes **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:** 1. Planear, formular y ejecutar los procesos de contratación en sus diferentes etapas, para la adquisición de bienes y servicios efectuando el seguimiento de acuerdo a la normatividad vigente. 2. Organizar, elaborar y adelantar el proceso de Contratación en sus diferentes etapas de acuerdo a la normatividad vigente. 3. Verificar la estricta aplicación del régimen de Contratación estatal, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes en material precontractual, contractual y pos contractual. 4. Realizar la evaluación jurídica dentro de los procesos contractuales que se adelanten. 5. Redactar y/o revisar los documentos que se requieran. 6. Asistir a reuniones, revistas, verificaciones, diligencias jurídicas o administrativas, derivadas de su función de asesoría jurídica, en el tiempo modo y lugar que mencionadas situaciones lo requieran. 7. Asesorar y revisar la proyección de los pre pliegos de condiciones, pliegos de condiciones, invitación para contratar, respuesta a observaciones y resoluciones que conforme los procesos precontractuales que se adelanten, las cuales deben llevar mecanismos de identificación que den lugar a establecer el profesional que asesoro tales documentos.

	8. Preparar y proyectar informes, según instrucciones. 9. Participar en el proceso de nombramientos de comités técnicos, estructurador y evaluador de los procesos de Contratación, así mismo en la solicitud de fichas técnicas a las unidades para adelantar los estudios previos Realizar las demás actividades inherentes a la naturaleza y función de su cargo, asignadas por el Director de la CENAC-IBAGUE, y/o a través de su jefe directo, hasta la finalización de ejecución del mismo. Realizar las demás actividades inherentes a la naturaleza y función de su cargo, asignadas por el Director de la CENAC-IBAGUE, y/o a través de su jefe directo, hasta la finalización de ejecución del mismo. **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA** ✓ De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. ✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia ✓ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. ✓ El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de polígrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual ✓ Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
CLAUSULA TERCERA VALOR TOTAL, FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	**LA NACION - MDN - EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA CONTABLE CENAC IBAGUE** cancelará el valor del presente contrato por la suma de **VEINTIUN MILLON SEISCIENTOS VEINTITRES MIL UN PESOS CON CUARENTA CENTAVOS $ 21.623.001.40 M/CTE que serán cancelado mediante ONCE (11) PAGOS MENSUALES.**

Los pagos indicados en la presente clausula estarán programados así :

No.	RELACION DE PAGOS	VALOR PAGO
1	FEBRERO DE 2018	$1.965.727.40
2	MARZO DE 2018	$1.965.727.40
3	ABRIL DE 2018	$1.965.727.40
4	MAYO DE 2018	$1.965.727.40
5	JUNIO DE 2018	$1.965.727.40
6	JULIO DE 2018	$1.965.727.40
7	AGOSTO DE 2018	$1.965.727.40
8	SEPTIEMBRE DE 2018	$1.965.727.40
9	OCTUBRE DE 2018	$1.965.727.40
10	NOVIEMBRE DE 2018	$1.965.727.40
11	DICIEMBRE DE 2018	$1.965.727.40
V/TOTAL CONTRATO		**$ 21.623.001.40**

Los citados pagos se efectuaran mediante consignaciones en la **CUENTA DE AHORROS No. 0570136070582335 de DAVIVIENDA**, que el contratista acredite como propia, o en otro banco o cuenta que el contratista designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias y siempre y cuando de aviso escrito a la **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC IBAGUE"**, con no menos de treinta (30) días de anticipación, con presentación de la nueva certificación bancaria en donde se acredite su apertura. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de Ley y se cancelaran una vez efectuados los tramites presupuestales correspondientes.

Para la realización de cada uno de los pagos derivados del presente contrato, el contratista deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. informe de gestión señalando cada una de las obligaciones ejecutadas durante el periodo firmado por el contratista, y el recibo a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.
2. Informe del supervisor, de acuerdo al formato establecido.
3. Copia del original de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud. El certificado y carne de afiliación a la ARL, así como el soporte de pago del aporte mensual obligatorio al sistema general de riesgos laborales conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.
4. Formato anexo "3. DATOS GENERALES2 debidamente diligenciado.
5. Previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya

lugar y una vez se encuentre aprobado el programa anual mensualidad de caja PAC.

NOTA 1: APLICA [ ] NO APLICA [ ]

Pertenece a regimenes 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.

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 articulo 61 de la Ley 100 de 1993 se encuentra exonerado 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. [ ]

NOTA 3: APLICA [ ] NO APLICA [ ]

Los honorarios establecidos en el presente contrato ç, 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 IBAGUE debe efectuar pago de pasajes al interior, así como el pago de estos gastos de acuerdo a la directiva permanente No. 0006 del 1 de enero de 2015, que trata de "directrices para el reconocimiento y pago de pasajes y viáticos" y el radicado No. 20154890017786 DN-CGFM-COEJC-JEFIP-DIPRE-AS-3.1 fechado 17 de marzo de 2015 suscrito por el jefe de financiero y de presupuesto del Ejército, en el que indica que la base de liquidación de gastos de viaje al interior, por día pernotados, es el siguiente:

Base de liquidación (rango honorarios mensuales)		Viáticos diarios	
DE	A		MONTO $
0	1.000.000	VALOR	60.000
1.000.001	2.000.000	VALOR	85.000
2.000.001	3.000.000	VALOR	127.000
3.000.000	4.000.000	VALOR	160.000
4.000.001	5.000.000	VALOR	195.000

	5.000.001 — 6.000.000 — VALOR — 212.000 MAYOR DE — 6.000000 — VALOR — 255.000 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.
CLAUSULA CUARTA SUJECION DE PAGOS Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES	El pago del presente contrato de prestación de servicios se subordina a la apropiación presupuestal **A-2-0-4-41-13 REC. 10 OTROS GASTOS POR ADQUISICION DE SERVICIOS Vigencia Fiscal 2018**, de conformidad con el **CDP NO. 318 de fecha 18 de Enero de 2018** y a la expedición del registro presupuestal. **Parágrafo primero. MODIFICACION DE LA APROPIACION PRESUPUESTAL:** Las partes acuerdan que en el evento en que sea necesario modificar la presente Cláusula, el MDN - EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA CONTABLE CENAC-IBAGUE podrá hacerlo unilateralmente sin que sea necesaria la suscripción de un contrato modificatorio por tratarse de un trámite ajeno a la voluntad del CONTRATISTA.
CLAUSULA QUINTA LUGAR DE CUMPLIMIENTO	En las instalaciones de la CENAC-IBAGUE ubicada en la Calle 12 No. 8 - 112 barrio Ancón de la ciudad de Ibagué - Tolima. **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 _____ 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 certificara el supervisor del contrato.
CLAUSULA SEXTA PLAZO DE EJECUCION	A partir del 01 de febrero de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2018, previa aprobación de la póliza de cumplimiento y la expedición del registro presupuestal
CLAUSULA SEPTIMA GARANTIA UNICA	El CONTRATISTA se obliga dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento del contrato a constituir la Garantía Única en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, el MDN - EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA CONTABLE CENAC podrá aplicar las sanciones contractuales a que haya lugar. MDN - EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA CONTABLE CENAC-IBAGUE, de conformidad con el artículo 25 numeral 19 de la Ley 80 de 1993. El contratista deberá asegurar el cumplimiento de sus obligaciones mediante contrato de seguro contenido en una póliza, en el que cubrirá los siguientes riesgos: **1) 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 a partir de la suscripción del contrato. Dicha póliza podrá hacerla efectiva el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC-IBAGUE**, 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 y el pago de las multas y de la 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 (5) días calendario siguiente a la ejecutoria del acto o sentencia que así lo declare. Tratándose de pólizas no esperará 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- EJERCITO NACIONAL – UNIDAD EJECUTORA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC IBAGUE" 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, MINISTERIO DE DEFENSA- EJERCITO NACIONAL – UNIDAD EJECUTORA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC IBAGUE" podrá dar por terminado el contrato unilateralmente.
CLAUSULA 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.
CLAUSULA NOVENA SUPERVISOR	**EL MINISTERIO DE DEFENSA- EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC IBAGUE"** ejercerá la supervisión y control de la ejecución del presente contrato de prestación de servicios a través del **señor CT. MIGUEL ANGEL CASTAÑO VARGAS, Jefe Gestión Documental CENAC-IBAGUE** o quien haga sus veces, quien a su vez se denominara el supervisor del contrato, de acuerdo a la resolución de nombramiento **No. 001 del 18 de Enero 2018.** Para estos efectos el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 4 y numeral 1 del Artículo 26 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas establecidas sobre la materia.

El supervisor tendrá además de las funciones establecidas en las normas generales de contratación y de las establecidas en la Resolución de Nombramiento, 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 dentro del plazo establecido en el contrato.
4. Hacer cumplir todas y cada una de las cláusulas contractuales y en especial, las obligaciones contraídas
   Para el efecto, si el supervisor puede prever, que por el lento avance de las actividades programadas, es probable que uno o más productos no puedan ser entregados en la fecha acordada, debe requerir por escrito al contratista, y debe poner esta situación en conocimiento del competente contractual y de la compañía aseguradora, para que adopten las medidas correspondientes.

   En este orden, el supervisor se debe anticipar al incumplimiento y debe procurar que las partes adopten todas las medidas que sean necesarias para evitarlo.

   La actitud del supervisor no puede ser una actitud pasiva, que se limite a esperar el incumplimiento de las obligaciones de las partes, para luego incluir dicho incumplimiento en el informe de supervisión.

5. Remitir al contratista instrucciones, solicitudes 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 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 tenga duda sobre los términos del contrato y/o se considere necesario para la normal ejecución y desarrollo del contrato
10. Emitir informes y certificar mensualmente 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 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 mensualmente (o con la periodicidad exigida), informes de supervisión y recibo a satisfacción así como, solicitar y entregar la documentación necesaria para la liquidación del contrato, dejando constancia de las obligaciones iniciales, modificaciones, adiciones, prorrogas, ajustes, número y cuantía de las actas parciales, pagos, reconocimientos, acuerdos, conciliaciones, transacciones, valor final del contrato, pago de prestaciones sociales, y las ampliación de las pólizas de garantía del contrato. El proyecto del acta de liquidación debe ser remitido a (al competente contractual o dependencia encargada de revisarlo) y una vez autorizado, debe hacerlo firmar por el contratista y pasarlo para firma del competente contractual. 13. Informar al competente contractual cualquier demora e incumplimiento de las obligaciones del contratista. **Parágrafo primero:** no será necesario elaborar un nuevo acto administrativo para nombrar un supervisor del contrato, si la actividad de la 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.
CLAUSULA DECIMA CAMBIO DE SUPERVISOR	Una vez nombrado y notificado el nuevo supervisor, este deberá informarle al contratista dentro de los cinco días hábiles a la notificación del acto.
CLAUSULA DECIMA PRIMERA CESION	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 **EL MINISTERIO DE DEFENSA- EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC IBAGUE"**, no quedando este obligado a dar las razones que le asistan para negarlo.
CLAUSULA DECIMA SEGUNDA AUSENCIA DE PRESTACIONES	Dada la 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- EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC IBAGUE"** y es el único responsable de las prestación del servicio. En consecuencia, no tendrá derecho a reconocimiento de ningún otro emolumento distinto al pago del valor determinado en la **CLAUSULA SEGUNDA: VALOR TOTAL** del presente contrato.
CLAUSULA DECIMA TERCERA SANCIONES	**a) 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 1° de la Ley 95 de 1890, **EL MINISTERIO DE DEFENSA- EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC IBAGUE"**, podrá imponer al **CONTRATISTA** multas, cuyo valor se liquidara 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 imputara a la de los perjuicios que reciba **EL MINISTERIO DE DEFENSA- EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC IBAGUE"** 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- EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC IBAGUE"** adeude al **CONTRATISTA.**

b) **MULTAS POR 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- EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC IBAGUE"** podrá imponerle multa cuyo valor se liquidara 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- EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC IBAGUE"** podrá declarar el incumplimiento unilateral del contrato.

c) **PENAL PECUNIARIA:** En caso de que incumplimiento total de las obligaciones derivadas del contrato, **EL CONTRATISTA** pagara al **MINISTERIO DE DEFENSA- EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC IBAGUE"**, 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 considera como pago parcial definitivo, según corresponda, de los perjuicios que le cause al **MINISTERIO DE DEFENSA- EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC IBAGUE"** se reserva el derecho de cobrar los perjuicios que se causen por encima del monto aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado, mediante la garantía de cumplimiento, en las condiciones en el presente contrato.

PARAGRAFO 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 se firme la sanción de reportar a la Cámara de Comercio respectiva, de acuerdo a 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 afectado durante el término de la 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- EJERCITO NACIONAL – CENAC IBAGUE para hacer los descuentos correspondientes. **PARÁGRAFO TERCERO: EXTENSIÓN PARA LAS DEMÁS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.** Esta sanción puede hacerse efectiva por parte de MDN- EJERCITO NACIONAL – CENAC IBAGUE no solo por la obligación de entregar los servicios, sino para las demás obligaciones contractuales, especialmente si se trata de obligación por parte del CONTRATISTA de suscribir las adiciones y/o modificaciones acordadas o cualquier otro acuerdo que conste en documento y que se perfecciones 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 MDN-EJERCITO NACIONAL – CENAC IBAGUE se reserva el derecho a 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 clausula podrá exigirse por la vía ejecutiva. Si dicho pago no se hubiese 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 esta, ingresará al Tesoro Nacional, a través de la Tesorería Principal del Comando del Ejército.
CLAUSULA DECIMA CUARTA ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD	El contratista se obliga par con el **MINISTERIO DE DEFENSA- EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC IBAGUE"**, a dar cumplimiento al compromiso de confidencialidad suscrito con antelación a la legalización de este contrato, así como a no suministrar ninguna clase de información o detallada a terceros y a mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con la información que procesa y maneja el **MINISTERIO DE DEFENSA-EJERCITO NACIONAL.**
CLAUSULA DECIMA QUINTA TERMINACION UNILATERAL	De conformidad con lo establecido en el numeral 2o del Artículo 14 y por los principios previstos en los Artículos 15,16, 17 de la Ley 80 de 1993. La terminación unilateral del contrato de prestación de servicios se puede dar en forma unilateral y en cualquier momento por el incumplimiento de alguno de las clausulas y obligaciones derivadas de este contrato.
CLAUSULA DECIMA SEXTA TERMINACION 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 – EJERCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC IBAGUE"**, pagara al contratista los valores proporcionales al tiempo de servicios prestados. Dado el caso de 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 particulares del contratista no justifica la terminación anticipada de un contrato estatal. 4. Que la terminación anticipada no genere detrimento patrimonial por la entidad. Dicho detrimento puede ocurrir en casos como los siguientes: a) En la medida en que queden inconclusas actividades que de contratarse nuevamente, produzca 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 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.
CLAUSULA DECIMA SEPTIMA 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, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, y demás disposiciones que rijan la materia. **PARÁGRAFO.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES**: Si llegare a sobrevenir inhabilidades e incompatibilidades en el **CONTRATISTA**, éste cederá el contrato previa autorización escrita del **MINISTERIO DE DEFENSA- EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC IBAGUE"**
CLAUSULA DECIMA OCTAVA SUSPENSION	Por circunstancias de fuerza mayor o en caso fortuito debidamente comprobado, o interés del servidor 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 prorrogara la vigencia de la garantía única de cumplimiento por el tiempo que dure la suspensión.

CLAUSULA DECIMA NOVENA SOLUCION 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.
CLAUSULA VIGESIMA LIQUIDACION	El presente contrato se liquidara dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación.
CLAUSULA VIGESIMA 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 segundo Comandante y JEM del Ejército autorizando la suscripción del presen te contrato. c) Los documentos que soportan la experiencia, capacitación y estudios de seguridad del contratista. d) Documentos legales del contratista. e) Documentos que soportan el pago al contratista. f) Pago al contratista.
CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION DEL CONTRATO	Para el perfeccionamiento del presente contrato se requiere: • De la firma del mismo por las partes. Requisitos para la ejecución del contrato: • la expedición del Registro presupuestal • Constitución de la Garantía Única y aprobación de la misma. Por parte del **MINISTERIO DE DEFENSA- EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC IBAGUE"**
CLAUSULA VIGESIMA TERCERA. INTERPRETACION, MODIFICACION Y TERMINACION 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
CLAUSULA VIGESIMA CUARTA. DOMICILIO Y CONTRACTUAL	Para efectos del presente contrato, el domicilio contractual será la ciudad de IBAGUÉ – TOLIMA y las partes recibirán correspondencia en la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE IBAGUE "CENAC IBAGUE"
CLAUSULA VIGESIMA QUINTA. TERMINACION POR MUTUO ACUERDO	El presente contrato podrá darse por terminado de mutuo acuerdo entre las partes previo aviso por escrito no inferior a treinta (30) días calendario por la parte interesada.

Para constancia se firma por las partes que en él intervienen en Ibagué - Tolima a los Veintidós (22) día del mes de Enero de 2018

POR EL MINISTERIO DE DEFENSA- EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC IBAGUE"

CR. ALVARO ENRIQUE GOMEZ FRANCO
Director y Ordenador del Gasto CENAC IBAGUE

EL CONTRATISTA

Sebastian Enrique Castaño David

SEBASTIAN ENRIQUE CASTAÑO DAVID
C.C. No 1.094.901.491 de Armenia

SUPERVISOR

CT. MIGUEL ANGEL CASTAÑO VARGAS
Jefe Gestión Documental CENAC-IBAGUE

Vo. Bo. SS. DIEGO [illegible]PERA LAGUNA
Jefe de Contratación CENAC -IBAGUÉ

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL IBAGUE
NIT. 830039670-5

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 003 DE 2018- CELEBRADO ENTRE LA NACION "CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC IBAGUE" Y SEBASTIAN ENRIQUE CASTAÑO DAVID IDENTIFICADO CON CC. No. 1.094.901.491, EN SU CALIDAD DE ABOGADO

CONTRATISTA	**SEBASTIAN ENRIQUE CASTAÑO DAVID**
NIT	1.094.901.491-2
IDENTIFICACION	C.C. No. 1.094.901.491
DIRECCION	CARRERA 14 # 14 NORTE 80
TELEFONO	3158608364
E-MAIL	sebastiancasda@gmail.com
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR EN DERECHO, EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN QUE ADELANTARA EL DISPENSARIO No. 5175 Y SUS SATELITES
VALOR	VEINTICUATRO MILLONES SESENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS ($24.069.500.00)
PLAZO	De ONCE MESES Y MEDIO (11.5) contados a partir de la aprobación de la garantía única
LUGAR DE EJECUCION	En las Instalaciones de la CENAC-IBAGUE ubicada en la Calle 12 No. B – 112 barrio Ancón de la ciudad de Ibagué - Tolima.
CDP	4818 de 3 de Enero de 2018

Mediante el presente CONTRATO, el **M.D.N-Ejército Nacional – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE IBAGUÉ "CENAC"** representada por el Coronel ALVARO ENRIQUE GOMEZ FRANCO identificado con cédula de ciudadanía **No. 74.324.114** expedida en Paipa - Boyacá., mayor de edad, residente en la ciudad de Ibagué -Tolima, quien actúa en su carácter de Director de la Central Administrativa y Contable Regional Ibagué, debidamente facultado para celebrar contratos conforme a lo dispuesto en la Resolución de Delegación del Gasto **N° 4519 del 27 de mayo de 2016, expedida** por el Ministerio de Defensa, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, La ley 1150 del 16 de Julio de 2007, el Decreto 1082 de 2015, la Directiva Permanente No. 0263 del 2013, Directiva Transitoria No. 0105 del 2014, Directiva Permanente 015 de 2015 y Resolución 6302 de 2014 quien en consecuencia representa al **EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE IBAGUÉ "CENAC" – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR** con NIT: **830039670-5**, por una parte y por la otra parte **SEBASTIAN ENRIQUE CASTAÑO DAVID**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.094.901.491**, Teléfono No. 3502097247, en calidad de ABOGADO y con Registro Único Tributario No. **1.094.901.491-2** quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**; suscriben el presente contrato de prestación de servicios, acogiendo la recomendación del gerente de proyecto nombrado mediante resolución **No. 002 del 3 de Enero de 2018** 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:

CLAUSULA PRIMERA OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR EN DERECHO, EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN QUE ADELANTARA EL DISPENSARIO No. 5175 Y SUS SATELITES
CLAUSULA SEGUNDA OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** Las actividades especificas a desarrollar para la prestación de los servicios profesionales y apoyo a la gestión son las siguientes: 1. Asesorar en la Planeación, formulación y ejecución de los procesos de contratación en sus diferentes etapas, para la adquisición de bienes y servicios de acuerdo a la normatividad vigente. 2. Participar en el proceso de nombramientos de comités técnicos, estructurador y evaluador de los procesos de contratación. 3. Formular y elaborar los contratos, notificaciones y solicitudes de pólizas inherentes al proceso de contratación. 4. Apoyar a los supervisores en asuntos que requieran soporte jurídico durante la etapa de ejecución y liquidación de los contratos. 5. Asesorar y revisar la proyección de los Pre pliegos de condiciones, Pliegos de Condiciones, Invitación para contratar, respuesta a observaciones, y resoluciones que conformen los procesos precontractuales que se adelanten en la Central Administrativa Contable Ibagué (CENAC IBAGUE), las cuales deben llevar mecanismos de identificación que den lugar a establecer el profesional que asesoró tales documentos. 6. Verificar la estricta aplicación del Régimen de Contratación estatal, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes en materia precontractual, contractual y pos contractual. 7. Realizar la evaluación Jurídica dentro de los procesos contractuales que se adelanten en la Central Administrativa Contable Ibagué (CENAC IBAGUE). 8. Preparar y proyectar informes, según instrucciones del Director del CENAC IBAGUE. 9. Redactar y/o revisar los documentos que la Central Administrativa Contable Ibagué (CENAC IBAGUE) requiera.

	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.
CLAUSULA VIGESIMA LIQUIDACION	El presente contrato se liquidara dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación.
CLAUSULA VIGESIMA 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 segundo Comandante y JEM del Ejército autorizando la suscripción del presen te contrato. c) Los documentos que soportan la experiencia, capacitación y estudios de seguridad del contratista. d) Documentos legales del contratista e) Documentos que soportan el pago al contratista f) Pago al contratista.
CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION DEL CONTRATO	Para el perfeccionamiento del presente contrato se requiere: • De la firma del mismo por las partes. Requisitos para la ejecución del contrato: • la expedición del Registro presupuestal • Constitución de la Garantía Única y aprobación de la misma. Por parte del **MINISTERIO DE DEFENSA- EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC IBAGUE"**
CLAUSULA VIGESIMA TERCERA. INTERPRETACION, MODIFICACION Y TERMINACION 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
CLAUSULA VIGESIMA CUARTA. DOMICILIO Y CONTRACTUAL	Para efectos del presente contrato, el domicilio contractual será la ciudad de IBAGUÉ – TOLIMA y las partes recibirán correspondencia en la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE IBAGUE "CENAC

	4. Que la terminación anticipada no genere detrimento patrimonial por la entidad. Dicho detrimento puede ocurrir en casos como los siguientes: a) En la medida en que queden inconclusas actividades que de contratarse nuevamente, produzca 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 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.
CLAUSULA DECIMA SEPTIMA 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, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, y demás disposiciones que rijan la materia. **PARÁGRAFO.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES**: Si llegare a sobrevenir inhabilidades e incompatibilidades en el **CONTRATISTA**, éste cederá el contrato previa autorización escrita del **MINISTERIO DE DEFENSA- EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC IBAGUE"**
CLAUSULA DECIMA OCTAVA SUSPENSION	Por circunstancias de fuerza mayor o en caso fortuito debidamente comprobado, o interés del servidor 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 prorrogara la vigencia de la garantía única de cumplimiento por el tiempo que dure la suspensión.
CLAUSULA DECIMA NOVENA SOLUCION 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,

	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 esta, ingresará al Tesoro Nacional, a través de la Tesorería Principal del Comando del Ejército.
CLAUSULA DECIMA CUARTA ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD	El contratista se obliga par con el **MINISTERIO DE DEFENSA-EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC IBAGUE"**, a dar cumplimiento al compromiso de confidencialidad suscrito con antelación a la legalización de este contrato, así como a no suministrar ninguna clase de información o detallada a terceros y a mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con la información que procesa y maneja el **MINISTERIO DE DEFENSA-** EJERCITO NACIONAL.
CLAUSULA DECIMA QUINTA TERMINACION UNILATERAL	De conformidad con lo establecido en el numeral 2o del Artículo 14 y por los principios previstos en los Artículos 15,16, 17 de la Ley 80 de 1993. La terminación unilateral del contrato de prestación de servicios se puede dar en forma unilateral y en cualquier momento por el incumplimiento de alguno de las clausulas y obligaciones derivadas de este contrato.
CLAUSULA DECIMA SEXTA TERMINACION 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 – EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC IBAGUE"**, pagará al contratista los valores proporcionales al tiempo de servicios prestados. Dado el caso de 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 particulares del contratista no justifica la terminación anticipada de un contrato estatal.

obligaciones derivadas del contrato, **EL CONTRATISTA** pagara al **MINISTERIO DE DEFENSA- EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC IBAGUE"**, 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 considera como pago parcial definitivo, según corresponda, de los perjuicios que le cause al **MINISTERIO DE DEFENSA- EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC IBAGUE"** se reserva el derecho de cobrar los perjuicios que se causen por encima del monto aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado, mediante la garantía de cumplimiento, en las condiciones en el presente contrato.

PARAGRAFO 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 se firme la sanción de reportar a la Cámara de Comercio respectiva, de acuerdo a 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 afectado durante el término de la 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- EJERCITO NACIONAL – CENAC IBAGUE para hacer los descuentos correspondientes.

PARÁGRAFO TERCERO: extensión para las demás obligaciones contractuales. Esta sanción puede hacerse efectiva por parte de MDN- EJERCITO NACIONAL – CENAC IBAGUE no solo por la obligación de entregar los servicios, sino para las demás obligaciones contractuales, especialmente si se trata de obligación por parte del CONTRATISTA de suscribir las adiciones y/o modificaciones acordadas o cualquier otro acuerdo que conste en documento y que se perfeccionen 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 MDN- EJERCITO NACIONAL – CENAC IBAGUE se reserva el derecho a 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 hubiese efectuado

CESION	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 **EL MINISTERIO DE DEFENSA- EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC IBAGUE"**, no quedando este obligado a dar las razones que le asistan para negarlo.
CLAUSULA DECIMA SEGUNDA AUSENCIA DE PRESTACIONES	Dada la 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- EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC IBAGUE"** y es el único responsable de las prestación del servicio. En consecuencia, no tendrá derecho a reconocimiento de ningún otro emolumento distinto al pago del valor determinado en la **CLAUSULA SEGUNDA: VALOR TOTAL** del presente contrato.
CLAUSULA DECIMA TERCERA SANCIONES	a) **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 1° de la Ley 95 de 1890, **EL MINISTERIO DE DEFENSA- EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC IBAGUE"**, podrá imponer al **CONTRATISTA** multas, cuyo valor se liquidara 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 imputara a la de los perjuicios que reciba **EL MINISTERIO DE DEFENSA- EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC IBAGUE"** 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- EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC IBAGUE"** adeude al **CONTRATISTA**. b) **MULTAS POR 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- EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC IBAGUE"** podrá imponerle multa cuyo valor se liquidara 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- EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC IBAGUE"** podrá declarar el incumplimiento unilateral del contrato. c) **PENAL PECUNIARIA:** En caso de que incumplimiento total de las

	peticiones y sugerencias presentadas por el contratista 8. Suministrar toda 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 tenga duda sobre los términos del contrato y/o se considere necesario para la normal ejecución y desarrollo del contrato. 10. Emitir informes y certificar mensualmente 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 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 mensualmente (o con la periodicidad exigida), informes de supervisión y recibo a satisfacción así como, solicitar y entregar la documentación necesaria para la liquidación del contrato, dejando constancia de las obligaciones iniciales, modificaciones, adiciones, prorrogas, ajustes, número y cuantía de las actas parciales, pagos, reconocimientos, acuerdos, conciliaciones, transacciones, valor final del contrato, pago de prestaciones sociales, y las ampliación de las pólizas de garantía del contrato. El proyecto del acta de liquidación debe ser remitido a (al competente contractual o dependencia encargada de revisarlo) y una vez autorizado, debe hacerlo firmar por el contratista y pasarlo para firma del competente contractual. 13. Informar al competente contractual cualquier demora e incumplimiento de las obligaciones del contratista. **Parágrafo primero:** no será necesario elaborar un nuevo acto administrativo para nombrar un supervisor del contrato, si la actividad de la 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.
CLAUSULA DECIMA CAMBIO DE SUPERVISOR	Una vez nombrado y notificado el nuevo supervisor, este deberá informarle al contratista dentro de los cinco días hábiles a la notificación del acto.
CLAUSULA DECIMA PRIMERA	El contratista no podrá ceder el presente contrato de prestación de

	dependientes.
CLAUSULA NOVENA SUPERVISOR	**EL MINISTERIO DE DEFENSA- EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC IBAGUE"** ejercerá la supervisión y control de la ejecución del presente contrato de prestación de servicios a través **CT. MIGUEL ANGUEL CASTAÑO VARGAS, Cargo:** Jefe Gestión Documental CENAC IBAGUE, o quien haga sus veces. Para estos efectos el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 4 y numeral 1 del Artículo 26 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas establecidas sobre la materia. El supervisor tendrá además de las funciones establecidas en las normas generales de contratación y de las establecidas en la Resolución de Nombramiento, 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 dentro del plazo establecido en el contrato. 4. Hacer cumplir todas y cada una de las cláusulas contractuales y en especial, las obligaciones contraídas. Para el efecto, si el supervisor puede prever, que por el lento avance de las actividades programadas, es probable que uno o más productos no puedan ser entregados en la fecha acordada, debe requerir por escrito al contratista, y debe poner esta situación en conocimiento del competente contractual y de la compañía aseguradora, para que adopten las medidas correspondientes. En este orden, el supervisor se debe anticipar al incumplimiento y debe procurar que las partes adopten todas las medidas que sean necesarias para evitarlo. La actitud del supervisor no puede ser una actitud pasiva, que se limite a esperar el incumplimiento de las obligaciones de las partes, para luego incluir dicho incumplimiento en el informe de supervisión. 5. Remitir al contratista instrucciones, solicitudes 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,

	c) el pago del valor de las multas y la cláusula penal pecuniaria. Suficiencia de la garantía: Equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato, la cual permanecerá vigente por un término igual al plazo de vigencia del contrato y seis (06) meses más. **2) Calidad del servicio**: Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestada. Suficiencia de la garantía: Equivalente al DIEZ PORCIENTO (10%) del valor total del contrato, la cual permanecerá vigente por un término igual al plazo de vigencia del contrato y seis (06) meses más. Dicha póliza podrá hacerla efectiva el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC-IBAGUE**, 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 y el pago de las multas y de la 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 (5) días calendario siguiente a la ejecutoria del acto o sentencia que así lo declare. Tratándose de pólizas no esperará 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- EJEROTO NACIONAL – UNIDAD EJECUTORA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC IBAGUE" 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, MINISTERIO DE DEFENSA- EJERCITO NACIONAL – UNIDAD EJECUTORA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC IBAGUE" podrá dar por terminado el contrato unilateralmente.
CLAUSULA 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

	NOTA 3: APLICA [ ] NO APLICA [X]
CLAUSULA CUARTA SUJECION DE PAGOS Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES	El pago del presente contrato de prestación de servicios se subordina a la apropiación presupuestal A-1-0-2-12 REC. 16 HONORARIOS Vigencia Fiscal 2018; de conformidad con el CDP No. 4818 de fecha 3 de Enero del 2018 y a la expedición del registro presupuestal. **Parágrafo primero. MODIFICACION DE LA APROPIACION PRESUPUESTAL:** Las partes acuerdan que en el evento en que sea necesario modificar la presente Cláusula, el MDN - EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA CONTABLE CENAC- IBAGUE, podrá hacerlo unilateralmente sin que sea necesaria la suscripción de un contrato modificatorio por tratarse de un trámite ajeno a la voluntad del CONTRATISTA.
CLAUSULA QUINTA LUGAR DE CUMPLIMIENTO	En las Instalaciones de la CENAC-IBAGUE ubicada en la Calle 12 No. 8 – 112 barrió Ancón de la ciudad de Ibagué - Tolima **NOTA 4:** APLICA [ ] NO APLICA [X] De acuerdo a las obligaciones establecidas en este contrato, se evidencia que el contratista tiene la obligación de cumplir con el objeto contractual, en diferentes lugares 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 certificara el supervisor del contrato.
CLAUSULA SEXTA PLAZO DE EJECUCION	De once meses medio y medio (11.5) contados a partir de la aprobación de la garantía unica, hasta el 31 de Diciembre de 2018.
CLAUSULA SEPTIMA GARANTIA UNICA	El CONTRATISTA se obliga dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento del contrato a constituir la Garantía Única en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, el MDN - EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA CONTABLE CENAC podrá aplicar las sanciones contractuales a que haya lugar. MDN - EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA CONTABLE CENAC-IBAGUE, de conformidad con el articulo 25 numeral 20 de la Ley 80 de 1993. El contratista deberá asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, mediante contrato de seguro contenido en una póliza, en el que cubrirá los siguientes riesgos: **1) 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;

ejecutadas durante el periodo firmado por el contratista, y el recibo a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.

2. Informe del supervisor, de acuerdo al formato establecido.

3. Copia del original de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud. El certificado y carne de afiliación a la ARL, así como el soporte de pago del aporte mensual obligatorio al sistema general de riesgos laborales conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.

4. Formato anexo "3. DATOS GENERALES "debidamente diligenciado.

5. Previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar y una vez se encuentre aprobado el programa anual mensualidad de caja PAC.

NOTA 1: APLICA [ ] NO APLICA [X]

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.

NOTA 2: APLICA [ ] NO APLICA [X]

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 exonerado 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.

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

CLAUSULA TERCERA
VALOR TOTAL, FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA NACION - MDN - EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA CONTABLE CENAC IBAGUE cancelará el valor del presente contrato por la suma de VEINTICUATRO MILLONES SESENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS ($24.069.500,00)

Las ejecuciones del presente Contrato de prestación de servicios serán canceladas de acuerdo al cuadro anexo así:

No.	RELACION DE PAGOS	VALOR PAGO
1	ENERO DE 2018	$2.093.000.00
2	FEBRERO DE 2018	$2.093.000.00
3	MARZO DE 2018	$2.093.000.00
4	ABRIL DE 2018	$2.093.000.00
5	MAYO DE 2018	$2.093.000.00
6	JUNIO DE 2018	$2.093.000.00
7	JULIO DE 2018	$2.093.000.00
8	AGOSTO DE 2018	$2.093.000.00
9	SEPTIEMBRE DE 2018	$2.093.000.00
10	OCTUBRE DE 2018	$2.093.000.00
11	NOVIEMBRE DE 2018	$2.093.000.00
12	DICIEMBRE DE 2018	$1.046.500.00
V/TOTAL CONTRATO		$ 24.069.500,00

Los citados pagos se efectuaran mediante consignaciones en la **N° 136070582335 del Banco Davivienda,** que el contratista acredito como propia, o en otro banco o cuenta que el contratista designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias y siempre y cuando de aviso escrito a la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC IBAGUE", con no menos de treinta (30) días de anticipación, con presentación de la nueva certificación bancaria en donde se acredite su apertura. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de Ley y se cancelarán una vez efectuados los tramites presupuestales correspondientes.

Para la realización de cada uno de los pagos derivados del presente contrato, el contratista deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. informe de gestión señalando cada una de las obligaciones

10. Asistir a reuniones, revistas, verificaciones, diligencias jurídicas o administrativas, derivadas de su función de asesoría jurídica, en el tiempo modo y el lugar que mencionadas situaciones lo requieran, teniendo en cuenta que el salario es integral y no cubre pasajes ni viáticos por tal motivo.

11. Elaborar informes de gestión que contengan la descripción detallada de la gestión realizada. Este informe deberá ser entregado al Supervisor del contrato, a más tardar el día diecinueve (19) de cada mes, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el Ordenador del Gasto para la autorización del respectivo pago.

12. Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del presente contrato.

13. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas o en trabamientos de naturaleza jurídica o procedimental para excusar moras injustificadas en los procesos a cargo.

14. Realizar las demás actividades inherentes a la naturaleza y función de su cargo, asignadas por el Director de la CENAC-IBAGUE, y/o a través de su jefe directo, hasta la finalización de ejecución del mismo.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- ✓ De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato.
- ✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia
- ✓ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
- ✓ El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.
- ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual
- ✓ Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales.

	IBAGUE"
CLAUSULA VIGESIMA QUINTA. TERMINACION POR MUTUO ACUERDO	El presente contrato podrá darse por terminado de mutuo acuerdo entre las partes previo aviso por escrito no inferior a treinta (30) días calendario por la parte interesada.

Para constancia se firma por las partes que en él intervienen en Ibagué - a los cuatro (04) días del mes de Enero del 2018.

POR EL M.D.N – EJERCITO NACIONAL - CENAC IBAGUE

Coronel ALVARO ENRIQUE GOMEZ FRANCO
Director Central Administrativa y Contable Regional Ibagué

EL CONTRATISTA

Sebastian Enrique Castaño David

SEBASTIAN ENRIQUE CASTAÑO DAVID
C.C. No. 1.094.901.491

EL SUPERVISOR

CT. MIGUEL ANGUEL CASTAÑO VARGAS.
Jefe Gestión Documental CENAC IBAGUE

Vo Bo: SV. SABAYE ESPINOSA JAILEN
Suboficial Contratos CENAC IBAGUE

Armenia, Quindío

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA DE LA E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO DEL QUINDÍO SAN JUAN DE DIOS

NIT No. 800.000.118-2

CERTIFICA QUE

Una vez revisado el archivo de la institución y las bases de datos del **SECOP** y **SIA OBSERVA** se pudo evidenciar que, **SEBASTIAN ENRIQUE CASTAÑO DAVID** identificado con cédula de ciudadanía Nro. 1.094.901.491 de Armenia (Q) ha suscrito con la **E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO DEL QUINDÍO SAN JUAN DE DIOS** los siguientes contratos y órdenes de prestación de servicio:

1. **Orden de Prestación de Servicios** **Nro. 901 del año Dos Mil Dieciocho 2018**

Objeto	Prestación de servicios profesionales especializados realizando apoyo en la actividad contractual y administrativa de la Empresa Social del Estado Hospital Departamental Universitario del Quindío san juan de dios.
Valor:	Tres Millones Seiscientos Mil Pesos Moneda Corriente. ($3.600.000 M/cte.)
Fecha de inicio	01/12/2018
Fecha de terminación	31/12/2018

2. **Orden de Prestación de Servicios** **Nro. 209 del año Dos Mil Diecinueve 2019**

Objeto	Prestación de servicios profesionales especializados realizando apoyo en la actividad contractual y administrativa de la Empresa Social del Estado Hospital Departamental Universitario del Quindío san juan de dios.
Valor:	Once Millones Ciento Veinticuatro Mil Pesos Moneda Corriente. ($11.124.000 M/cte.)

Fecha de inicio 01/01/2019

Fecha de terminación 31/03/2019

3. **Orden de Prestación de Servicios** **Nro. 1249 del año Dos Mil Diecinueve 2019**

Objeto Prestación de servicios profesionales especializados realizando apoyo en la actividad contractual y administrativa de la Empresa Social del Estado Hospital Departamental Universitario del Quindio san juan de dios.

Valor: Veinticinco Millones Novecientos Cincuenta y Seis Mil Pesos Moneda Corriente. ($25.956.000 M/cte.)

Fecha de inicio 01/04/2019

Fecha de terminación 31/10/2019

PRESENTA ADICION NO 01 A LA ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS NO 1249 DE 2019 ASI:

Valor: Siete Millones Cuatrocientos Dieciseis Mil Pesos Moneda Corriente ($7.416.000 M/cte.)

Fecha de inicio 01/11/2019

Fecha de terminación 31/12/2019

4. **Contrato de Prestación de Servicios** **Nro. 0226 del año Dos Mil Veinte 2020**

Objeto Prestación de servicios profesionales especializados realizando apoyo en la actividad contractual y administrativa de la Empresa Social del Estado Hospital Departamental Universitario del Quindio san juan de dios.

Valor:	Veintidós Millones Novecientos Quince Mil Cuatrocientos Cuarenta Pesos Moneda Corriente. ($22.915.440 M/cte.)
Fecha de inicio	01/01/2020
Fecha de terminación	30/06/2020

PRESENTA ADICION NO 01 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS NO 0226 DE 2020 ASI

Valor:	Siete Millones Seiscientos Treinta y Ocho Mil Cuatrocientos Ochenta Pesos Moneda Corriente. ($7.638.480 M/cte.)
Fecha de inicio	01/07/2020
Fecha de terminación	31/08/2020

NOTA: Para dar respuesta de fondo a la solicitud, se le hace claridad que la relación sostenida entre la señora **SEBASTIAN ENRIQUE CASTAÑO DAVID** y el Hospital Departamental Universitario San Juan de Dios, es **CONTRACTUAL**, por lo tanto no hay jornada laboral, es decir, no cumple ningún horario establecido por la institución.

El presente certificado se expide a solicitud del interesado a los veintinueve (29) días del mes de enero de Dos Mil Veintiuno (2021).

MARIA CAMILA MENDEZ QUINTERO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Elaboró y proyectó– Johanna Sánchez Florián/Oficina Jurídica
En la copia que reposa en los archivos de la institución, se adhieren y se anulan estampillas pro desarrollo de $2.600 pro hospital de $2.600

Nit. 890000464-3
Secretaría de Tránsito y Transporte

ST-PTM-SD-0001157

Armenia, Quindío, febrero 12 de 2021

EL SECRETARIO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE ARMENIA

CERTIFICA

Que el señor **SEBASTIAN ENRIQUE CASTAÑO DAVID** Identificado con la cédula de ciudadania No. 1.094.901.491 de Armenia Quindio, ha celebrado los siguientes contratos con la Secretaria de Tránsito y Transporte de Armenia:

VIGENCIA 2020

Número de contrato	SETTA 2020-0334
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR Y ACOMPAÑAR A LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE MUNICIPAL EN EL ÁREA JURÍDICA EN LO RELACIONADO CON LOS TEMAS PRE-CONTRACTUALES Y CONTRACTUALES
Plazo de ejecución	Tres (03) meses
Valor	DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/Cte $12.600.000 PESOS MCTE
Forma de pago	Tres (3) pagos mensuales vencidos por valor de cuatro millones doscientos mil pesos M/Cte ($4.200.000), previa verificación del pago de la seguridad social y entrega a satisfacción del informe de actividades realizadas y visto bueno por parte del funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control.
Fecha de inicio	**23/01/2020**
Fecha de terminación	**22/04/2020**
Obligaciones contractuales	1. Elaborar, proyectar y revisar decretos y resoluciones parala firma del señor alcalde o la Secretaria de Transito y Transporte por medio de las cuales se reglamenten o resuelvan asuntos en materia de transito y transporte. 2.Asistir a las diferentes reuniones que se llevan a cabo y se requieran conocimientos jurídicos para apoyar a la Secretaria de Tránsito y Transporte. 3. Proyectar y elaborar conceptos, informes y demás documentos requeridos por la Secretaria de Tránsito y Transporte de Armenia. 4. Brindar apoyo juridico en las diferentes areas de la Secretaria de Transito y Transporte. 5.Proyectar, elaborar y revisar documentos que requieran la firma de la Secretaria de Transito y Transporte de Armenia. 6. Apoyar en los diferentes procesos precontractuales de selec-

	de Tránsito y Transporte de Armenia. 7. Proyectar y elaborar dentro de los términos las peticiones PQRS que le sean asignadas por reparto y realizar el proceso en el sistema de la Secretaria de Tránsito y Transporte conforme a los requerimientos solicitados por el sistema, que permita llevar una trazabilidad del proceso. 8. Anexar en cada expediente que reposa en el archivo, los respectivos soportes, objeto de las repuestas de derechos de petición y otros documentos propios de manejo en el área.

Número de contrato	SETTA 2020-1814
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR Y ACOMPAÑAR A LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE MUNICIPAL EN EL ÁREA JURÍDICA EN LO RELACIONADO CON LOS TEMAS PRE-CONTRACTUALES Y CONTRACTUALES
Plazo de ejecución	Dos (02) meses
Valor inicial	OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE $8.400.000 M/CTE
Forma de pago	Dos (2) pagos mensuales vencidos por valor de cuatro millones doscientos mil pesos M/Cte ($4.200.000), previa verificación del pago de la seguridad social y entrega a satisfacción del informe de actividades realizadas y visto bueno por parte del funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control.
Valor vigente	**29/05/2020**
Forma de pago	**28/07/2020**
Obligaciones contractuales	1. Asistir a las diferentes reuniones que se llevan a cabo y se requieran conocimientos jurídicos para apoyar a la Secretaria de Tránsito y Transporte. 2. Proyectar y elaborar conceptos, informes y demás documentos requeridos por la Secretaria de Tránsito y Transporte de Armenia. 3. Proyectar, elaborar y revisar documentos que requieran la firma de la Secretaria de Tránsito y Transporte de Armenia, en materia de contratación estatal. 4. Apoyar en la estructuración de los procesos precontractuales de selección abreviada, selección abreviada por subasta inversa, licitación pública, asociación pública privada, contratación de mínima cuantía, contratación directa y en general los procesos de selección asignados para su conocimiento por parte de la Secretaria de Tránsito y Transporte de Armenia. 5. Apoyar en la evaluación de los procesos pre-contractuales que le sean asignados por parte del secretario de tránsito y

	el sistema de la Secretaria de Tránsito y Transporte conforme a los requerimientos solicitados por el sistema, que permita llevar una trazabilidad del proceso 7. Anexar en cada expediente que reposa en el archivo, los respectivos soportes, objeto de las repuestas de derechos de petición y otros documentos propios de manejo en el área

Número de contrato	SETTA 2020-3579
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR Y ACOMPAÑAR A LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE MUNICIPAL EN EL ÁREA JURÍDICA EN LO RELACIONADO CON LOS TEMAS PRE-CONTRACTUALES Y CONTRACTUALES DE LA SECRETARIA
Plazo de ejecución	Dos (02) meses
Valor inicial	OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE $8.400.000 M/CTE
Forma de pago	Un (01) pago parcial vencido por valor de Un Millón Ciento Veinte Mil Pesos M/cte ($1.120.000 M/cte) correspondiente al periodo entre la firma del acta de inicio y el 30 de septiembre de 2020, Un (01) segundo pago mensual vencido por valor de cuatro millones doscientos mil pesos M/Cte ($4.200.000) correspondiente al mes de octubre de 2020, y un (01) tercer pago parcial vencido por un valor de Tres Millones Ochenta Mil Pesos M/cte ($3.080.000) correspondiente entre el 01 de noviembre al 20 de noviembre de 2020. Previa verificación del pago de la seguridad social y entrega a satisfacción del informe de actividades realizadas y visto bueno por parte del funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control.
Fecha de inicio	**23/09/2020**
Fecha de terminación	**22/11/2020**
Obligaciones contractuales	1. Asistir a las diferentes reuniones que se llevan a cabo y se requieran conocimientos jurídicos para apoyar a la Secretaria de Tránsito y Transporte. 2. Proyectar y elaborar conceptos, informes y demás documentos requeridos por la Secretaria de Tránsito y Transporte de Armenia. 3. Proyectar, elaborar y revisar documentos que requieran la firma de la Secretaria de Tránsito y Transporte de Armenia, en materia de contratación estatal. 4. Apoyar en la estructuración de los procesos precontractuales de selección abreviada, selección

	Secretaria de Tránsito y Transporte de Armenia. 5. Apoyar en la evaluación de los procesos pre-contractuales que le sean asignados por parte del secretario de tránsito y transporte, bien sea bajo la modalidad de contratación directa o cualquiera otra modalidad. 6. Proyectar y elaborar dentro de los términos las peticiones PQRS que le sean asignadas por reparto y realizar el proceso en el sistema de la Secretaria de Tránsito y Transporte conforme a los requerimientos solicitados por el sistema, que permita llevar una trazabilidad del proceso. 7. Anexar en cada expediente que reposa en el archivo, los respectivos soportes, objeto de las repuestas de derechos de petición y otros documentos propios de manejo en el área.

Número de contrato	SETTTA 2020-3606
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR Y ACOMPAÑAR A LA SECRETARIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE MUNICIPAL EN EL ÁREA JURÍDICA EN LO RELACIONADO CON LOS TEMAS PRE-CONTRACTUALES Y CONTRACTUALES DE LA SECRETARIA.
Plazo de ejecución	Dos (02) mes
Valor	CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($5.400.000)
Forma de pago	Dos (02) pagos mensuales vencidos por valor de dos millones setecientos mil pesos M/Cte ($2.700.000), Previa verificación del pago de la seguridad social y entrega a satisfacción del informe de actividades realizadas y visto bueno por parte del funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control.
Fecha de inicio	**24/09/2020**
Fecha de terminación	**23/11/2020**
Obligaciones contractuales	1, Realizar de manera efectiva los trámites correspondientes a la afiliación y desafiliación a la ARL de los contratistas de la secretaria conforme a lo expuesto a la ley 1562 de 2012. 2.Apoyar en la revisión de las hojas de vida en la plataforma del SIGEP de los contratos realizados en la Secretaria de Tránsito y Transporte de Armenia. 3. brindar apoyo en la creación de los contratistas en el sistema finanzas plus PCON. 4. Brindar apoyo en la publicación de los documentos precontractuales, contractuales y pos contractuales en la página del

	dentro del término establecido para cada caso. 6. Apoyar en el ingreso de la información contractual y rendición de cuentas a la plataforma SIA-OBSERVA o sus equivalentes, dentro de los plazos establecidos en la Ley y/o de acuerdo a las instrucciones dadas por los entes de control. 7. Apoyar en la elaboración o modificación del PAA (Plan Anual de Adquisiciones) en el SIA – OBSERVA y en el SECOP II. 8. Demás actividades que se requieran en su relación con el objeto contractual.

Número de contrato	SETTA 2020-4626
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DE DESPACHO DE LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE PARA APOYAR Y ACOMPAÑAR LOS TEMAS DE CONTRATACIÓN ESTATAL.
Plazo de ejecución	Veinti (22) dias
Valor	TRES MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($3.100.000 M/CTE)
Forma de pago	Un (01) pago parcial por valor de Tres Millones Cien Mil Pesos M/cte ($3.100.000 M/cte). Previa verificación del pago de la seguridad social y entrega a satisfacción del informe de actividades realizadas y visto bueno por parte del funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control.
Fecha de inicio	**30/11/2020**
Fecha de terminación	**21/12/2020**
Obligaciones contractuales	1. Asistir a las diferentes reuniones que se llevan a cabo y se requieran conocimientos jurídicos para apoyar a la Secretaria de Tránsito y Transporte. 2. Apoyar en la estructuración de los procesos selección objetiva a través de las diferentes modalidades de selección, que le sean asignados para su conocimiento por parte de la secretaria de tránsito y transporte de Armenia. 3. Apoyar en la evaluación de los procesos selección objetiva a través de las diferentes modalidades de selección, que le sean asignados para su conocimiento por parte de la secretaria de tránsito y transporte de Armenia. 4. Brindar apoyo en la publicación de los documentos precontractuales, contractuales y postcontractuales en el

	5. Apoyar en la respuesta a los PQRS que le sean asignados dentro de termino establecido para cada caso 6. Las demás actividades que se requieran en relación con el objeto contractual.

Se deja constancia que la presente no es una constancia o certificación laboral, sino una certificación del (s) contrato (s) de prestación de servicios de apoyo a la gestión suscrito con el (la) peticionario (a). Lo anterior, teniendo en cuenta que este tipo de contratos no generan relación laboral alguna.

DANIEL JAIME CASTAÑO CALDERÓN
SECRETARIO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE ARMENIA

Nota: Se deja constancia de la anulación de una (1) Estampilla Pro Hospital Universitario del Quindío San Juan de Dios de acuerdo al Decreto Nro. 0675 del 28 de diciembre de 2020 Para La Vigencia Fiscal 2021, y una (1) Estampilla Pro Desarrollo de acuerdo al Decreto Nro. 0676 del 28 de diciembre de 2020 Para La Vigencia Fiscal 2021."

Proyecto y Elaboro Sandra Milena Lopez Naranjo- Contratista Despacho SETTA
Revaso y aprobo: Daniel Jaime Castaño Calderón – Secretario Transito y Transporte

ALCALDÍA DE
CALARCÁ
PARA TODOS
2020 - 2023

CERTIFICACIÓN No. 478

EL SECRETARIO ADMINISTRATIVO DEL MUNICIPIO DE CALARCÁ – QUINDÍO
NIT 890.000.441-4
PREVIA SOLICITUD DEL INTERESADO

CERTIFICA

Una vez verificada la plataforma del SECOP I por parte de la secretaria Administrativa se pudo evidenciar que el (la) Señor (a), **SEBASTIÁN ENRIQUE CASTAÑO DAVID,** identificado con la cedula de ciudadanía No. 1.094.901.491 expedida en Armenia - Quindío, ha prestado sus servicios al Municipio de Calarcá con los siguientes contratos:

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO 285 DE 2021**
  OBJETO: LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO A PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y CONTRACTUALES QUE DEBA EJECUTAR LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE CALARCÁ QUINDÍO.
  FECHA DE INICIO: 02 de Junio del año 2021.
  FECHA DE FINALIZACIÓN: 01 de septiembre del año 2021.
  VALOR DEL CONTRATO: OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/ CTE ($8.400.000)

  OBLIGACIONES:

- Apoyar a la Secretaria Administrativa en la revisión integral de los documentos pre-contractuales que sean presentados por las diferentes Secretarias, Sub-secretarias y dependencias de la Alcaldía Municipal de Calarcá, con los cuales se pretendan adelantar procesos para seleccionar un contratista.

- Brindar acompañamiento en materia contractual al Municipio de Calarcá Quindío, realizando la proyección y elaboración de los actos o documentos que le sean asignados por el (la) supervisor(a), necesarios para adelantar los Procesos Contractuales bajo cualquier modalidad de selección y procedimiento aplicable a la misma, ello, en todas sus etapas; Pre-Contractual, Contractual y Pos-Contractual, dando aplicación al Estatuto General de Contratación de la Administración Publica de Colombia, y demás normas civiles, comerciales y administrativas aplicables.

- Hacer parte de los comités de evaluación de los procesos contractuales que le sean asignados por el Representante Legal de la Entidad o quien haga sus veces, en los cuales verificara el cumplimiento de los requisitos habilitantes de los proponentes u oferentes, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo: 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto Único Reglamentario 1082 del año 2.015

- Integrar o acompañar los diferentes comités cuando sea designado por el (la) supervisor(a) del contrato.

- Apoyar jurídica y administrativamente a las Secretarias, Sub-Secretarias dependencias del Municipio de Calarcá Quindio, en la proyección y elaboración de los actos administrativos de carácter general y particular, documentos oficiales y demás que requieran de un conocimiento específico.

- Apoyar a la Secretaria Administrativa del Municipio de Calarcá en la proyección y elaboración de respuestas a: Derechos de Petición, Solicitudes y/o PQRS, que le sean asignados por parte del (la) supervisor(a), dando cumplimiento a los términos legales para su tramitación y respuesta.

- Brindar acompañamiento al municipio de Calarcá en la respuesta a los requerimientos y presentación de informes ante los diferentes organismos de control, ante las autoridades administrativas o ante los operadores judiciales, cuando se le encomiende tal actividad, y brindar conceptos jurídicos cuando se requiera.

- Estar afiliado(a) y efectuando aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) durante el término de ejecución del contrato; cuyos pagos se deben realizar tomando como Ingreso Base de Cotización (IBC)el cuarenta por ciento (40%) del valor del valor mensual de los honorarios del contrato. Anterior, de conformidad con el Articulo 282 de la Ley 100 del año 1.993, el Articulo 3 de la Ley 797 del año 2.003, el Articulo 2 de la Ley 1562 del año 2.012, el Articulo 114 del Decreto-Ley 2150 del año 1.995, el Decreto Nacional 0723 del año 2.012, el Decreto Nacional 1273 del año 2.018, y el Articulo 244 de la Ley 1955 del año 2.019.

- Presentar al Supervisor(a) del contrato, un informe mensual con las respectivas evidencias (fisicas o digitales) sobre la ejecución de las actividades u obligaciones especificas desarrolladas durante los periodos y plazo de ejecución del presente contrato.

- El (la) contratista estará obligado a mantener la información confidencial en estricta reserve y no revelar ningún dato relacionado con las actividades realizadas sin el consentimiento previo escrito del contratante.

ALCALDÍA DE
CALARCÁ
PARA TODOS

- Cumplir con lo establecido en la Ley 2.016 del año 2.020, en el sentido que cualquier persona que ocupe un cargo en el Estado o está vinculado mediante cualquier modalidad contractual, debe participar en las capacitaciones sobre el código de integridad del servicio público con el fin de fortalecer y promover la Integridad en el Servicio Público.

- Brindar un correcto manejo a los expedientes que consulte maneje en razón a sus obligaciones o actividades, especificas, organizándolos cumpliendo con los criterios técnicos y administrativos diseñados por el Archivo General de la Nación, dando aplicación a las disposiciones de la Ley 594 del año 2.000 (Ley General de Archivo) y el Decreto Reglamentario 2578 del año 2.012.

- Una vez finalizado el plazo de ejecución del presente contrato, deberá entregar al Supervisor(a) designado(a) los expedientes físicos y digitales, bienes, elementos, herramientas y recursos que le sean asignados.

- Brindar apoyo en las actividades de implementación y certificación del Sistema de Gestión de Sostenibilidad Turística en caso de ser necesario o encomendados para el cumplimiento de sus actividades u obligaciones especificas.

- Brindar apoyo en las actividades de implementación y certificación del Sistema de Gestión de Sostenibilidad Turística en caso de ser necesario.

Para constancia se firma en Calarcá- Quindío, a los Tres (03) días del mes de Septiembre del año 2021.

CRISTIAN DAVID PULECIO GOMEZ
Secretario Administrativo

Proyectó: Tatiana Lara Baquero– Contratista S. Administrativa

Nota: En la copia se adhieren y anulan estampillas:
- Pro Hospital por valor de $2.700 (Decreto 0675 de diciembre 28 de 2020)

EL SUSCRITO OFICIAL COMANDANTE DEL BATALLÓN DE A.S.P.C. No.19 DE LA ESCUELA MILITAR DE CADETES "GENERAL JOSE MARIA CORDOVA"
NIT. 890.191.272-0

HACE CONSTAR QUE:

Que el señor SEBASTIAN ENRIQUE CASTAÑO DAVID identificada con la cédula de ciudadanía No 1.094.901.491 de Armenia, presto sus servicios en la Escuela Militar de Cadetes en la modalidad:

- Contrato No. 287-BASPC19-2020 OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO EN CONTRATACIÓN DEL BASPCN°19 DE LA ESMIC por un valor total de **DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000)**, comprendido del 09 de octubre hasta el 31 de diciembre de 2020.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Presenta asesoría al Ordenador del Gasto en materia jurídica para la toma de decisiones, en los diferentes procesos de contratación de adquisición de bienes y prestaciones de servicios que adelante el Batallón de ASPC No.19
2. Coordinar procesos contractuales.
3. Emitir conceptos jurídicos sobre aspectos precontractuales.
4. Emitir conceptos jurídicos respecto a actas de liquidación.
5. Proyectar actos administrativos expedidos por el Batallón de ASPC No.19
6. Revisar e impartir aprobación de los procesos contractuales adelantados por el Batallón de ASPC No.19.
7. Recomendar soluciones jurídicas en aspectos contractuales.
8. 8.Asistir jurídicamente al Batallón de ASPC No.19 en la rendición de información de gestión ante los órganos de control del estado
9. Asistir e intervenir en reuniones, juntas y comités adelantados interna y externamente y sugerir las decisiones a tomar.
10. Asesorar revisar y avalar todos los contratos que surjan de los procesos contractuales
11. Mantener la debida reserva sobre la información.
12. Dar cumplimiento a las obligaciones parafiscales.
13. Sustentación jurídica de estudios previos.
14. Asistir a las audiencias informativas de asignación de riesgos.
15. Emitir todos los conceptos a que haya lugar en materia de contratación pública.
16. Dar respuesta a las observaciones de los interesados en participar en los diferentes procesos

17. Evaluaciones jurídicas

- Contrato No. 003–BASPC19 -2021 OBJETO: ASESOR JURÍDICO DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE BASPC19 DE LA ESMIC por un valor total de **CUARENTA MILLONES DE PESOS MICTE ($44.000.000)**, comprendido del 05 de febrero hasta el 31 de diciembre de 2021.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Presenta asesoría al ordenador del gasto en materia jurídica para la toma de decisiones, en los diferentes procesos de contratación de adquisición de bienes y prestaciones de servicios que adelante el presente asesoría al ordenador del gasto en materia jurídica para la toma de decisiones, en los diferentes procesos de contratación de adquisición de bienes y prestaciones de servicios que adelante el Batallón de ASPC N° 19
2. Coordinar procesos contractuales
3. Emitir conceptos jurídicos sobre aspectos precontractuales
4. Emitir conceptos jurídicos respecto a actas de liquidación
5. Proyectar actos administrativos expedidos por el batallón de ASPC N° 19
6. Revisar e impartir aprobación de los procesos contractuales adelantados por el batallón de ASPC N° 19.
7. Recomendar soluciones jurídicas en aspectos contractuales
8. Asistir jurídicamente al batallón de ASPC N° 19 en la rendición de información de gestión ante los órganos de control del estado
9. Asistir e intervenir en reuniones, juntas y comités adelantados interna y externamente y sugerir las decisiones a tomar
10. Asesorar revisar y avalar todos los contratos que surjan de los procesos contractuales
11. Mantener la debida reserva sobre la información
12. Dar cumplimiento a las obligaciones parafiscales
13. Sustentación jurídica de estudios previos
14. Asistir a las audiencias informativas de asignación de riesgos
15. Emitir todos los conceptos a que haya lugar en materia de contratación pública
16. Dar respuesta a las observaciones de los interesados en participar en los diferentes procesos
17. Evaluaciones jurídicas

La presente certificación se expide a los tres (03) días del mes de marzo del 2021.

Teniente Coronel GEOVANNY ANDRES SUAREZ PENAGOS
Comandante del Batallón ASPC N°19

[illegible] Ordenador del Gasto A.S.P.C No 19

[illegible] A.S.P.C No 19

2021 [illegible] | EJC

[illegible]