



Instituto Colombiano de Bienestar Familiar  
Cecilia De la Fuente de Lleras  
Regional Bogotá  
Grupo Jurídico



El futuro  
es de todos

Gobierno  
de Colombia

11- 34200-37

**LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO JURÍDICO DE LA REGIONAL BOGOTÁ DEL ICBF Y  
SUPERVISORA DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**

**HACE CONSTAR:**

Que **DIANA ALEJANDRA ACOSTA ESPAÑA**, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.085.313.543, celebró con el ICBF Regional Bogotá, el siguiente contrato de Prestación de servicios:

CONTRATO N° 11-0907/2019  
ESTADO: EN EJECUCIÓN  
PERFIL: PROFESIONAL

SUSCRITO: 24/09/2019

**OBJETO:** PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SEDE DE LA DIRECCIÓN REGIONAL BOGOTÁ DEL ICBF. GRUPO JURÍDICO, COMO ABOGADA, EN EL TRÁMITE DE LAS ACCIONES RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL GRUPO.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

1. El contratista se obliga para con el ICBF, en general, a cumplir cabalmente con el objeto del contrato a la luz de las disposiciones legales vigentes, de acuerdo con su perfil y las características del proyecto respectivo.
2. Realizar la revisión de los estudios previos que le sean asignados y efectuar las respectivas correcciones que sean necesarias.
3. Proyectar las respuestas que le sean asignadas a las diferentes inquietudes, peticiones, quejas y reclamos y los recursos que se interpongan sobre los mismos dentro de las actividades de la Regional Bogotá.
4. Gestionar el trámite administrativo de denuncias de vocaciones hereditarias, bienes vacantes y mostrencos de la Dirección Regional mediante el Sistema de Información que se encuentre vigente, y mantener actualizada la información acerca los bienes que ingresan al Instituto por estos conceptos.
5. Gestionar los procesos judiciales, extrajudiciales, concursales, conciliaciones y de vocaciones hereditarias, bienes vacantes y mostrencos de la Dirección Regional, mediante el Sistema de Información que se encuentre vigente.
6. Proyectar los actos administrativos que sean necesarios para el eficiente ejercicio de la actividad jurídica, de los recursos que se interpongan sobre los mismos, y de los demás que requieran control legal para preservar y restituir el ejercicio integral de los derechos de la niñez y la familia.

  
f ICBFColombia

www.icbf.gov.co

@ICBFColombia

@icbfcolombiaoficial

Avenida Cra. 50 No. 26-51  
PBX: 437 76 30 - 3241900

Línea gratuita nacional ICBF  
01 8000 91 8080



11- 34200-37

7. Atender los procesos que le asigne el supervisor, proyectar los actos administrativos y adelantar las demás actuaciones que se requieran dentro del plazo que este señale.
8. Recomendar y orientar a las diferentes entidades o Instituciones cuyo objeto sea el determinado dentro del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, que requieran personería Jurídica y Licencia de Funcionamiento de conformidad con las Directrices y lineamientos del ICBF, revisar la documentación remitida y elaborar la respectiva Resolución.
9. Estudio de documentación para reconocer, otorgar y renovar Licencias de Funcionamiento y Personerías Jurídicas a las diferentes Entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.
10. Apoyar los asuntos jurídicos relativos a las acciones constitucionales, prejudiciales, judiciales y administrativas en la unificación y coordinación de criterios jurídicos sobre materias en las que se vea comprometida la posición, derechos o intereses de la Entidad.
11. Proyectar y revisar las respuestas a las acciones constitucionales, prejudiciales, judiciales y administrativas, además de las respuestas a los requerimientos de los entes de control y demás actuaciones que correspondan dentro de las acciones en que se vea vinculado el ICBF.
12. Recomendar y orientar sobre los asuntos de contenidos jurídicos que de oficio considere pertinente o que sometan a su consideración de los Centros Zonales y grupos de la Regional Bogotá, para preservar y restituir el ejercicio integral de los derechos de la niñez y la familia y ejercer actividades cuando sean vulnerados sus derechos.
13. Representar a la entidad judicial y extrajudicialmente en la atención de las diligencias de carácter administrativo en las cuales se vea comprometida la responsabilidad del Instituto y en especial las demandas de reparación directa en las cuales se vean comprometidas las actividades del ICBF, en consecuencia deba ser parte la entidad y mantener actualizada la información sobre las conciliaciones y demandas instauradas contra o por la entidad, siendo responsable directo del informe oportuno y de la actualización de la información de los procesos judiciales y de las conciliaciones en trámite conforme lo dispuesto el artículo 3 del Decreto 1795 de 2007.
14. Apoyar los asuntos de la jurisdicción coactiva con el fin de obtener el cobro directo y expedito de obligaciones claras, expresas y exigibles a favor del ICBF al tenor de lo señalado en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Código General del Proceso y demás normativa aplicable.
15. Ingresar y mantener actualizada la información y documentación en el Sistema Único De Gestión e Información Litigiosa del Estado EKOGUI, de acuerdo a los procesos que le sean asignados.



Instituto Colombiano de Bienestar Familiar  
Cecilia De la Fuente de Lleras  
Regional Bogotá  
Grupo Jurídico



El futuro  
es de todos

Gobierno  
de Colombia

11- 34200-37

16. En virtud de la ejecución del contrato, el contratista deberá rendir los siguientes informes: Informes mensuales de ejecución, seguimiento y gestión de los procesos a su cargo, Informe final de ejecución y desarrollo del objeto contractual, junto con el Inventario, relación y estado de los asuntos a su cargo, dentro de los 5 días siguientes a la terminación del mismo.

17. Cumplir con las demás asignadas por el supervisor en virtud del objeto contractual.

18. Cumplir siempre en el ejercicio de sus obligaciones con las normas, procedimientos, guías, instrumentos, formatos, términos, plazos, etc., definidos por las instancias competentes del ICBF.

19. Realizar todas las actividades de gestión documental, en los términos legales vigentes sobre la materia, con los archivos, físicos y magnéticos, que genere y/o deba tramitar con ocasión del cumplimiento de las obligaciones contratadas.

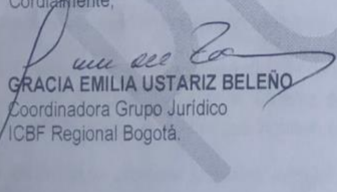
**PLAZO DE EJECUCION:** El contrato tendrá un plazo de ejecución de meses (03) meses y veintisiete (06) días que serán contados a partir del perfeccionamiento y legalización hasta el 31 de diciembre de 2019

**VALOR:** El valor del presente contrato se fija en la suma de DIEZ MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CIENTO TREINTA Y TRES PESOS MTCE (\$ 10.353.133.)

**VALOR TOTAL No:** de DIEZ MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CIENTO TREINTA Y TRES PESOS MTCE (\$ 10.353.133.)

La presente certificación se expide a solicitud del interesado el día 24 de Diciembre de 2019, en la ciudad de Bogotá D.C.

Cordialmente,

  
**GRACIA EMILIA USTARIZ BEÑÓ**  
Coordinadora Grupo Jurídico  
ICBF Regional Bogotá.

f ICBFColombia

www.icbf.gov.co

@ICBFColombia

@icbfcolombiaoficial

Avenida Cra. 50 No. 26-51  
PBX: 437 76 30 - 3241900

Línea gratuita nacional ICBF  
01 8000 91 8080



**Instituto Colombiano de Bienestar Familiar**  
Cecilia De la Fuente de Lleras  
**Regional Bogotá**  
**Grupo Jurídico**



El futuro  
es de todos

Gobierno  
de Colombia

11- 34200-37

**LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO JURÍDICO DE LA REGIONAL BOGOTÁ DEL ICBF Y  
SUPERVISORA DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**

**HACE CONSTAR:**

Que **DIANA ALEJANDRA ACOSTA ESPAÑA**, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.085.313.543 , celebró con el ICBF Regional Bogotá, el siguiente contrato de Prestación de servicios:

**CONTRATO N° 11-0233-2020**  
**ESTADO: EN EJECUCIÓN**  
**PERFIL: PROFESIONAL**

**SUSCRITO: 10 de enero de 2020**

**OBJETO:** PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SEDE DE LA DIRECCIÓN REGIONAL BOGOTÁ DEL ICBF. GRUPO JURÍDICO, COMO ABOGADA, EN EL TRAMITE DE LAS ACCIONES RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL GRUPO.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

1. El contratista se obliga para con el ICBF, en general, a cumplir cabalmente con el objeto del contrato a la luz de las disposiciones legales vigentes, de acuerdo con su perfil y las características del proyecto respectivo.
2. Realizar la revisión de los estudios previos que le sean asignados y efectuar las respectivas correcciones que sean necesarias.
3. Proyectar las respuestas que le sean asignadas a las diferentes inquietudes, peticiones, quejas y reclamos y los recursos que se interpongan sobre los mismos dentro de las actividades de la Regional Bogotá.
4. Gestionar el trámite administrativo de denuncias de vocaciones hereditarias, bienes vacantes y mostrencos de la Dirección Regional mediante el Sistema de Información que se encuentre vigente, y mantener actualizada la información acerca los bienes que ingresan al Instituto por estos conceptos.
5. Gestionar los procesos judiciales, extrajudiciales, concursales, conciliaciones y de vocaciones hereditarias, bienes vacantes y mostrencos de la Dirección Regional, mediante el Sistema de Información que se encuentre vigente.
6. Proyectar los actos administrativos que sean necesarios para el eficiente ejercicio de la actividad jurídica, de los recursos que se interpongan sobre los mismos, y de los demás que requieran control legal para preservar y restituir el ejercicio integral de los derechos de la niñez y la familia.



ICBFColombia

[www.icbf.gov.co](http://www.icbf.gov.co)



@ICBFColombia



@icbfcolombiaoficial

Avenida Cra. 50 No. 26-51  
PBX: 437 76 30 - 3241900

Línea gratuita nacional ICBF  
01 8000 91 8080



11- 34200-37

7. Atender los procesos que le asigne el supervisor, proyectar los actos administrativos y adelantar las demás actuaciones que se requieran dentro del plazo que este señale.

8. Recomendar y orientar a las diferentes entidades o Instituciones cuyo objeto sea el determinado dentro del Sistema Nacional de Bienestar Familiar., que requieran personería Jurídica y Licencia de Funcionamiento de conformidad con las Directrices y lineamientos del ICBF, revisar la documentación remitida y elaborar la respectiva Resolución.

9. Estudio de documentación para reconocer, otorgar y renovar Licencias de Funcionamiento y Personerías Jurídicas a las diferentes Entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.

10. Apoyar los asuntos jurídicos relativos a las acciones constitucionales, prejudiciales, judiciales y administrativas en la unificación y coordinación de criterios jurídicos sobre materias en las que se vea comprometida la posición, derechos o intereses de la Entidad.

11. Proyectar y revisar las respuestas a las acciones constitucionales, prejudiciales, judiciales y administrativas, además de las respuestas a los requerimientos de los entes de control y demás actuaciones que correspondan dentro de las acciones en que se vea vinculado el ICBF.

12. Recomendar y orientar sobre los asuntos de contenidos jurídicos que de oficio considere pertinente o que sometan a su consideración de los Centros Zonales y grupos de la Regional Bogotá, para preservar y restituir el ejercicio integral de los derechos de la niñez y la familia y ejercer actividades cuando sean vulnerados sus derechos.

13. Representar a la entidad judicial y extrajudicialmente en la atención de las diligencias de carácter administrativo en las cuales se vea comprometida la responsabilidad del Instituto y en especial las demandas de reparación directa en las cuales se vean comprometidas las actividades del ICBF, en consecuencia deba ser parte la entidad y mantener actualizada la información sobre las conciliaciones y demandas instauradas contra o por la entidad, siendo responsable directo del informe oportuno y de la actualización de la información de los procesos judiciales y de las conciliaciones en trámite conforme lo dispuesto el artículo 3 del Decreto 1795 de 2007.

14. Apoyar los asuntos de la jurisdicción coactiva con el fin de obtener el cobro directo y expedito de obligaciones claras, expresas y exigibles a favor del ICBF al tenor de lo señalado en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Código General del Proceso y demás normativa aplicable.

15. Ingresar y mantener actualizada la información y documentación en el Sistema Único De Gestión e Información Litigiosa del Estado EKOGUI, de acuerdo a los procesos que le sean asignados.

16. En virtud de la ejecución del contrato, el contratista deberá rendir los siguientes informes: Informes mensuales de ejecución, seguimiento y gestión de los procesos a su cargo, Informe final de ejecución y desarrollo del objeto contractual, junto con el Inventario, relación y estado de los asuntos a su cargo, dentro de los 5 días siguientes a la terminación del mismo.



**Instituto Colombiano de Bienestar Familiar**  
Cecilia De la Fuente de Lleras  
**Regional Bogotá**  
**Grupo Jurídico**



El futuro  
es de todos

Gobierno  
de Colombia

11- 34200-37

17. Cumplir con las demás asignadas por el supervisor en virtud del objeto contractual.

18. Cumplir siempre en el ejercicio de sus obligaciones con las normas, procedimientos, guías, instrumentos, formatos, términos, plazos, etc., definidos por las instancias competentes del ICBF.

19. Realizar todas las actividades de gestión documental, en los términos legales vigentes sobre la materia, con los archivos, físicos y magnéticos, que genere y/o deba tramitar con ocasión del cumplimiento de las obligaciones contratadas.

**PLAZO DE EJECUCION:** El contrato tendrá un plazo de ejecución de diez (10) meses que serán contados a partir del perfeccionamiento y legalización hasta el 11 de noviembre de 2020

**VALOR:** El valor del presente contrato se fija en la suma de TREINTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL SEISCIENTOS PESOS MTCE (\$ 32.980.600).

**VALOR TOTAL No:** TREINTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL SEISCIENTOS PESOS MTCE (\$ 32.980.600).

La presente certificación se expide a solicitud del interesado el día 29 de Septiembre de 2020, en la ciudad de Bogotá D.C.

Cordialmente,

**GRACIA EMILIA USTARIZ BELENO**  
Supervisora del contrato  
Coordinadora Grupo Jurídico  
ICBF Regional Bogotá.

ICBFColombia

[www.icbf.gov.co](http://www.icbf.gov.co)

@ICBFColombia

@icbfcolombiaoficial

Avenida Cra. 50 No. 26-51  
PBX: 437 76 30 - 3241900

Línea gratuita nacional ICBF  
01 8000 91 8080

Correo: Diana Alejandra Acosta E x Unir PDF online | Combina tus s... x https://sh.fuerza-aerea.systems/ x Contrato de ventaEditar x +

secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniquelIdentifier=CO1.SLCNTR.6132907

Correo: Diana Aleja... Mis archivos - One... ORFEO - Módulo... ICBF - SIGEPCYP... Consulte los proces... Inicio- Consejo Sup... Bienvenido- Consej... Sentencias y concili...

1 Información general 2 Condiciones 3 Artículos del catálogo 4 Documentos de atestación 5 Documento de contrato 6 Información del presupue... 7 Ejecución del contrato 8 Versiones de contrato 9 Incumplimientos

cancelar VER CONTRATO Resumen

Identificador único de contrato CO1.SLCNTR.6132907

Referencia del contrato 11001702021

Versión del contrato 1

Descripción del contrato: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL GRUPO JURÍDICO Y/O CONTRATACIÓN DE LA REGIONAL ICBF BOGOTÁ EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL DE LA REGIONAL.

Tipo de contrato Aprovechamiento de servicios

Inicio del contrato: 01/15/2021 20:19:00 (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)

Fin del contrato: 29/12/2021 23:00:00 (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)

Duración esperada del contrato 345 Día(s)

Días extendidos 0 días

¿Jurídicamente vinculante? ☒ Si ☐ Solo aviso de adjudicación

Estado del contrato en ejecución

Liquidación ☐ Si ☒ No

Obligación Ambiental ☐ Si ☒ No

Medio ambiente PostconsumoObligación ☐ Si ☒ No

Obligación Ambiental ☐ Si ☒ No

Identificación de la empresa contratante

ICBF REGIONAL BOGOTÁ

COLOMBIA, Bogotá

★★★★★

0 recomendación(es)

BIENESTAR FAMILIAR

Identificación de la empresa proveedora

0 recomendación(es)

2:48 p. m. 29/03/2022

Correo: Diana Alejandra Acosta | Unir PDF online | Combina tus archivos | https://sh.fuerza-aerea.systems/ | Contrato de ventaEditar

secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniquelIdentifier=CO1.SLCNTR.7868405

Correo: Diana Aleja... | Mis archivos - One... | ORFEO - Módulo... | ICBF - SIGEPCVP | Consulte los proces... | Inicio- Consejo Sup... | Bienvenido- Consej... | Sentencias y concili...

1

Información general

2

Condiciones

3

Artículos del catálogo

4

Documentos de atestación

5

Documento de contrato

6

Información del prespue...

7

Ejecución del contrato

8

Versiones de contrato

9

Incumplimientos

cancelar

VER CONTRATO

Resumen

Identificador único de contrato

CO1.SLCNTR.7868405

Referencia del contrato

11001032022

Versión del contrato

1

Descripción del contrato:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL GRUPO JURÍDICO DE LA REGIONAL ICBF BOGOTÁ EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN JURÍDICA.

Tipo de contrato

Aprovisionamiento de servicios

Inicio del contrato:

01/06/2022 22:00:00 (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Fin del contrato:

30/09/2022 23:00:00 (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Duración esperada del contrato

265 Día(s)

Días extendidos

0 días

¿Jurídicamente vinculante?

Si

No

Solo aviso de adjudicación

Estado del contrato

en ejecución

Liquidación

Si

No

Obligación Ambiental

Si

No

Medio ambiente PostconsumoObligación

Si

No

Obligación Ambiental

Si

No

Resumen

Identificación de la empresa contratante

BIENESTAR FAMILIAR

BIENESTAR FAMILIAR

ICBF REGIONAL BOGOTÁ

COLOMBIA, Bogotá

★★★★★

0 recomendación(es)

Identificación de la empresa proveedora

0 recomendación(es)

Escribe aquí para buscar

2:49 p. m.

29/03/2022



Al contestar cite este número

Radicado N° **0122001970202** / MDN-COGFM-JEMCO-SEMAI-DIADF-ARCON-17.5

Bogotá, 23 de febrero de 2022

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES  
(e)

**C E R T I F I C A:**

Que esta Dirección en la vigencia 2021, suscribió con la señora DIANA ALEJANDRA ACOSTA ESPAÑA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.085.313.543 expedida en Pasto, el contrato de Prestación de Servicios Profesionales que se relaciona a continuación, así:

Ministerio de Defensa Nacional –Comando General de las Fuerzas Militares – Dirección Administrativa y Financiera, NIT.800230729-9, teléfono 3150111 ext. 21733 – 21665 – 21737

| Contrato No.                       | Objeto                                                                                                                       | Valor Contrato  | Fecha Inicio          | Fecha Terminación     | Cumplimiento |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------|-----------------------|--------------|
| 078 de fecha 15 de febrero de 2021 | Prestar servicios profesionales como abogada para apoyar la gestión del Departamento Conjunto Financiero Presupuestal-CGDJ8. | \$29.750.000,00 | 15 de febrero de 2021 | 30 de octubre de 2021 | Bueno        |

**MODIFICATORIO No. 001 DE FECHA OCTUBRE 29 DE 2021**

Se modificó parcialmente el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 078 del 15 de febrero de 2021, así:

a) CLAUSULA CUARTA- VALOR TOTAL DEL CONTRATO: En el sentido de adicionar al valor total del contrato la suma de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS (\$4.316.669,00) MCTE, por lo que el valor total del contrato será de TREINTA Y CUATRO MILLONES SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS (\$ 34.066.669,00).

b) CLAUSULA QUINTA- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO.

c) CLÁUSULA OCTAVA – PLAZO DE EJECUCIÓN: En el sentido de prorrogar el plazo de ejecución del contrato hasta el día 07 de diciembre de 2021.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**



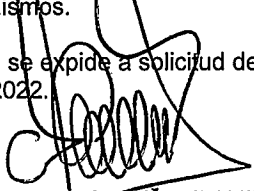
Al contestar cite este número

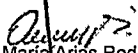
Radicado N° 0122001970202 / MDN-COGFM-JEMCO-SEMAI-DIADF-ARCON-17.5

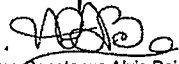
Página 2 de 2

1. Realizar capacitaciones en Formulación y Gerencia de Proyectos a las Dependencias del Comando General de las Fuerzas Militares.
2. Efectuar asesoría y acompañamiento en formulación y Gerencia de Proyectos a la Subjefatura de Estado Mayor de Planificación Estratégica, así como al Departamento Conjunto Financiero y Presupuestal CGDJ8.
3. Estructurar las iniciativas de inversión presentadas por las diferentes Unidades del COGFM para que estas sean aprobadas por el Comandante General de las FF.MM.
4. Realizar acompañamiento a los Gerentes de proyectos y sus equipos de trabajo en la formulación de proyectos de inversión bajo la Metodología General Ajustada y su alineación con los objetivos estratégicos consagrados en el Plan Estratégico Sectorial.
5. Realizar acompañamiento a los Gerentes de proyectos y sus equipos de trabajo para la elaboración de los Planes de Gerencia de los proyectos de inversión.
6. Realizar acompañamiento a los gerentes de proyectos y sus equipos de trabajo en lo relacionado con el levantamiento de la leyenda "previo concepto" de los proyectos de inversión.
7. Realizar coordinaciones con el Ministerio de Defensa Nacional para llevar a cabo el Comité Funcional de la vigencia 2021, donde se presentan los proyectos de inversión del Comando General de las FF.MM y las Fuerzas Militares ante el Departamento Nacional de Planeación para la asignación de recursos en la vigencia 2021.
8. Realizar en el Sistema Unificado de Inversión y Finanzas Publicas (SUIFP) la distribución del presupuesto de los proyectos de inversión registrados para la vigencia 2022, conforme a la asignación de recursos autorizada por el alto mando.
9. Realizar seguimiento a los proyectos de inversión a través de Sistema Unificado de Inversión y Finanzas Publicas (SUIFP) con el fin de atender los requerimientos del Departamento Nacional de Planeación.
10. Verificar y validar los ajustes a las fichas de estadística básicas de inversión (EBI) requeridos por los gerentes de proyecto, tales como traslados, vigencias futuras.
11. Realizar dos capacitaciones mensuales de las Leyes, Decretos, Resoluciones, Directivas y Procedimientos internos del Departamento Conjunto Financiero y Presupuestal CGDJ8, al personal que designe el supervisor del contrato.
12. La Gestión Documental que se genere producto de la asesoría prestada y que requiera quedar como evidencia física, se debe entregar de acuerdo con la ley de archivo vigente ante la dependencia beneficiada con su asesoría.
13. Las revisiones, visados, conceptos y/o recomendaciones a las cuales, por necesidad de la entidad contratante, se requiera debe dejar evidencia física, su firma deberá ser en original.
14. Mantener actualizadas las diferentes estadísticas relacionadas a su perfil y que estén orientadas a contribuir con la organización de la Entidad Contratante.
15. Prestar su asesoría de acuerdo a Leyes, Decretos, Resoluciones, Directivas y procedimientos internos, establecidos por la entidad e informar por escrito al Jefe del Departamento cuando se prevea el incumplimiento de los mismos.

La presente se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá D.C., a los veintitrés (23) días del mes de febrero de 2022.

  
Mayor WINSTONG GARCIA TRUJILLO  
Director Administrativo y Financiero del COGFM (e)

Elaboró:   
Ángela María Arias Rodríguez  
Técnico de Servicios Área Contratación

Revisó:   
Norma Constanza Alvis Bejarano  
Profesional de Defensa ARCON

Vo. Bo.:   
Mayor Anderson Johao Poveda Castro  
Jefe Área de Imprenta y Publicaciones encargado del Área de Contratación

"NOS VEMOS EN LA VICTORIA"  
Avenida el Dorado CAN Carrera 54 No 26-25  
Conmutador: (57-1) 3150111  
www.cgfm.mil.co

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 200 COGFM DIADF 2022  
(30 DE AGOSTO DE 2022)**

DEPENDENCIA SOLICITANTE : OFICINA DE GÉNERO  
CONTRATISTA : DIANA ALEJANDRA ACOSTA ESPAÑA  
C. C. No. : 1.085.313.543 expedida en Pasto  
DIRECCIÓN : CL 59 13 - 46 BARRIO CHAPINERO  
TELEFONO : 3108985247  
CORREO ELECTRÓNICO : diaacostae@gmail.com  
CIUDAD : Bogotá D.C.

Entre los suscritos a saber, señora Coronel VERÓNICA PEDRAZA MARTINEZ, mayor de edad, vecina de la ciudad de Bogotá D.C., identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 46.669.627 expedida en Duitama (Boyacá), en su calidad de DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES, designada mediante resolución No. 232 de fecha 27 de diciembre de 2016 y debidamente posesionada como consta en Acta No. 030 del 27 de Diciembre de 2016 y facultada para celebrar contratos conforme a lo dispuesto en la ley 80 de 1993 y Resolución Ministerial No. 4223 del 23 de junio de 2022 "Por la cual se delegan una funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, unas funciones de carácter administrativo y se dictan otras disposiciones", quien en adelante se denominará EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, por una parte y por la otra la señora DIANA ALEJANDRA ACOSTA ESPAÑA mayor de edad, vecina de esta ciudad, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.085.313.543 expedida en Pasto, quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión previas las siguientes consideraciones: a) Que la misión del Comando General es conducir operaciones militares orientadas a defender la soberanía, la independencia, la integridad territorial y la derrota de la amenaza, para contribuir a generar un ambiente de paz, seguridad y desarrollo garantizando el orden constitucional de la nación y el contrato a celebrarse se relaciona con esta misión porque apoya la gestión del Comandante General de las Fuerzas Militares para el normal funcionamiento de la Entidad. b) Que la necesidad a satisfacer por parte del Comando General de las Fuerzas Militares es contar con personal con la formación, experiencia pertinente y las aptitudes necesarias para prestar servicios profesionales como asesora jurídica para la oficina de género del Comando General de las Fuerzas Militares. c) Que la OFICINA DE GÉNERO desarrolló los respectivos estudios y documentos previos de conformidad con lo señalado en la Ley 1150 del 16 de julio de 2007 y Decreto 1082 de 2015. d) Que la celebración del presente contrato fue autorizada por el Jefe de Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Militares. e) Que mediante oficio radicado No. 0122009537502/MDN-COGFM-JEMCO-OFGEC de fecha 16 de agosto de 2022 el señor Capitán de Fragata Armando Eduardo Meza Restrepo, en calidad de Director de la Oficina de Género y Gerente de Proyecto, certificó la idoneidad y experiencia acreditada por la señora DIANA ALEJANDRA ACOSTA ESPAÑA. f) Que el Señor Mayor Jefe Área de Contratación del Comando General de las Fuerzas Militares, mediante oficio con radicado No. 0122010081602/MDN-COGFM-JEMCO-SEMAI-DIADF-ARCQN - 17-5 de fecha 29 de agosto de 2022 efectuó consulta de planta de Personal a la Dirección de Personal, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. g) Que el Director de Personal del Comando General de las Fuerzas Militares, con Acta No. 217/MDN-COGFM-JEMCO-SEMAI-DIPEC-ARGPE-SEPPE de fecha 29 de agosto de 2022, certificó la insuficiencia en la planta de personal del Comando General de las Fuerzas Militares para el desarrollo del objeto contractual. h) Que la Directora Administrativa y Financiera del Comando General de las Fuerzas Militares, el día 29 de agosto de 2022 emite constancia sobre la verificación de los requisitos de idoneidad y experiencia, certificada por el señor Capitán de Fragata Armando Eduardo Meza Restrepo, en calidad de Director de la Oficina de Género y Gerente de Proyecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de

2015 y del Decreto 2209 del 29 de octubre de 1998. i) Que de conformidad con el literal h) numeral 4 del artículo 2° de la ley 1150 de 2007, procede la modalidad de Contratación Directa, para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión; concordante con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015, *"Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita..."*. j) Que existen los recursos presupuestales necesarios para atender el pago del valor de este contrato, como consta en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 41122 de fecha 16 de agosto de 2022, expedido por el Jefe de Presupuesto del Comando General de las Fuerzas Militares. K) Que el proceso de contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones. l) Que en cumplimiento con el parágrafo del Artículo 1 de la Ley 190 de 1995 el contratista no registra sanciones ni inhabilidades vigentes de acuerdo con el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, no figura reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República y no tiene asuntos pendientes con las autoridades judiciales. m) Que habiéndose dado cumplimiento a todos los trámites y requisitos legales que exige la contratación administrativa, es procedente la celebración del presente contrato, el cual se regirá, por las siguientes:

**CLAUSULA PRIMERA.- OBJETO.-** El contratista se obliga para con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, a prestar sus servicios profesionales como asesora jurídica para la oficina de género del Comando General de las Fuerzas Militares. **CLAUSULA SEGUNDA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** - En virtud del presente contrato el CONTRATISTA además de cumplir lo señalado por el artículo 5o. ordinales 2o, 4o y 5o de la Ley 80 de 1993 se obliga para con el MINISTERIO DE DEFENSA- COMANDO GENERAL- DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA a) **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1. Proyectar actos administrativos de contenido jurídico con base a Política de Equidad de Género. 2. Proyectar respuesta a los derechos de petición y/o tutelas en relación con asuntos jurídicos con base a Política Pública sectorial de Transversalización del enfoque de Género. 3. Asesorar para la elaboración, diseño de planes e indicadores, en las temáticas relacionadas con esta política de Equidad de Género. 4. Elaborar, diseñar y asesorar el observatorio de género del COGFM, con base a los datos estadísticos suministrados por las diferentes fuerzas. 5. Apoyar el proceso de Protocolo de la Fuerza Pública para la prevención y respuesta de la Violencia Sexual. b) **OBLIGACIONES GENERALES:** 1) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con el COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES. 2) Prestar con calidad y de manera oportuna las obligaciones contratadas. 3) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 4) Informar mensualmente y por escrito al Supervisor del Contrato sobre el avance de las actividades desarrolladas, que tengan relación con el objeto contratado. 5) Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados o conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato. 6) Actualizar en el sistema de Información y gestión del Empleo Público SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida. 7) Responder por sus actuaciones y omisiones derivados de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios. 8) Presentar a la suscripción del contrato las afiliaciones a salud y pensión y durante la ejecución del mismo: - los pagos correspondientes a los aportes a SALUD, PENSIÓN Y RIESGOS LABORALES, de acuerdo con el ingreso base de cotización establecida por ley y de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, aportando fotocopia de la respectiva planilla y su consignación. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 282 de la Ley 100 de 1993, Ley 797 de 2003, y cumplir con las obligaciones establecidas en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Artículo 23 de la Ley 1150/07, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias vigentes. El supervisor del contrato verificará el cumplimiento de esta obligación; el incumplimiento de la misma, será causal para la imposición de multas sucesivas, hasta tanto se dé cumplimiento. Si durante la ejecución del contrato o la fecha de su liquidación se observa la persistencia de este incumplimiento por cuatro meses, el Ministerio de Defensa Nacional – COGFM dará aplicación a la cláusula excepcional de Caducidad Administrativa. 9) Mantener actualizado su domicilio, durante la duración del contrato y presentarse al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COGFM en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, cuando aplique. 10) Efectuar los pagos a la ARL que sea registrada por la Entidad Contratante. 11) Compromiso de confiabilidad. El contratista se compromete a no suministrar información que obtenga o conozca con la ocasión de la ejecución del presente contrato, ni sobre los lugares a los cuales tenga acceso. Asimismo, dará un adecuado uso del fichero de seguridad que le sea entregado por el MINISTERIO, no permitir su uso por parte de ninguna persona (se trata de un fichero personal), y hará su reintegro el día de la terminación de la ejecución del contrato, a la Dirección de Seguridad del Comando

General, mediante escrito donde conste el recibido por parte de la dependencia. **12)** Cumplir con los requisitos y obligaciones en materia de Seguridad, Salud en el Trabajo definidos por el COGFM y establecidos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST" (Art. 2.2.4.6.4, decreto 1072 de 2015). Y (Cfr. Art. 2.2.4.6.28, DTO 1072 de 2015) así: 1. Afiliación y pagos a Seguridad Social 2. Reglamento Higiene y Seguridad Industrial establecido por la entidad 3. Políticas de Prevención del consumo de sustancias Psicoactivas de acuerdo a las normas que regulan su consumo 4. Certificación de la afiliación a la ARL. 5. Constancia de entrega de Elementos de Protección personal si fuera el caso. 6. Realizar los trabajos encargados de manera segura, acatando las normas en seguridad y salud en el trabajo existente en el COGFM. 7. Asistir y participar en los procesos de formación y capacitación en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo facilitados por el COGFM. 8. Reportar antes de las cuarenta y ocho (48) horas hábiles los incidentes y accidentes de trabajo al área de Seguridad y Salud en el Trabajo del COGFM. 9. Abstenerse de trabajar en condiciones clasificadas como inseguras y/o de alto riesgo para la salud, a menos que se haya provisto de la adecuada protección. 10. Estar afiliado al sistema de seguridad y salud en el trabajo en la categoría correspondiente al riesgo del contrato a ejecutar y pagar oportunamente las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social, para lo cual deberá remitir al COGFM las correspondientes planillas de pago. 11. El Contratista debe contar con mecanismos de control en caso que la actividad que desarrolle afecte la actividad propia del COGFM y/o sea fuente de posibles daños al medio ambiente, como por ejemplo ruido, residuos peligrosos, efluentes, gases y vapores, entre otros y si fuere el caso. **13)** Informar al supervisor de contrato de manera oportuna cambios en las responsabilidades tributarias del Registro Único Tributario – RUT, aportando el nuevo documento. **14)** Cumplir con el protocolo de bioseguridad MDN-COGFM PROGESHU-DIPEC.GI.95.1-2 V. 05 de fecha 05 de mayo 2022, expedido por el Comando General de las Fuerzas Militares y aquel que lo modifique o derogue. **15)** Para efectos de pagos, deberá presentar el respectivo informe al Supervisor del contrato, de manera detallada y precisa sobre las actividades desarrolladas relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato y publicarlos en el SECOP II junto con los demás documentos que para el efecto se requieran, de conformidad con lo dispuesto en el Numeral IV. Envío de facturas de la "Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II". **CLAUSULA TERCERA. - OBLIGACIONES DEL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES.** - Además de las obligaciones que como entidad estatal por expresa disposición del artículo 4o. de la Ley 80 de 1993, corresponde al COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES, estará obligado a: 1). Ejercer la supervisión y control en la ejecución del contrato, a través del funcionario designado como Supervisor. 2). Facilitar al CONTRATISTA la información que éste requiera para el cumplimiento de las obligaciones encomendadas. 3). Colocar a disposición del contratista los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado. 4). Dar aviso oportuno al CONTRATISTA de las reuniones en las cuales se requiera su presencia. 5) Tramitar los pagos con la debida diligencia. 6) Afiliar al contratista al Sistema General de Riesgos Laborales ARL, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo 3 artículo 2 de la ley 1562 de 2012. **CLAUSULA CUARTA. - VALOR TOTAL DEL CONTRATO-** El valor total del presente contrato asciende a la suma de QUINCE MILLONES DE PESOS (\$15.000.000,00) M/CTE. **CLAUSULA QUINTA.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO-** El valor total del contrato se pagará en forma parcial así: a) Tres (03) cuotas iguales cada una, por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS (\$4.000.000,00) M/CTE y b) Una (01) cuota por valor de TRES MILLONES DE PESOS (\$3.000.000,00) M/CTE. Los pagos se realizarán dentro de los sesenta (60) días calendarios siguientes a la radicación del Informe de supervisión, actividades y gestión, Documentos Soporte en Adquisiciones Efectuadas a No Obligados a Facturar y certificación de pago a Sistema de Seguridad Social y sus anexos correspondientes al pago de los aportes a Salud, pensión y riesgos laborales, de acuerdo con el ingreso base de cotización establecido por ley y de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, previa situación de recursos por parte de la Dirección Nacional del Tesoro, cupo de PAC y demás trámites administrativos a que haya lugar. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Los pagos se efectuarán mediante consignación en la **CUENTA DE AHORROS No. 07445501837 de BANCOLOMBIA** 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, por medio de aviso escrito con no menos de treinta (30) días calendario de anticipación, previa entrega de la certificación bancaria y activación de la cuenta en el SIIF. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El contratista en caso de estar obligado a facturar electrónicamente deberá enviar la facturación electrónica debidamente validada por la DIAN, conforme a lo estipulado en el Decreto 358 del 05 de marzo de 2020, la resolución 000042 del 05 de mayo de 2020 y la Directiva Presidencial No. 9 de 2020, al correo [siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co](mailto:siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co) y cumplir con los lineamientos de elaboración de la facturación emitidos por SIIF Nación para la recepción de facturación electrónica así: Recepción centralizada por parte de la entidad PGN: Es responsabilidad del Proveedor o Contratista (Emisor FE, ND, DC) registrar en la factura, según sea el caso, los siguientes datos en los campos solicitados: a) Por regla general se debe diligenciar en la sección de la factura Notas u Observaciones, entre # \$ el código de identificación de la entidad del Presupuesto General de la Nación (PGN) que está adquiriendo a la cual le va a enviar la factura, los datos del contrato o identificación de la caja menor y correo del supervisor o cuentadante o el correo que defina la entidad que opte por recepción centralizada, finalizando con # \$, debidamente separados por punto y coma, según los siguientes ejemplos: Para la recepción centralizada por parte de la entidad PGN: # \$15-01-02-000; Contrato No. 200;

**facturaciondiadf@cgfm.mil.co** #\$. b) Si el proveedor o contratista al elaborar y emitir la factura electrónica (FE), nota debito (ND), nota crédito (DC) mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, tiene la posibilidad de definir el asunto del correo remitente de los documentos electrónicos al adquirente, debe registrar los siguientes datos: PCI; Identificación del contrato o caja menor; Correo del supervisor o cuentadante de caja menor que adquiera bienes y servicios o el correo que defina la entidad que opte por recepción centralizada, así: Para la recepción centralizada por parte de la entidad PGN: 15-01-02-000; Contrato No. 200; **facturaciondiadf@cgfm.mil.co**. Es obligatorio diligenciar en la sección de la factura datos del emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica del proveedor o contratista, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo, se recuerda que si la factura no es recibida y registrada en el SIF Nación no va a ser posible generar obligaciones a favor de los proveedores y contratistas que están obligados a facturar electrónicamente, por cuanto éstas son un requisito para su elaboración. PARAGRAFO TERCERO: EL MINISTERIO DE DEFENSA - COMANDO GENERAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA no se responsabiliza por la demora presentada en el pago al CONTRATISTA, cuando ella fuere ocasionada por encontrarse incompleta la documentación soporte, o por no presentarla oportunamente para programación del pago, o por no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato. **CLAUSULA SEXTA- SUJECCIÓN DE LOS PAGOS A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** - El valor total del presente contrato se subordina a las apropiaciones presupuestales del año 2022 y se pagará con cargo a la Unidad Ejecutora 15-01-02-000, de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 41122 de fecha 16 de agosto de 2022, rubro A-02-02-02-008-002, recurso 10 "SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES" expedido por el Jefe de Presupuesto del Área Financiera del Comando General de las Fuerzas Militares. **CLAUSULA SEPTIMA. - LUGAR DE EJECUCIÓN.** - Las partes acuerdan como lugar de ejecución del contrato la ciudad de Bogotá D.C. Ministerio de Defensa Nacional - Oficina de Género del Comando General de las Fuerzas Militares- Avenida el Dorado CAN Carrera 54 No 26-25. **OCTAVA. - PLAZO DE EJECUCIÓN.** - El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el veintitrés (23) de diciembre de 2022, contado a partir de la aprobación de la garantía única de cumplimiento por parte de la Dirección Administrativa y Financiera. **CLAUSULA NOVENA. - PLAZO DE DURACIÓN.** - El plazo de duración del contrato será de seis (6) meses adicionales al establecido para la ejecución. Este plazo aplica únicamente para trámites administrativos y no cuenta como plazo de ejecución. **CLAUSULA DÉCIMA. - GARANTÍA.** - El CONTRATISTA dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la expedición del registro presupuestal, deberá constituir a favor del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, NIT. 800.230.729-9, una Póliza que ampare el riesgo de -CUMPLIMIENTO GENERAL DE LAS OBLIGACIONES: Se garantizará el cumplimiento general de las obligaciones surgidas del presente contrato, las modificaciones unilaterales o de común acuerdo que a éste se le introduzcan, por el VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de duración del contrato y de las prórrogas si las hubiere, la cual deberá ser enviada a través de la Plataforma del SECOP II. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La póliza deberá permanecer vigente durante el plazo de duración del contrato y de las prórrogas si las hubiere certificando expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la penal pecuniaria convenidas, y que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión. En todo caso EL CONTRATISTA deberá reponer la garantía, cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de los siniestros presentados, dentro de los cinco (5) días calendario siguiente a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Si EL CONTRATISTA se negare a constituir la garantía, así como no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, el MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA podrá declarar la caducidad del presente contrato. **PARÁGRAFO TERCERO:** Las pólizas no expirarán por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA. - INDEMNIDAD:** El CONTRATISTA se obliga a mantener al MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes realizadas durante la ejecución del contrato. **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - AUSENCIA DE PRESTACIONES:** Dada su naturaleza jurídica este contrato no constituye ni produce relación laboral alguna, por lo cual EL CONTRATISTA no adquiere vínculo laboral alguno con MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA y es el único responsable de la prestación del servicio. En consecuencia y de conformidad con lo preceptuado en el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, no tendrá derecho a reconocimiento de ningún otro emolumento distinto al pago del valor determinado en la Cláusula Cuarta - Valor Total del contrato. **CLAUSULA DECIMA TERCERA.- INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA.** El CONTRATISTA es una entidad independiente del MINISTERIO DE DEFENSA COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, 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 COMANDO GENERAL- DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN:** EL CONTRATISTA deberá dar cabal cumplimiento a los compromisos de anticorrupción y antisoborno, apoyando la acción del Estado Colombiano y del

Ministerio de Defensa Nacional para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas. Dentro de este marco, EL CONTRATISTA se compromete a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes, así como cualquier representante suyo, exigiéndole el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y especialmente de aquellas que rigen la presente contratación, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto, a los funcionarios del Ministerio de Defensa Nacional. CLAUSULA DECIMA CUARTA.- CADUCIDAD ADMINISTRATIVA.- Son causales de caducidad administrativa del presente contrato incurrir por parte del contratista en incumplimiento que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, de acuerdo a lo estipulado por el artículo 18 de la Ley 80 de 1.993, o demás normas que adicionen o complementen la materia. Se procederá a la suscripción del acta de terminación anticipada, cuando a ello haya lugar a fin de establecer las obligaciones recíprocas. Cuando corresponda el CONTRATISTA devolverá al MINISTERIO DE DEFENSA - COMANDO GENERAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA los dineros que hubiere recibido por concepto del presente contrato previa deducción del valor de los servicios prestados por aquel y recibido a satisfacción por el MINISTERIO DE DEFENSA - COMANDO GENERAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. CLAUSULA DECIMA QUINTA. - SANCIONES EN MATERIA DE ACTUACIONES CONTRACTUALES: Previa aplicación del precepto constitucional del debido proceso, el Ministerio de Defensa Nacional - Comando General Dirección Administrativa y Financiera con la acreditación de las pruebas correspondientes, podrá aplicar las siguientes 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 o caso fortuito, que se puedan evidenciar, EL MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA mediante acto administrativo motivado, le impondrá al CONTRATISTA multas, cuyo valor corresponderá al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario, al cabo de los cuales EL MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA podrá optar por declarar la caducidad del mismo. El incumplimiento de las obligaciones del contrato se presentará por la ausencia o demora en la prestación de servicios contratados, como en el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista. b) MULTAS POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN. Cuando el CONTRATISTA no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, cualquiera de las garantías y/o las modificaciones que se deben efectuar a las mismas o de algún otro requisito de ejecución, EL MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA mediante acto administrativo motivado, le impondrá al CONTRATISTA multas, cuyo valor corresponderá al cero punto dos por ciento (0.2%) 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-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA podrá optar por declarar la caducidad del mismo. c). PENAL PECUNIARIA. En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, el CONTRATISTA debe pagar al MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL - DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, a título de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato cuando se trate de caducidad; será proporcional según el porcentaje de incumplimiento total o parcial del contrato sin que supere el porcentaje señalado en la presente cláusula. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el MINISTERIO DE DEFENSA COMANDO GENERAL DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA adeude al CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. PARAGRAFO PRIMERO. - LEGALIDAD DE LA SANCIÓN: Las sanciones pactadas en el presente contrato, son con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993; la entidad respetará en todo caso el debido proceso de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, concordante con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. PARÁGRAFO SEGUNDO. - PUBLICIDAD DE LA SANCIÓN: Una vez en firme la sanción EL MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA procederá a publicar la parte resolutoria del acto que la declara en el SECOP II y a comunicarla a la Cámara de Comercio en que se encuentre inscrito el contratista. (Si a ello hubiere lugar). También se comunicarán a la Procuraduría General de la Nación. Las anteriores publicaciones se harán de conformidad con lo previsto en el artículo 31 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218 del Decreto -Ley 0019 de 2012. PARAGRAFO TERCERO. - APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS: Una vez se termine la audiencia en la que se impone la sanción, a través de resolución motivada que se entenderá notificada y ejecutoriada en dicho acto público, el CONTRATISTA dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria a su pago. Las multas no serán reintegrables a un en el supuesto que EL CONTRATISTA de posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y de una vez en firme el respectivo acto administrativo, podrá ejecutarse la garantía contractual o tomarse del saldo a favor de EL CONTRATISTA si hubiere. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva. PARAGRAFO CUARTO. - DEBIDO PROCESO PARA SANCIONES: Durante la ejecución del contrato, EL MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION

ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en el contrato, las cuales se adelantarán respetando el Derecho al Debido Proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política. En desarrollo del procedimiento para la aplicación de multas, sanciones por retardo en la entrega, efectividad en la cláusula penal pecuniaria, declaración de caducidad, declaración de siniestro contractual, y en general para todas aquellas acciones que generen sanción, con ocasión de la actividad contractual, será precepto rector el respeto y la garantía del debido proceso consagrado en la Carta Constitucional. Por tanto, EL MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, en el proceso sancionatorio aplicará el procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. CLAUSULA DÉCIMA SEXTA.- CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR.- Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. CLAUSULA DÉCIMA SEPTIMA.- SUSPENSIÓN TEMPORAL.- Por circunstancias de Fuerza mayor o caso fortuito, se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente mediante la suscripción de un acta donde conste tal hecho, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión, ni se harán exigibles las mutuas contraprestaciones. CLAUSULA DECIMA OCTAVA.- CONFIDENCIALIDAD.- El CONTRATISTA se compromete a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato, ni sobre los lugares del MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA a los cuales tenga acceso. Los compromisos de confidencialidad objeto de este contrato están contenidos en el Anexo Único COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD, documento que hace parte integral del contrato. CLAUSULA DECIMA NOVENA.- CESIÓN.- El CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato en todo o en parte a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento previo, expreso y otorgado por escrito por el MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, no quedando este obligado a dar las razones que le asistan para negarlo. CLAUSULA VIGESIMA.- LIQUIDACIÓN.- El presente contrato no se liquidará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. PARAGRAFO. No obstante, lo previsto en la presente cláusula por motivos fundados expuestos por el Supervisor del contrato, el Ordenador del Gasto según complejidad del asunto, podrá ordenar la liquidación. CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- DE LA TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES.- Las partes acuerdan pactar las siguientes cláusulas exorbitantes, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente contrato, así: a) La interpretación Unilateral del contrato, se realizara según lo establecido en el artículo 15 de la ley 80 de 1993. b) La Modificación Unilateral del contrato se realizará según lo establecido en el artículo 16 de la Ley 80 de 1993. c) La Terminación Unilateral del contrato, se realizará, según lo establecido en el artículo 17 de la ley 80 de 1993. CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- TERMINACIÓN POR MUTUO ACUERDO.- En caso de terminación anticipada por mutuo acuerdo entre las partes, el MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA pagará al CONTRATISTA, los valores proporcionales al tiempo de servicios prestados. CLAUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- SUPERVISOR DEL CONTRATO.- El supervisor del contrato será la Mayor MARÍA FERNANDA REYES RUEDA, asesora jurídica JEMCO, asesora jurídica JEMCO, teléfono: 3162461359, correo electrónico: marirey@cgfm.mil.co, o quien haga sus veces, quien tendrá la obligación de supervisar el desarrollo y ejecución del contrato, para lo cual el Contratista tendrá el deber de permitirlo y no podrá oponer derechos de autor o acuerdos de confidencialidad internos o con terceros que limiten o impidan que EL MINISTERIO DE DEFENSA - COMANDO GENERAL - DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA o su designado accedan a la información del CONTRATISTA para el ejercicio de sus facultades de supervisión y control. EL SUPERVISOR ejercerá las actividades de supervisión y control de la ejecución del contrato que le corresponden directamente y tendrá las siguientes facultades básicas: 1.) Exigir al CONTRATISTA la información que considere necesaria para verificar la correcta ejecución del presente contrato. EL CONTRATISTA está obligado a suministrar la información solicitada inmediatamente, a no ser que se convenga un plazo cuando la naturaleza de la información exigida así lo requiera. 2.) Verificar directamente que la CONTRATISTA cumpla las condiciones de ejecución del presente contrato según los términos en los que se ha convenido, y requerir al CONTRATISTA para que corrija los incumplimientos. 3.) Aprobar o improbar, en los términos y con los efectos previstos en este contrato, las actividades desarrolladas, verificar mediante visitas o mediante el examen de los documentos que EL MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA considere pertinentes, las condiciones de ejecución del contrato, y verificar que su resultado se adecue a los términos del presente contrato. 4.) En caso de terminación anticipada del contrato por mutuo acuerdo de las partes, adelantar las acciones pertinentes para determinar el valor de las compensaciones mutuas. 5.) En general, vigilar y controlar que el CONTRATISTA cumpla con sus obligaciones para el normal desarrollo y ejecución del presente contrato. 6.) Y, tendrá las siguientes facultades en particular: a.) Rechazar el servicio cuando no cumpla con las exigencias del presente contrato. b.) Rendir informes mensuales por escrito precisos y detallados a la Dirección Administrativa y Financiera, sobre el avance y ejecución del contrato tanto en los aspectos técnicos, económicos y jurídicos

que le competan al contratista, como aquellos que involucran el pago del valor del contrato. c.) Expedir el concepto de cumplimiento al CONTRATISTA respecto de las obligaciones objeto del presente contrato, indicando el porcentaje correspondiente a su ejecución, previa entrega del formato para trámite de pago por parte del mismo y la copia del documento que acredite por parte del CONTRATISTA el pago mensual al Sistema de Seguridad Social Integral de salud, pensión y riesgos laborales, si fuere el caso. La documentación anterior deberá remitirla a la Dirección Administrativa y Financiera, para el trámite de pago correspondiente. d) Atender y resolver en coordinación con EL MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA todas las consultas sobre omisiones, errores, discrepancias o aclaraciones y complemento en las obligaciones específicas e.) Verificar que la garantía que ampara el cumplimiento total del contrato, se encuentre vigente y que el amparo corresponda a lo pactado en el contrato, e informar en su oportunidad al MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, sobre los inconvenientes presentados. f.) Cumplir y hacer cumplir las Políticas de Seguridad Informática para las Fuerzas Militares de acuerdo a la Directiva 200-12/2006. g) Todas las demás atribuciones que se contemplen en los documentos del contrato. El SUPERVISOR ejercerá las actividades de supervisión y control de la ejecución del contrato que le corresponden directamente y tendrá las facultades establecidas en los artículos 83 y SS., de la Ley 1474 de 2011, Manual de Contratación y Convenios expedido por el Ministerio de Defensa Nacional mediante Resolución Ministerial No. 4130 del 16 de junio de 2022. **PARÁGRAFO PRIMERO. CAMBIO DE SUPERVISOR:** cuando el ministerio DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, lo requiera o estime conveniente, podrá sustituir el supervisor del contrato sin necesidad de suscribir un contrato modificatorio. El cambio de supervisor será comunicado al contratista mediante oficio. El supervisor deberá entregar sus funciones al nuevo supervisor designado, mediante acta suscrita conjuntamente y deberá contener como mínimo la siguiente información: estado de ejecución del contrato, relación de documentos que entrega, y observaciones que considere pertinentes. **PARÁGRAFO SEGUNDO. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCONFORMIDAD DEL SUPERVISOR CON RELACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** De conformidad con lo dispuesto en el Manual de contratación del Ministerio Defensa Nacional, cuando el supervisor del contrato se encuentre en desacuerdo con la ejecución y desarrollo de las obligaciones pactadas en el contrato, o con la forma de los actos, documentos o circunstancias examinadas, deberá sin excepción formular todos sus reparos por escrito ante la Dirección Administrativa y Financiera del Comando General, con el cumplimiento de los siguientes requisitos: 1. Los reparos a la ejecución contractual deben ser motivados con razonamientos fundados en hechos, circunstancias y normas en las que se apoye el criterio sustentado y deben comprender todas las observaciones y objeciones correspondientes. 2. El supervisor deberá reportar los resultados más relevantes de su actuación y recomendará al competente contractual, las actuaciones que considere más convenientes u oportunas para la normal ejecución del contrato. 3. En caso de apreciar el supervisor graves irregularidades en la ejecución del contrato que amenace su paralización es obligación del supervisor informar por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos al competente contractual, y al Jefe de la dependencia para la cual sea contratado el servicio, con los mismos requisitos dispuestos en los numerales anteriores. **PARAGRAFO TERCERO. LIMITACIONES DEL SUPERVISOR:** El Supervisor no estará facultado en ningún momento para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes, mediante la suscripción de una modificación al contrato principal. **CLAUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.-** El CONTRATISTA manifiesta, bajo la gravedad del juramento, que no se halla incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de las consagradas en la Constitución y en las leyes colombianas para la suscripción de contratos estatales. **CLAUSULA VIGÉSIMA QUINTA.- NOTIFICACIONES.-** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas en la cláusula vigésima sexta. **CLAUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DOMICILIO.-** Para todos los efectos, las partes acuerdan como domicilio contractual las siguientes direcciones: MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA: Avenida El Dorado CAN Carrera 54 No. 26 – 25; EL CONTRATISTA: CL 59 13 - 46 BARRIO CHAPINERO, correo electrónico: diaacostae@gmail.com. **CLAUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA.- DOCUMENTOS.-** Forman parte del presente contrato y se anexan al mismo: 1) Estudio previo. 2) Certificado de disponibilidad presupuestal. 3) Autorización para contratar. 4) Certificado sobre inexistencia del cargo en la planta de personal, expedido por el Jefe Dirección de Personal del Comando General. 5) Constancia Verificación de Requisitos de Idoneidad. 6) Oferta del Contratista. 7) Formato único de hoja de vida. 8) Certificado de Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional. 9) Certificado de Antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. 10) Certificado del Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de República. 11) Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. 12) Fotocopia de la cédula de ciudadanía. 13) Fotocopia del Registro Único Tributario. 14) Certificación de afiliación al Sistema General de Salud y Pensión. 15) Certificación del examen médico pre ocupacional. 16) Fotocopia documentos soportes hoja de vida. 17) Manifestación

de inhabilidad e incompatibilidad por parte del contratista. 18) Los demás documentos relacionados con el presente contrato. CLAUSULA VIGESIMA OCTAVA.- REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO.- Para el perfeccionamiento se requiere acuerdo sobre el objeto y la contraprestación, y que esta se eleve a escrito por los competentes contractuales. CLAUSULA VIGESIMA NOVENA.- REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.- Para la ejecución del contrato, se requiere: a) Expedición del Registro presupuestal por parte de la Entidad contratante, b) Constitución de garantía única de cumplimiento a cargo del contratista, y c) Aprobación de la garantía de cumplimiento por parte de la Dirección Administrativa y Financiera del COGFM.

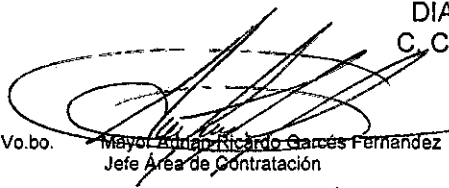
Para constancia se firma en Bogotá D.C, a los treinta (30) días del mes de agosto de dos mil veintidós (2022).

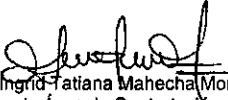
POR EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES -. DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA,

  
Coronel VERONICA PEDRAZA MARTINEZ  
Directora Administrativa y Financiera del COGFM

POR EL CONTRATISTA,

  
DIANA ALEJANDRA ACOSTA ESPAÑA  
C.C. No.1.085.313.543 expedida en Pasto

Vo.bo.   
Mayor Edgardo Ricardo Garcés Fernández  
Jefe Área de Contratación

Elaboró:   
PS. Ingrid Tatiana Mahecha Montaño  
Abogada Área de Contratación

Revisó:   
PS. Wilmar Millán Zúñiga  
Asesor Jurídico DIADF

## ANEXO UNICO COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

Que libre, y voluntariamente, de manera unilateral, a nombre propio, asumo el presente COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

a) Que el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL adelantó la Contratación Directa cuyo objeto es: "prestar servicios profesionales como asesora jurídica para la oficina de género del Comando General de las Fuerzas Militares."

b) Que el propósito es apoyar la OFICINA DE GÉNERO del Comando General de las Fuerzas Militares.

c) Que siendo de mi interés efectuar la contratación directa enunciada en el considerando primero precedente, me encuentro dispuesto a asumir con la debida confidencialidad la información propia del proceso y de la ejecución del contrato; en tal sentido suscribo el presente documento de confidencialidad por el cual se garantiza la absoluta reserva, en la medida que la información que se me confiera.

d) Que por lo tanto, asumo libre y espontáneamente este compromiso, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: COMPROMISOS ASUMIDOS POR LA CONTRATISTA: Mediante la suscripción del presente documento, asumo los siguientes compromisos:

- 1.1 EL CONTRATISTA no duplicará total o parcialmente la documentación recibida, a efectos de trasladarla a terceros que puedan tener interés en la información suministrada.
- 1.2 EL CONTRATISTA, se compromete a no permitir que en su nombre, alguien, bien sea empleado del mismo o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor incurra en lo señalado anteriormente.
- 1.3 EL CONTRATISTA, se compromete formalmente a cumplir en todo momento las leyes de la Republica de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso y la relación contractual, y se impone las siguientes obligaciones:
  - a) No revelar información propia del objeto de la presente contratación.
  - b) No permitir que terceros obtengan información sobre los temas que hace referencia el objeto del contrato.
  - c) No obrar a través de terceros o sugerir que terceros hagan lo propio en su nombre.
  - d) No publicar información alguna, por medios de comunicación electrónica o correos internos, que permita a terceros acceder a la información.
- 1.4 EL CONTRATISTA se compromete formalmente a no efectuar acuerdos de naturaleza alguna con terceros que manifiesten interés en el asunto.

SEGUNDA: CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO. EL CONTRATISTA asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias que el Ministerio considere procedente imponer, entre ellas, la presentación pública de su conducta transgresora; igualmente si el Ministerio demuestra que con su actuación se vulneran los derechos, podrá ejercer las acciones civiles, penales y administrativas que le permitan restablecer su situación, previa indemnización del daño causado.

TERCERA: Declara igualmente EL CONTRATISTA que toda la información que se produzca en la ejecución del contrato, será confidencial y/o reservada.

En constancia de lo anterior y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de Bogotá D.C, a los treinta (30) días del mes de agosto de dos mil veintidós (2022).



DIANA ALEJANDRA ACOSTA ESPAÑA  
C. C. No.1.085.313.543 expedida en Pasto