

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA  
EJERCITO NACIONAL



CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA

1. COMPETENCIA CONTRACTUAL		CR. LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDENO Directora Central Administrativa y Contable de Personal Resolución de Delegación No. 4519 del 27 de mayo de 2016 (modificada parcialmente la Resolución No. 1417 del 08 de marzo de 2018)
2. GERENTE PROYECTO	DEL	Mayor. JAVIER JESUS RONDON CARCAMO Cargo: Oficial de contratación y/o quien haga sus veces en el cargo Resolución No. 00000045 de Fecha 03 de Enero de 2022
3. SUPERVISOR CONTRATO	DEL	TE. LEONARDO JOSE ACOSTA RICARDO Oficial jurídico Cenac Personal y/o quien haga sus veces en el cargo Resolución No. 00000045 de Fecha 03 de Enero de 2022
4. COMITÉ ESTRUCTURADOR		TE. LUCY YOHANA AVENDANO GIL Jefe de planes y/o quien haga sus veces en el cargo Resolución No. 00000045 de Fecha 03 de Enero de 2022
5. COMITÉ EVALUADOR		SS. JOSÉ LISANDRO VIVAS POVEDA Suboficial planes y/o quien haga sus veces en el cargo Resolución No. 00000045 de Fecha 03 de Enero de 2022
6. CDP		No. CDP: 1022 Fecha expedición: 06-01-2021 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL Dependencia: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Valor: \$ 161.034.199,00  No. CDP: 1122 Fecha expedición: 06-01-2021 A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TÉCNICOS Valor: \$264.749.998,00 Fuente: Nación Récurso: 10 Valor total: \$429.784.197
7. DEPENDENCIA UNIDAD MILITAR APOYADA PRESUPUESTALMENTE	-	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL
8. TIPO DE CONTRATO		Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la

**2022** AÑO DEL LIDERAZGO,  
LA MORAL COMBATIVA Y LA  
CONTUNDENCIA OPERACIONAL



Carrera 46 No. 20B - 99 Edificio COPER 4 piso  
4261426 Extensión 38282  
CENACPER@BUZONEJERCITO.MIL.CO



	gestión -
<b>9. CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS</b> <b>( Decreto 1082 de 2015)</b>	
<p>a. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN</p>	<p>Mediante <b>Directiva Permanente No. 0263 de 2013<sup>1</sup></b> "Creación Centrales Administrativas y Contables "CENAC", señaló que las Centrales Administrativas y Contables CENAC del Ejército, son creadas como dependencias de concentración de la gestión administrativa, institucional especializadas en el manejo técnico de la ordenación del gasto y la ejecución de la cadena presupuestal en cumplimiento del ejercicio y sinérgico de las fases de: <b>planeamiento, presupuesto, contratación, contabilización, tesorería y control de inventarios</b>, bajo las perspectivas de adaptabilidad y rápida respuesta ante los retos y cambios recientes y potenciales derivados de la dinámica operacional logística.</p> <p>Las <b>Centrales Administrativas y Contables -CENAC</b> de acuerdo con esta directiva, están compuestas por una Dirección, y en particular por sus áreas funcionales, las cuales se suscriben "(...) a unas actividades propias de su competencia técnica, obedeciendo al proceso diferenciado y especializado de cada una de acuerdo con las fases de la cadena presupuestal;(...)"</p> <p>Las <b>Centrales Administrativas y Contables -CENAC-</b>, están compuestas por la Dirección, oficina de Evaluación y Seguimiento y por las áreas de planes, presupuesto, contratación, contabilidad, tesorería y control de inventarios y con el fin de cumplir la misión asignada a la CENAC se requiere contratar los prestadores de servicios en las siguientes áreas</p> <p><b>Asesores Jurídicos:</b> Se requiere de la contratación de un total de seis (6) abogados, cuatro (4) con acreditación de especialización en las áreas de Derecho Administrativo y Contratación Estatal, y dos (2) profesionales del derecho con experiencia relacionada en contratación estatal.</p> <p>Los profesionales en derecho con acreditación de especialistas se encargaran en asesorar a la dirección de la CENAC en las etapas precontractuales, contractuales y post contractuales de la unidad en el Área de Adquisición de bienes y Servicios así como recomendar soluciones a los problemas del entorno que se puedan suscitar, hacer parte de los comités evaluador y estructurador de los procesos, rendir conceptos, elaborar documentos del proceso contractual, asistir a audiencias y demás actos procesales establecidos en la Constitución y la Ley para las <b>modalidades de selección establecidas en la contratación pública</b>, mediante la utilización de las plataformas electrónicas de contratación estatal (tienda virtual y SECOP II).</p> <p>Los abogados que no acrediten especialización alguna adelantaran actividades relacionadas con el desarrollo de las etapas, contractual y post-contractual, que consisten en control y ejecución de los contratos así como también a las liquidaciones de los contratos</p>

<sup>1</sup> "Creación Centrales Administrativas y Contables "CENAC".

suscritos, adjudicados y finalizado por parte de esta unidad de contratación (sin importar la vigencia), de conformidad con las exigencias requeridas para liquidaciones bilaterales, unilaterales y en caso dado judiciales (en caso de existir para estas últimas controversias contractuales).

**Asesores Económicos:** Desde el punto de vista económico se requiere la contratación de (04) cuatro prestadores de servicios profesionales en ciencias económicas (contadores, economista, Administrador público, Administrador de Empresas), especialistas en contratación estatal, finanzas, administración pública y afines a la proyección de estudios de mercado, análisis de precios, rendición pública, manejo de recursos públicos, con acreditación de experiencia en estructuración y evaluación de procesos, quienes brindarán asesoría en la parte económica, financiera, de mercado de los procesos de contratación que adelante la entidad, actuando como parte de los comités evaluador y estructurador de los procesos de selección, elaboración de estudios de mercado, cotejo de información histórica de contratos, revisión de ofertas, respuesta a observaciones alegadas a la unidad de contratación y demás actos procesales establecidos en la Constitución y la Ley para las modalidades de contratación pública utilizando las plataformas electrónicas de contratación estatal creadas al efecto por la Agencia Nacional de Compras Colombia Compra Eficiente.

**Personal técnico:** La Central administrativa y Contable de personal, requiere de la contratación de tres (3) prestadores de servicios técnicos o tecnólogo, auxiliar administrativa que apoyaran las actividades relacionadas con recepción y revisión de la facturación para pagos de los prestadores de servicios y de los contratos de bienes y servicios, así como de su archivo en su respectivo expediente contractual.

Así mismo deberán de realizar las actividades de consulta y verificación previa de la documentación soporte del futuro contratista persona natural, adjuntada en la plataforma del SIGEP o en la plataforma digital que corresponda, publicación de la documentación del expediente contractual, en la plataforma del SECOP II, de acuerdo con la hoja de ruta para cada tipo de modalidad contractual, y demás derivadas como apoyar en la difusión de circulares, boletines y demás documentación allegada por entes superiores, adjuntando los soportes de las difusiones mediante registro en acta de reunión y organización de acuerdo con la hoja de ruta aprobada por el área de contratación de la CENAC PERSONAL, la documentación que conforme la carpeta maestra de cada expediente contractual.

**Control interno, Evaluación y Seguimiento:** con el fin de cumplir con las actividades de evaluación y seguimiento, requiere de la contratación de un profesional con formación y experiencia en el diseño y aplicación de los Sistemas Integrados de Gestión y conocimientos ISO9001, quien brindará asesoría al Director de la unidad respecto a las nuevas metodologías y herramientas que componen el Sistema de Gestión de Calidad, capacitar al personal

**2022** AÑO DEL LIDERAZGO,  
LA MORAL COMBATIVA Y LA  
CONTUNDENCIA OPERACIONAL



Carretera 46 No. 20B - 99 Edificio COPER 4 piso  
4261426 Extensión 38282  
[CENACPER@BUZONEJERCITO.MIL.CO](mailto:CENACPER@BUZONEJERCITO.MIL.CO)



frente a la formulación y seguimiento de los riesgos inherentes a los procedimientos adelantados, así como establecer acciones de plan de mejoramiento en caso de requerirse por los entes de control internos y externos.

De acuerdo con el Plan No. 00032565 de 24 de diciembre de 2021, la CENAC PERSONAL requiere la contratación de personas naturales que acrediten el cumplimiento del perfil requerido - idoneidad.

Una vez verificada la TOE de la entidad, se puede evidenciar, la carencia de personal de militar oficial, suboficiales y civiles de planta suficiente con el conocimiento específico y experiencia acreditada, para ejecutar las actividades indicadas en los procedimientos indicados, de conformidad con lo señalado en el certificado de planta adjunto, dentro del cual se acredita la necesidad de contratar a catorce (14) personas naturales.

**RELACION PERSONAL PRESTADOR DE SERVICIOS A CONTRATAR PARA LA CENAC PERSONAL POR EL RUBRO DE SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES (02-02-02-008-02) VIGENCIA 2022**

ITEM	CANTIDAD	CATEGORÍA Y NIVEL	PÉRFIL
1	1	CATEGORÍA IV NIVEL 4	PROFESIONAL EN DERECHO ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y/O CONTRACTUAL Y/O CONTRATACIÓN ESTATAL Y/O DERECHO PÚBLICO CON EXPERIENCIA ESPECÍFICA SUPERIOR A CINCO (5) AÑOS.
2	2	CATEGORÍA IV NIVEL 3	PROFESIONAL EN DERECHO ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y/O CONTRACTUAL Y/O CONTRATACIÓN ESTATAL Y/O DERECHO PÚBLICO EXPERIENCIA ESPECÍFICA SUPERIOR A UN (1) AÑO.
3	1	CATEGORÍA III NIVEL 3	PROFESIONAL EN DERECHO CON EXPERIENCIA RELACIONADA SUPERIOR A TRES (3) AÑOS.

b. PERFIL DEL PROFESIONAL

**RELACION PERSONAL PRESTADOR DE SERVICIOS A CONTRATAR PARA LA CENAC PERSONAL POR EL RUBRO DE OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS (02-02-02-008-03) VIGENCIA 2022**

**2022** AÑO DEL LIDERAZGO, LA MORAL COMBATIVA Y LA CONTUNDENCIA OPERACIONAL



Carrera 46 No. 20B - 99 Edificio COPER 4 piso  
4261426 Extensión 38282  
CENACPER@BUZONEJERCITO.MIL.CO



	4	1	CATEGORÍA IV NIVEL 4	PROFESIONAL EN CIENCIAS ECONÓMICAS CON ESPECIALIZACIÓN y EXPERIENCIA ESPECÍFICA SUPERIOR A CINCO (5) AÑOS.
	5	2	CATEGORÍA IV NIVEL 2	PROFESIONAL EN CIENCIAS ECONÓMICAS CON EXPERIENCIA RELACIONADA SUPERIOR A UN (1) AÑOS.
	6	1	CATEGORÍA IV NIVEL 1	PROFESIONAL EN CIENCIAS ECONÓMICAS EXPERIENCIA RELACIONADA SUPERIOR A TRES (3) AÑOS
	7	1	CATEGORÍA III NIVEL 2	PROFESIONAL EN CIENCIAS ECONÓMICAS O INGENIEROS CON FORMACIÓN EN EL DISEÑO Y APLICACIÓN DE LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN DE CALIDAD NORMA TECNICA ISO-9001 CON EXPERIENCIA RELACIONADA SUPERIOR A UN (1) AÑOS.
	8	2	CATEGORÍA II NIVEL 3	TÉCNICO EN ASISTENCIA EN ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL Y/O ÁREAS AFINES EN ADMINISTRACIÓN CON EXPERIENCIA SUPERIOR A TRES (3) AÑOS.
	9	1	CATEGORÍA II NIVEL 4	TÉCNICO PROFESIONAL EN CONTABILIDAD Y FINANZAS A UN EXPERIENCIA SUPERIOR A UN (5) AÑOS.
<p>NOTA. El perfil y sus equivalencias son el resultado de la revisión de la necesidad de la Unidad ejecutora y tiene como fundamento la tabla relacionada en el título III, Literal b) Misiones particulares, numeral i Planeación de la necesidad - 3. Valor del contrato, del Plan No. 00032565 de 24 de diciembre de 2021.</p>				

**2022** AÑO DEL LIDERAZGO,  
LA MORAL COMBATIVA Y LA  
CONTUNDENCIA OPERACIONAL



Carrera 46 No. 20B - 99 Edificio COPER 4 piso  
4261426 Extensión 38282  
[CENACPER@BUZONEJERCITO.MIL.CO](mailto:CENACPER@BUZONEJERCITO.MIL.CO)



VERIFICAR LO ESTIPULADO EN EL ANEXO No. 1 DEL PRESENTE ESTUDIO PREVIO., NO OBSTANTE LO ANTERIOR, PARA CADA PERFIL PROFESIONAL Y DE APOYO A LA GESTIÓN SE TIENE LOS SIGUIENTES OBJETOS CONTRACTUALES:

c. OBJETO CONTRACTUAL

ITEM	CATEGORÍA Y NIVEL	OBJETO CONTRACTUAL
1	CATEGORÍA IV NIVEL 4	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORIA JURIDICA PARA EL AREA DE CONTRATACION DE LA CENAC ESPECIALIZADA DE PERSONAL.
2	CATEGORÍA IV NIVEL 3	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORIA JURIDICA PARA EL AREA DE CONTRATACION DE LA CENAC ESPECIALIZADA DE PERSONAL.
3	CATEGORÍA IV NIVEL 3	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORIA JURIDICA PARA EL AREA DE CONTRATACION DE LA CENAC ESPECIALIZADA DE PERSONAL.
4	CATEGORÍA III NIVEL 3	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORIA JURIDICA PARA EL AREA DE CONTRATACION DE LA CENAC ESPECIALIZADA DE PERSONAL.
5	CATEGORÍA IV NIVEL 2	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORIA ECONOMICA EN EL AREA DE CONTRATACION DE LA CENAC ESPECIALIZADA DE PERSONAL.
6	CATEGORÍA IV NIVEL 2	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORIA ECONOMICA EN EL AREA DE CONTRATACION DE LA CENAC ESPECIALIZADA DE PERSONAL.
7	CATEGORÍA IV NIVEL 4	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORIA ECONOMICA EN EL AREA DE CONTRATACION DE LA CENAC ESPECIALIZADA DE PERSONAL.
8	CATEGORÍA IV NIVEL 1	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORIA ECONOMICA EN EL AREA DE CONTRATACION DE LA CENAC ESPECIALIZADA DE PERSONAL.
9	CATEGORÍA III NIVEL 2	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS ASESORANDO EN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (SIG) DE LA CENAC ESPECIALIZADA DE

**2022** AÑO DEL LIDERAZGO,  
LA MORAL COMBATIVA Y LA  
CONTUNDENCIA OPERACIONAL



Carrera 46 No. 20B - 99 Edificio COPER 4 piso  
4261426 Extensión 30282  
CENACPER@BUZONEJERCITO.MIL.CO



		PERSONAL
10	CATEGORÍA II NIVEL 3	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ÁREA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA CENAC ESPECIALIZADA DE PERSONAL
11	CATEGORÍA II NIVEL 3	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE FACTURACION EN EL AREA DE CONTRATACION DE LA CENAC ESPECIALIZADA DE PERSONAL
12	CATEGORÍA II NIVEL 4	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE FACTURACION EN EL AREA DE CONTRATACION DE LA CENAC ESPECIALIZADA DE PERSONAL

**DE ACUERDO CON LO ESTIPULADO EN EL ANEXO No. 1 DEL PRESENTE ESTUDIO, SE ESTIPULAN LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECÍFICAS.**

**Asesores Jurídicos:**

1. Todas las actividades que se realice en virtud de la ejecución del objeto contractual se deben realizar mediante la plataforma del SECOP II.

2. Participar en los comités Estructuradores y evaluadores de los procesos contractuales que la CENAC PERSONAL adelante.

3. Asesorar y participar en la elaboración de los estudios previos para adelantar los procesos de bienes y servicios, que adelante el CENAC PERSONAL, dando cumplimiento a la normatividad que regula la materia contractual, las directrices emitidas por Colombia Compra Eficiente, y el Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional.

4. Prestar asesoría integral a la sección de planes de la CENAC PERSONAL, consistente en la revisión y estructuración de los planes de necesidades de los procesos en los que participe como comité estructurador jurídico.

5. Emitir y entregar todos los conceptos que correspondan a la etapa de estructuración y evaluación jurídica necesarios para sustentar los estudios previos y las evaluaciones de las ofertas presentadas dentro de los procesos contractuales y que reposen en debida forma en cada expediente físico contractual.

6. Prestar asesoría jurídica necesaria y pertinente para la ejecución de los contratos que se suscriban en la vigencia 2022, en lo concerniente adiciones, prórrogas, cesiones, suspensiones, incumplimientos y aplicación de cláusulas exorbitantes o cualquier variación con incidencia en la correcta ejecución del contrato.

7. Prestar Asesoría jurídica en la elaboración de los documentos soporte, correspondientes a solicitudes de terminación anticipada y posterior liquidación de los contratos en coordinación con el área de presupuesto, de conformidad con la normatividad aplicable emitida

**d. OBLIGACIONES CONTRACTUALES**



por Colombia Compra y las directrices del Ministerio de Defensa - Ejército Nacional.

8. Emitir y entregar todos los conceptos que correspondan a la etapa de estructuración y evaluación jurídica necesarios para sustentar los estudios previos y las evaluaciones de las ofertas presentadas dentro de los procesos contractuales y que reposen en debida forma en cada expediente físico contractual.

9. Asesorar y participar en la elaboración de los modelos de pliegos de condiciones, invitaciones y documentos complementarios correspondientes a cada modalidad de contratación.

10. Participar en las revistas internas y externas de los expedientes contractuales de la CENAC PERSONAL, verificando que la documentación soporte se encuentre completa y de acuerdo con lo solicitado en la hoja de ruta aplicable para cada modalidad de selección.

11. Asesorar en la aprobación de las pólizas aportadas como garantía dentro de los procesos contractuales de su competencia, que estén vigentes y acordes a los requerimientos de la central administrativa y contable de personal.

12. Mantener actualizados el expediente contractual electrónico en la plataforma SECOP II, de acuerdo con la normatividad vigente.

13. Participa y emite como asesor jurídico las respuestas a las solicitudes, peticiones, recursos, tutelas de la población civil y militar que resulten de los procesos contractuales, que sean competencia de la Entidad.

14. Informar oportunamente al jefe de área de contratación las situaciones especiales que se presenten en desarrollo de los procesos asignados como asesor jurídico estructurador o evaluador.

15. Asesorar y redactar los documentos que la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL requiriera gestionar en virtud de la ejecución del presente contrato.

16. Emitir respuesta a las solicitudes de derechos de petición, acciones de tutela y los demás requerimiento de orden legal y/o administrativo que llegue a la CENAC PERSONAL.

17. Asesorar en la revisión de las actas de liquidaciones bilaterales y/o unilaterales de los contratos asignados por el supervisor del contrato dentro del periodo establecido para ello (prestadores de servicios y bienes y/o servicios).

18. Asesorar a las unidades centralizadas en la conformación de los expedientes contractuales y revisar sus respectivos soportes documentales.

19. Prestar asesoría jurídicamente en la apertura, desarrollo y cierre de los debidos procesos contractuales que adelante la Central Administrativa y Contable de Personal según lo dispone art. 86 ley 1474 de 2011.

20. Prestar asesorías en la socialización de los boletines emitidos por la institución con el fin de brindar aplicabilidad conforme a la ley según su competencia.

21. La documentación que se genere en virtud del cumplimiento de sus actividades del objeto contractual se debe realizar mediante el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos contractuales y debe reposar en debida forma en cada expediente físico contractual.

**2022** AÑO DEL LIDERAZGO,  
LA MORAL COMBATIVA Y LA  
CONTUNDENCIA OPERACIONAL



Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso  
4261426 Extensión 38282  
[CENACPER@BUZONEJERCITO.MIL.CO](mailto:CENACPER@BUZONEJERCITO.MIL.CO)



22. Asesorar y revisar que los documentos soportes de las hojas de vida registradas en el SIGEP correspondan a la categoría y el nivel, para el que fueron autorizados.

23. Mantener actualizado y aplicar las normas que regulan la contratación estatal en los procesos que adelante la CENAC DE PERSONAL.

24. Entregar el informe de las actividades realizadas de acuerdo con el objeto contractual que contengan la descripción detallada de las actividades realizadas, este informe debe ser entregado al supervisor del contrato conforme a la periodicidad que este coordine para su respectivo recibo a satisfacción y trámite de pago.

25. Asesorar en las demás que sean necesarias y pertinentes durante la ejecución del contrato.

#### Asesores Económicos:

1. Todas las actividades que se realice en virtud de la ejecución del objeto contractual se deben realizar mediante la plataforma del SECOP II.

2. Participar en los comités Estructuradores y evaluadores de los procesos contractuales que la CENAC PERSONAL adelante.

3. Asesorar y participar en la elaboración de los estudios previos para adelantar los procesos de bienes y servicios, que adelante el CENAC PERSONAL, dando cumplimiento a la normatividad que regula la materia contractual, las directrices emitidas por Colombia Compra Eficiente, y el Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional.

4. Prestar asesoría integral a la sección de planes de la CENAC PERSONAL, consistente en la revisión y estructuración de los planes de necesidades de los procesos en los que participe como comité estructurador económico.

5. Emitir y entregar todos los conceptos que correspondan a la etapa de estructuración y evaluación económica necesarios para sustentar los estudios previos y las evaluaciones de las ofertas presentadas dentro de los procesos contractuales que reposen en debida forma en cada expediente físico contractual.

6. Asesorar y participar en la estructuración y elaboración de los pliegos de condiciones y/o invitaciones en la parte económica, financiera y presupuestal de los procesos que le sean asignados por el oficial de contratación a través del supervisor del contrato.

7. Asesorar en la elaboración de las respuestas a las solicitudes, peticiones, recursos, tutelas de la población civil y militar que resulten de los procesos contractuales, que sean competencia de la Entidad y que tengan relación con los estudios económicos o financieros soporte de los procedimientos contractuales que se realicen.

8. Mantener actualizado y aplicar las normas que regulan la contratación estatal en materia económica, financiera, presupuestal y tributaria en los procesos que adelante la CENAC DE PERSONAL.

9. Mantener actualizados el expediente contractual electrónico en la plataforma SECOP II, de acuerdo con la normatividad vigente.

10. Prestar asesoría para la elaboración de las actas de liquidación bilaterales y unilaterales, que le sean asignadas dentro del periodo establecido donde conste la ejecución presupuestal del contrato.

**2022** AÑO DEL LIDERAZGO,  
LA MORAL COMBATIVA Y LA  
CONTUNDENCIA OPERACIONAL



Carrera 46 No. 20B - 99 Edificio COPER 4 piso  
4261426 Extensión 38282  
[CENACPER@BUZONEJERCITO.MIL.CO](mailto:CENACPER@BUZONEJERCITO.MIL.CO)



11. Prestar asesorías en la socialización de los boletines emitidos por la institución con el fin de brindar aplicabilidad conforme a la ley según su competencia.
12. Asejorar y revisar que los documentos soportes de las hojas de vida registradas en el SIGEP correspondan a la categoría y el nivel, para el que fueron autorizados.
13. Asejorar a las unidades centralizadas en la conformación de los expedientes contractuales y sus respectivos soportes documentales.
14. Entregar el informe de las actividades realizadas de acuerdo con el objeto contractual que contengan la descripción detallada de las actividades realizadas, este informe debe ser entregado al supervisor del contrato conforme a la periodicidad que este coordine para su respectivo recibo a satisfacción y trámite de pago.
15. La documentación que se genere en virtud del cumplimiento de sus actividades del objeto contractual se debe realizar mediante el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos contractuales y debe reposar en debida forma en cada expediente físico contractual.
16. Asejorar y participar en conceptos de peritaje cuando el Ejército lo requiera.
17. Asejorar en las demás que sean necesarias y pertinentes durante la ejecución del contrato.

**Personal técnico archivo:**

1. Apoyar en el manejo de la plataforma ORFEO, para verificar los documentos que archiva la central administrativa y contable de personal.
2. Apoyar al jefe de gestión documental del CENAC PERSONAL en la organización del archivo documental aplicando la directiva 1016 de 2011.
3. Apoyar y acompañar a los procesos del CENAC de personal en la aplicación del proceso de gestión documental (procesos, procedimientos, formatos y directivas).
4. Realizar los trámites correspondientes para la entrega de los acervos documentales.
5. Apoyar en las capacitaciones en temas de gestión documental al personal del CENAC.
6. La documentación que se genere en virtud del cumplimiento de sus actividades del objeto contractual se debe realizar mediante el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos.
7. Cumplir con las metas y tareas asignadas por el administrador de Gestor Documental de la Cenac de Personal.
8. Apoyar en las demás que sean necesarias y pertinentes durante la ejecución del contrato.

**Personal técnico auxiliar contable:**

1. Recepcionar y revisar la documentación soporte, para el pago de los contratos que celebre la CENAC DE PERSONAL, de acuerdo con la normatividad presupuestal y financiera del Ejército Nacional.
2. Gestionar y dar trámite a contabilidad del soporte, para el pago de

**2022** AÑO DEL LIDERAZGO,  
LA MORAL COMBATIVA Y LA  
CONTUNDENCIA OPERACIONAL



Carrera 46 No. 20B - 98 Edificio COPER 4 piso  
4261426 Extensión 38282  
[CENACPER@BUZONEJERCITO.MIL.CO](mailto:CENACPER@BUZONEJERCITO.MIL.CO)



los contratos.

3. Apoyar con el registro de obligaciones en el sistema SIIF nación.
4. Archivar en los expedientes contractuales los pagos realizados.
5. Previo al trámite de pago y en coordinación con los supervisores de los contratos verificar que se encuentren todos los documentos soportes en la plataforma del SECOP II.
6. La documentación que se genere en virtud del cumplimiento de sus actividades del objeto contractual se debe realizar mediante el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos contractuales y debe reposar en debida forma en cada expediente físico contractual.
7. Apoyar en la revisión de los documentos soportes de las hojas de vida en el SIGEP para la contratación de los prestadores de servicios.
8. Entregar el informe de las actividades realizadas de acuerdo con el objeto contractual que contengan la descripción detallada de las actividades realizadas, este informe debe ser entregado al supervisor del contrato conforme a la periodicidad que este coordine para su respectivo recibo a satisfacción y trámite de pago y que estos estén publicados en la plataforma.
9. Todas las demás que le sean asignadas de conformidad con el objeto contractual.

#### OBLIGACIONES LEGALES GENERALES:

- ✓ Realizar el pago de seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018, y lo señalado en los artículos 23 de la Ley 1150 de 2007 y 50 de la Ley 789 de 2002.
- ✓ De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, 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 el cumplimiento de las actividades para la ejecución del presente 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 establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
- ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.
- ✓ El contratista observará y aplicará los procesos y procedimientos conforme al Sistema integrado de control interno y de Gestión de Calidad que maneja el Ejército Nacional acorde a la trazabilidad establecida y el manejo de los procesos asignados para el área de contratación de la CENAC PERSONAL, y en el manejo de riesgos del

**2022** AÑO DEL LIDERAZGO,  
LA MORAL COMBATIVA Y LA  
CONTUNDENCIA OPERACIONAL



Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso  
4261426 Extensión 38282  
[CENACPER@BUZON EJERCITO.MIL.CO](mailto:CENACPER@BUZON EJERCITO.MIL.CO)



	<p>procedimiento de contratación, cumplimiento de requerimientos de los entes de control internos y externos.</p> <p><b>PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista.</b> 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.</p> <p><b>PARAGRAFO SEGUNDO:</b> El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todo sus actos el decoro y el buen trato hacia el personal que labora en la institución.</p>
<p><b>e. RIESGOS LABORALES</b></p>	<p>De conformidad con la actividad principal de la empresa y a la exposición a los factores de riesgo, deben establecer la clasificación del riesgo, así: <b>Clase I, de Riesgo Mínimo.</b></p>
<p><b>f. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD SELECCIONADA</b></p>	<p>El presente estudio previo, se encuentra diseñado en aplicación a la excepción legal de elegir al contratista de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión bajo la modalidad de selección directa.</p> <p><b>Modalidad de contratación:</b> Contratación directa.</p> <p><b>Justificación de la modalidad de contratación:</b> Por regla general la selección de contratistas del Estado debe realizarse mediante el proceso de licitación pública (Número 1° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007), no obstante, excepcionalmente en razón al monto del presupuesto oficial la escogencia puede adelantarse a través de un proceso de selección abreviada de menor o mínima cuantía; incluso en algunos casos excepcionales, será viable acudir a la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con el contratista que demuestre estar en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, idoneidad y experiencia relacionada con el área del conocimiento requerido.</p> <p>Consecuente con lo expuesto y teniendo en cuenta el fundamento jurídico que más adelante se relaciona en el presente estudio, se recomienda al competente contractual, hacer uso de la excepción legal, con el fin de eliminar riesgos en el incumplimiento del objeto y obligaciones del futuro contrato, así como garantizar, la calidad, cualidades y seguridad en el manejo de la información del Ejército Nacional.</p>
<p><b>g. FUNDAMENTO JURÍDICO</b></p>	<p><b>LEY 1150 DE 2007</b></p> <p><b>Artículo 2. De las modalidades de selección.</b> La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:</p> <p>(...)</p> <p><b>4. Contratación directa.</b> La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:</p> <p>(...)</p> <p><b>h. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan</b></p>

encomendarse a determinadas personas naturales.

**DECRETO 1082 DE 2015**

**Artículo 2.2.1.2.1.4.9. 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.** Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

(Decreto 1510 de 2013, artículo 81).

**h. VALOR DEL CONTRATO**

**VERIFICAR LO ESTIPULADO EN EL ANEXO No. 1 DEL PRESENTE ESTUDIO PREVIO., NO OBSTANTE LO ANTERIOR, PARA CADA PERFIL PROFESIONAL Y DE APOYO A LA GESTIÓN SE TIENE LOS SIGUIENTES VALORES TOTALES:**

ITEM	CATEGORÍA Y NIVEL	VALOR TOTAL DEL CONTRATO
1	CATEGORÍA IV NIVEL 4	TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$36.000.000,00)
2	CATEGORÍA IV NIVEL 3	CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$44.000.000,00)
3	CATEGORÍA IV NIVEL 3	CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$44.000.000,00)
4	CATEGORÍA III NIVEL 3	TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CIENTO NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$ 35.234.199,00)
5	CATEGORÍA IV NIVEL 2	CUARENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$ 41.599.999,00)
6	CATEGORÍA IV NIVEL 2	CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$44.000.000,00)

**2022** AÑO DEL LIDERAZGO,  
LA MORAL COMBATIVA Y LA  
CONTUNDENCIA OPERACIONAL



Carrera 48 No. 20B - 99 Edificio COPER 4 piso  
4261426 Extensión 38282  
[CENACPER@BUZONEJERCITO.MIL.CO](mailto:CENACPER@BUZONEJERCITO.MIL.CO)



7	CATEGORIA IV NIVEL 4	CUARENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 46.200.000,00)
8	CATEGORIA IV NIVEL 1	TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 33.000.000,00)
9	CATEGORIA III NIVEL 2	TREINTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/TE (\$ 31.900.000,00)
10	CATEGORIA II NIVEL 3	DEICINUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$19.250.000,00)
11	CATEGORIA II NIVEL 3	DEICINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 19.800.000,00)
12	CATEGORIA II NIVEL 4	TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 33.000.000,00)

**I. JUSTIFICACIÓN VALOR DEL CONTRATO**

Los honorarios relacionados en el **anexo 1**, se encuentran ajustados a los toques máximos señalados en la tabla de honorarios aplicable para personas naturales, en el anexo A título V valor del contrato, establecido en el **Plan No. 00032565 de 24 de diciembre de 2021**, valores que **NO** superan el valor máximo mensual permitido, conforme se encuentran ajustados a las categorías y niveles requeridos por la CENAC DE PERSONAL.

**J. FORMA DE PAGO**

**VERIFICAR LO ESTIPULADO EN EL ANEXO No. 1 DEL PRESENTE ESTUDIO PREVIO.**

NOTA: APLICA  NO APLICA

Los honorarios establecidos en el presente contrato, 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 PERSONAL debe efectuar las coordinaciones correspondientes, tendiente al reconocimiento y pago de pasajes al interior, así como al pago de estos gastos de acuerdo con la Directiva (que se encuentra vigente a la fecha de la suscripción del contrato, en la que indique cual es la base de liquidación de gastos de viaje al interior por día pernotados).

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.

Para la realización de cada uno de los pagos derivados del presente contrato, el contratista deberá entregar al SUPERVISOR CONTRACTUAL, los siguientes documentos:

- ✓ Informe de gestión señalando cada una de las obligaciones ejecutadas durante el periodo, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo con el formato establecido.
- ✓ Informe del supervisor, de acuerdo al formato establecido

**2022** AÑO DEL LIDERAZGO,  
LA MORAL COMBATIVA Y LA  
CONTUNDENCIA OPERACIONAL

Carrera 46 No. 20B - 99 Edificio COPER 4 piso  
4261426 Extensión 38282  
CENACPER@BUZONEJERCITO.MIL.CO



	<p>✓ Copia 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. Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L. <b>(Este soporte se entregará mes vencido de acuerdo con el decreto 1273 de 2018, y quedará sujeto a realizar la retención y el pago por parte de las Unidades Ejecutoras en el momento que el Comando Financiero y Presupuestal lo indique de acuerdo al concepto emitido por dicha dependencia con Radicado No. 20181284530403 del 13 de agosto del año 2018).</b></p> <p>✓ Las demás que la unidad ejecutora considere viable para el correspondiente pago.</p>
<p><b>k. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO</b></p>	<p>Los riesgos que se pueden presentar en la ejecución del contrato, pueden ser<sup>2</sup>:</p> <p>Riesgos asumidos por el contratista:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) El eventual incumplimiento del contratista de las obligaciones establecidas en el contrato.</li> <li>(ii) Conceptos errados que como consecuencia generen acciones legales en contra del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional.</li> <li>(iii) Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos o en las asesoría requeridas por la entidad en la materia para la cual fue contratado</li> <li>(iv) Uso indebido de información confidencial, secreta, ultra secreta que llegase a conocer y que publicara, revelara, entregara, informara, distribuyera bajo forma alguna, ya sea directa o indirectamente</li> <li>(v) Pago de salarios, prestaciones sociales y honorarios que el contratista (persona jurídica) llegase a omitir cumplir con las obligaciones que se derivan de la relación de trabajo conforme a las normas vigentes</li> <li>(vi) Incumpla con las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL.</li> </ul> <p>Riesgos asumidos por la entidad contratante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Mora en el pago por parte del Ministerio de Defensa – Ejército</li> </ul>

<sup>2</sup>Álvaro Dario Becerra Salazar. Los riesgos en la contratación estatal. Estimación, tipificación y asignación. Leyer. "Al entrar en este ámbito, nos encontramos en terrenos propios de las obligaciones de hacer, (...) es virtualmente imposible medir con un mismo rasero todas las obligaciones de hacer que pueden existir (...) dada la inmensa variedad del contrato con prestaciones de hacer, intentar tipificar riesgos para cada una de las clases de estos contratos, sería un ejercicio supremamente extenso y casuístico". Conforme a lo expuesto se señalan en este modelo riesgos generales. Es por ello que cada Gerente del Proyecto, debe señalar los riesgos que consideren que aplican en el caso especial.

	<p>Nacional: se reconocerán los efectos dañosos que se deriven de este riesgo, deben ser asumidos, reconocidos y pagados por el Estado, el que, a título de resarcimiento, debe pagar interés de mora al contratista</p> <p>(ii) Modificación o interpretaciones unilaterales del contrato: se presenta cuando en ejercicio de estos dos poderes excepcionales la entidad altere gravemente el equilibrio financiero del contrato, circunstancia que se debe analizar a la luz de la teoría del hecho del príncipe.</p> <p>(iii) Riesgos asociados con el presupuesto de la entidad: consiste en la ausencia de disponibilidad presupuestal para asumir los compromisos asumidos por la Entidad Estatal</p>
<p><b>I. GARANTÍAS EXIGIDAS</b></p>	<p><b>GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO</b> (aplica de conformidad con la cuantía del contrato. No obstante, lo anterior, con el fin de blindar a la entidad, se recomienda exigir las inclusive en los contratos de mínima cuantía)</p> <p><b>Cumplimiento del contrato.</b> 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.</p> <p>Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato<sup>3</sup> por un término igual al plazo de vigencia del contrato y seis (6) meses más</p> <p><b>Calidad del servicio.</b> Este amparo cubre a la Entidad estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado</p> <p>Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato<sup>4</sup> por un término igual al plazo de vigencia del contrato y seis (6)<sup>5</sup> meses más</p> <p>El cumplimiento de los riesgos antes señalado, el contratista podrá asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, mediante los siguientes instrumentos:</p> <p><b>1. CONTRATO DE SEGURO CONTENIDO EN UNA PÓLIZA</b></p>
<p><b>m. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA</b></p>	<p>Persona natural</p>
<p><b>n. PLAZO DE EJECUCIÓN</b></p>	<p>Para los ítems Nos. 2, 3, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12 el plazo de ejecución será a partir de la aprobación de la garantía única (cuando aplique) y la expedición del registro presupuestal, hasta el día 28 de diciembre de 2022.</p> <p>Para el ítem No. 4 y 5 el plazo de ejecución será a partir de la</p>

<sup>3</sup>Ver. Artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015

<sup>4</sup>Ver. Artículo 2.2.1.2.3.1.15. del Decreto 1082 de 2015

<sup>5</sup>Se sugiere que sea igual al plazo de las acciones legales que se pueden desprender como consecuencia de la inadecuada asesoría prestada por el contratista.

	<p>aprobación de la garantía única (cuando aplique) y la expedición del registro presupuestal, hasta el día <b>30 de noviembre de 2022</b>.</p> <p>Para el ítem No. 1 el plazo de ejecución será a partir de la aprobación de la garantía única (cuando aplique) y la expedición del registro presupuestal, hasta el día <b>23 de Octubre de 2022</b>.</p>
<p><b>o. LUGAR DE EJECUCIÓN</b></p>	<p>El objeto contractual se cumplirá presencialmente en la ciudad de Bogotá D.C., en la Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso de la Localidad de Puente Aranda, observando estrictamente las medidas de bioseguridad ordenadas por el gobierno nacional.</p> <p>En caso de alguna situación especial y/o por causa de la pandemia las actividades se podrán cumplir de manera virtual cumpliendo los requerimientos de la entidad con eficiencia y oportunidad. Utilizando para el efecto, los medios informáticos y aplicativos de intercambio de información digital.</p> <p>Nota 1: El intercambio de información y la documentación generada se efectuará a través del envío en medio electrónico del archivo digital, dicho medio debe cumplir con las medidas de seguridad e informática ordenadas por el Ministerio de Defensa- Ejército Nacional.</p> <p>Nota 2: El envío del documento electrónico por parte del contratista no lo exime de hacer entrega del mismo en medio físico al oficial de contratación para ser archivado en los expedientes contractuales.</p>
<p><b>10. JUSTIFICACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO DE NO RECIBIR VARIAS OFERTAS</b></p>	<p>De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, <b>CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTION</b>, las entidades estatales pueden contratar bajo las modalidades de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área en que se trate en este caso no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas.</p> <p>Por lo anteriormente expuesto se recomienda al ordenador del gasto no extender invitación a varios oferentes a participar en la selección del contratista, toda vez que la misma normatividad que regula el tema no obliga este requerimiento y adicional a ello, el/la que se propone más adelante, cumple no solo con el perfil profesional (estudios profesionales y experiencia acreditada), sino también se encuentra clasificada por la central de inteligencia como "Si cumple con el estudio de seguridad".</p> <p>En caso contrario, es decir, "No cumple con el estudio de seguridad" será causal dar por terminado de manera unilateral el contrato.</p> <p>Por otra parte, se resalta que el profesional que se recomienda ha prestado sus servicios con otras entidades Estatales, de acuerdo esto último con la información indicada por los oferentes en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público en los que aplique.</p>

Por otra parte, es oportuno señalar que los prestadores de servicios poseen la idoneidad y el conocimiento para la ejecución a cabalidad del objeto contractual.

De acuerdo al certificado de idoneidad, que hace parte del este estudio previo, el Gerente del proyecto previa verificación del perfil y de los documentos soportes por parte del comité evaluador (que también hacen parte del presente estudio) debidamente nombrado mediante **Resolución No. 0000045 de Fecha 03 de Enero de 2022** recomienda al competente contractual, contratar con:

**11. RECOMENDACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO**

ITEM	CATEGORÍA Y NIVEL	PERSONAL A CONTRATAR	IDENTIFICACIÓN	PERFIL PROFESIONAL
1	CATEGORÍA IV NIVEL 4	LISBETH VEGA MONTES	C.C. No. 1.065.818.391 DE VALLEDUPAR (CÉSAR)	ESPECIALISTA EN CONTRATACION ESTATAL
2	CATEGORÍA IV NIVEL 3	JOHANA JIMÉNEZ ZAPATA	C.C. No. 1,061,727,608 DE POPAYÁN-CAUCA	ESPECIALISTA EN CONTRATACION ESTATAL
3	CATEGORÍA IV NIVEL 3	JOHANNA ELVIRA SANTOS RINCON	C.C. No. 52781816 DE BOGOTA (CUNDINAMARCA)	ESPECIALISTA EN DERECHO COMERCIAL
4	CATEGORÍA III NIVEL 3	MÓNICA PATRICIA ZABALA	C.C. No. 21812970 DE ITUANGO-ANTIOQUIA	OMITIDO
5	CATEGORÍA IV NIVEL 2	PEDRO EMILIO RODRIGUEZ ROJAS	C.C. No. 7887432 DE NEIVA-HUILA	ESPECIALISTA EN ALTA GERENCIA
6	CATEGORÍA IV NIVEL 2	DIANA LOPERA AVILA	C.C. No. 31571245 DE CALI-VALLE	ESPECIALISTA EN FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
7	CATEGORÍA IV NIVEL 4	DANIEL ALBERTO RIVERA CANCHILA	C.C. No. 1102801398 DE SINCELEJO-SUCRE	ESPECIALISTA EN REVISORIA FISCAL Y AUDITORIA INTERNA
8	CATEGORÍA IV NIVEL 1	MARIA ANGELICA VERGARA DUQUE	C.C. No. 52.934.653 DE BOGOTA (CUNDINAMARCA)	ESPECIALISTA EN FINANZAS CON ENFASIS EN EVALUACION DE PROYECTOS
9	CATEGORÍA III NIVEL 2	ADRIANA ARAOS PARDO	C.C. No. 39.747.831 DE BOGOTA (CUNDINAMARCA)	OMITIDO
10	CATEGORÍA II NIVEL 3	MÓNICA SÁNCHEZ MGOLLÓN	C.C. No. 1.110.514.659 DE IBAGUÉ (TOLIMA)	OMITIDO
11	CATEGORÍA II NIVEL 3	DANIÉLA GONZÁLEZ	C.C. No. 1.077.848.124 DE	OMITIDO

**2022** AÑO DEL LIDERAZGO, LA MORAL COMBATIVA Y LA CONTUNDENCIA OPERACIONAL



Carrera 46 No. 20B - 99 Edificio COPER 4 piso  
4261426 Extensión 38282  
CENACPER@BUZONEJERCITO.MIL.CO



		MAHETE	GARZÓN (HUILA)	
12	CATEGORÍA II NIVEL 4	JAQUELINE GUZMAN RAMIREZ	C.C. No. 35720258	OMITIDO

De las personas naturales recomendadas en los ítems 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10 y 11, se aplican las siguientes condiciones:

NOTA 2: APLICA  NO APLICA

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 (ADRESS), en las condiciones establecidas por esa Entidad.

NOTA 3: 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 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. SI  NO
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) SI  NO
3. Acreditar la condición de pensionado. SI  NO

De la persona natural recomendada en el ítem 7 se aplican las siguientes condiciones:

NOTA 2: APLICA  NO APLICA

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 3: 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 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

**2022** AÑO DEL LIDERAZGO,  
LA MORAL COMBATIVA Y LA  
CONTUNDENCIA OPERACIONAL



Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso  
4261426 Extensión 38282  
[CENACPER@BUZONEJERCITO.MIL.CO](mailto:CENACPER@BUZONEJERCITO.MIL.CO)



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. SI  NO
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). SI  NO
3. Acreditar la condición de pensionado. SI  NO

**Mayor. JAVIER JESUS RONDÓN CÁRCAMO**  
Oficial de contratación y/o quien haga sus veces en el cargo  
Gerente de Proyecto

Proyectó,

**SV. LUIS ALEJANDRO TORRES PEÑA**  
Suboficial precontractual y/o quien haga sus veces en el cargo  
Comité Estructurador

**2022** AÑO DEL LIDERAZGO,  
LA MORAL COMBATIVA Y LA  
CONTUNDENCIA OPERACIONAL



Carrera 46 No. 20B - 99 Edificio COPER 4 piso  
4261426 Extensión 38282  
[CENACPER@BUZONEJERCITO.MIL.CO](mailto:CENACPER@BUZONEJERCITO.MIL.CO)

