

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA TELEMÁTICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA (PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES) No. 003-COADE-DICRE-CENAC-TELEMATICA-2022

Facatativá, 24 enero 2022

COMPETENCIA CONTRACTUAL	Teniente Coronel LEWIS CHAITH MAHECHA ARDILA , mayor de edad, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 93.406.466 de Ibagué, en su calidad de ORDENADOR DEL GASTO , nombrado mediante HR No.2020315010039723 del 09 de Noviembre de 2020, quien tiene competencia delegada para contratar como Ordenador del Gasto de acuerdo a la Resolución de Delegación No. 0068 del 11 de enero de 2022 , emitida por el Ministerio de Defensa Nacional, por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ejército Nacional; quien, que en adelante y para los efectos del presente contrato se denominará MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENAC- TELEMÁTICA , con NIT. No. 900332546-9
GERENTE DEL PROYECTO	Nombre completo Teniente Coronel RAFAEL ENRIQUE NIÑO ZEA Cargo: Jefe Estado Mayor y Segundo Comandante Brigada Especial de Comunicaciones Resolución de Nombramiento No. 005 de fecha 24 de enero 2022
SUPERVISOR DEL CONTRATO	Nombre completo MY. MIGUEL ANGEL ACOSTA ROMERO Cargo: Oficial Contratación CENAC-TELEMATICA Resolución de Nombramiento No. 005 de fecha 24 de enero 2022
COMITÉ ESTRUCTURADOR	Nombre completo SS. DANIEL TIQUE YATE Cargo: Suboficial Contratación CENAC-TELEMATICA Resolución de Nombramiento No. 005 de fecha 24 de enero 2022
COMITÉ EVALUADOR	Nombre completo: WILLIAM ALEXANDER SANCHEZ GARZON Cargo Suboficial de Personal CENAC -TELEMATICA Resolución de Nombramiento No. 005 de fecha 24 de enero 2022
CDP	CDP No: 4722 Fecha expedición: 13 de enero de 2022 Unidad/Sub-unidad ejecutora: Central Administrativa y Contable CENAC TELEMATICA Dependencia: Central Administrativa y Contable CENAC FACATATIVA Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES Fuente: Nación Recurso: 10

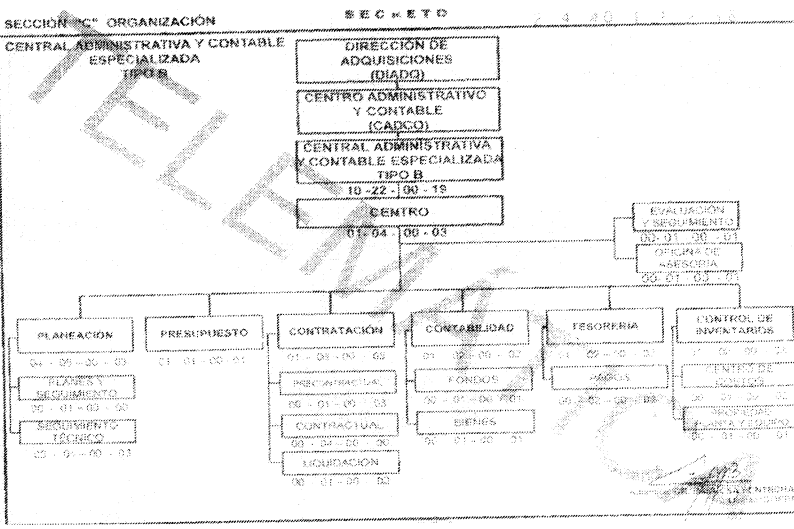
2022

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



Calle 5 No 15 – 00 Barrio Dos caminos – Facatativá – Cundinamarca.
Conmutador 4261428 Ext. 39036
Correo electrónico de la unidad cenactel@buzonejercito.mil.co



	Valor: \$191.153.597,00
DEPENDENCIA UNIDAD MILITAR APOYADA PRESUPUESTALMENTE	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA TELEMÁTICA
TIPO DE CONTRATO	Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión
9. CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS (Decreto 1082 de 2015)	
a. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	Mediante la Disposición No. 0004 fechada 26 de febrero de 2016, aprobada mediante las resoluciones No. 011 del 07 de marzo de 2016, emanada del Comando General del Ejército, y la resolución No. 3402 del 28 de abril de 2016, emanada del Ministerio de Defensa Nacional "(...) se reestructura el Ejército Nacional, se aprueban sus Tablas de Organización y Equipo y se dictan otras disposiciones" En los actos administrativos antes relacionados, se activa el Comando Logístico - Dirección de Adquisiciones, cuya misión Concentrar la Función Administrativa de las Unidades Centralizadas a través de la ordenación del gasto, la ejecución de la cadena presupuestal y de los procesos contractuales, contables, de tesorería y de control inventarios, inherentes a la operación y funcionamiento de las Unidades dependientes administrativamente, dentro del marco normativo vigente, bajo premisas de mejora continua a través de una centralización competitiva y efectiva. De conformidad con la TOE No. 244011216 del 2016, Central Administrativo Contable Tipo B, está compuesta por la siguientes:  Así mismo, dentro de las capacidades del CENAC de Telemática, se destacan las siguientes:

- a. Ejercer el rol administrativo como unidad ordenadora del gasto en los rubros presupuestales que se le han asignado durante la vigencia
- b. Consolidar los planes de necesidades de las unidades centralizadas y responder por la ejecución de los mismos, dentro de los escenarios de disponibilidad presupuestal establecidos por el Comando del Ejército.
- c. Efectuar seguimiento técnico según especialidad, realizando mayor control y verificación a los planes técnicos que sean allegados por el comando superior.
- d. Responder por el cabal cumplimiento del proceso contractual correspondiente al plan de necesidades de las unidades centralizadas, cumpliendo con la normatividad legal vigente.
- e. Desarrollar la cadena presupuestal inherente a la ejecución de los recursos asignados a la unidad centralizadora, de conformidad con el estatuto orgánico del presupuesto y las normas vigentes.
- f. Cumplir con los procesos y procedimientos correspondientes a la contratación de bienes y servicios para las unidades centralizadas ejerciendo el debido control de la ejecución contractual.
- g. Responder por la rendición de la cuenta fiscal de la Central Administrativa y Contable, elaborando y consolidando los estatutos financieros según el régimen de contabilidad pública, las directrices y normas establecidas.
- h. Cumplir con los procedimientos de la Tesorería para efectuar los pagos correspondientes a los beneficiarios dentro de la ejecución de la cadena presupuestal.
- i. Controlar a través de los aplicativos institucionales la administración de los inventarios que efectúan las unidades centralizadas generando los insumos de control y monitoreo respectivo.
- j. Desarrollar las iniciativas correspondientes al mejoramiento continuo y sostenimiento de los estándares de calidad de los procedimientos y funciones derivadas de la gestión administrativa, presupuestal, financiera y contable de la Fuerza.
- k. Responder por la adopción de instrumentos de seguimiento a la gestión administrativa de la Central Administrativa y Contable para desarrollar esquemas de prevención y corrección dentro de los diferentes procedimientos.

Para el 2022, el CENAC-TELEMATICA tiene dentro de los objetivos planteados los siguientes:

- Fenecimiento Cuenta Fiscal
- Elevar Niveles de Ejecución presupuestal

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE -TELEMÁTICA, efectúa la concentración de la función administrativa de las Unidades Centralizadas de las Fuerzas Militares de Colombia Ejército Nacional a través de la orden del gasto, la ejecución de la cadena presupuestal, los procesos contractuales, contables, control de inventarios inherentes a la operación y funcionamiento

2022

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



Calle 5 No 15 – 00 Barrio Dos caminos – Facatativá – Cundinamarca.

Conmutador 4261428 Ext. 39036

Correo electrónico de la unidad cenactel@buzonejercito.mil.co



de las unidades independientes administrativamente, dentro del marco normativo y vigente, bajo de premisas las mejora continua a través de una centralización competitiva y efectiva constituyendo el canal especializado en la difusión e implementación de las directrices y lineamientos del Comandante del Ejército y el segundo Comandante del Ejército, observando el marco normativo contractual sobre las distintas modalidades de Contratación estatal, la distribución de los recursos apropiados y la cadena presupuestal, inherente a los derechos, obligaciones y situaciones del patrimonio de la Fuerza, a través de procesos dinámicos orientados a impulsar una óptima ejecución presupuestal, que coadyuva al cumplimiento de la misión Institucional y fortalece las iniciativas de mejoramiento continuo, de desarrollo organizacional acorde a las nuevos roles, de transformación institucional y el desarrollo en forma permanente de mejores

Consecuente con lo expuesto, es importante tener en cuenta que el CENAC-TELEMATICA no cuenta con personal de planta suficiente para llevar a cabo asesoramiento jurídico, surge la necesidad de contratar bajo la modalidad de Prestación de Servicios, personal idóneo y capacitado en aspectos jurídico en la contratación que realice el CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA TELEMÁTICA en las etapas precontractual, contractual y post contractual, los cuales estarán ajustados a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 07 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.9.

Por lo anterior y con el fin de dar mayor eficacia, eficiencia y aplicación de todas las misiones dadas en planeación se hace necesaria la contratación de dos (2) abogados especializados se encargaran en brindar asesorar en las negociaciones 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 modalidades de selección establecidas en la contratación pública (Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Mínima Cuantía y Contratación Directa) todos mediante la utilización de las plataformas electrónicas de contratación estatal SECOP I Y SECOP II.

Tres (3) abogados con acreditación de experiencia, participará en el proceso de contratación en en las etapas precontractual, contractual y post contractual, los cuales estarán ajustados a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 07 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.9. Es necesario cubrir la necesidad de 11 meses del contrato de prestación de servicios, el cual es requerido por CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA TELEMÁTICA para ser ejecutado en el año 2022

	De acuerdo al Plan No. 00032565 de fecha 24 de diciembre de 2021, que emite el Comando del Ejército Nacional con el fin impartir lineamiento para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto, CENAC-TELEMATICA requiere la contratación de personas naturales, indicadas previamente en el certificado de planta, que acrediten el cumplimiento del perfil requerido y como quiera que una vez verificada la TOE de la entidad, se puede evidenciar, la carencia, e 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.															
b. PERFIL DEL PROFESIONAL	Categoría y Nivel de acuerdo Plan No. 00032565 de fecha 24 de diciembre de 2021, que emite el Comando del Ejército Nacional con el fin impartir lineamiento para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto <table><tr><th>PERFIL DE CUERDO Plan No. 00032565 de fecha 24 de diciembre de 2021</th><th>PROFESION</th><th>EXPERIENCIA</th></tr><tr><td>CATEGORIA IV NIVEL 2</td><td>ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO CONSTITUCIONAL</td><td>SUPERIOR A 1 AÑO</td></tr><tr><td>CATEGORIA IV NIVEL 4</td><td>ABOGADA ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO PUBLICO</td><td>SUPERIOR A 1 AÑO</td></tr><tr><td>CATEGORIA III NIVEL 4</td><td>ABOGADA</td><td>SUPERIOR A 5 AÑOS</td></tr><tr><td>CATEGORIA III NIVEL 2</td><td>ABOGADA</td><td>SUPERIOR A 1 AÑO</td></tr></table>	PERFIL DE CUERDO Plan No. 00032565 de fecha 24 de diciembre de 2021	PROFESION	EXPERIENCIA	CATEGORIA IV NIVEL 2	ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO CONSTITUCIONAL	SUPERIOR A 1 AÑO	CATEGORIA IV NIVEL 4	ABOGADA ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO PUBLICO	SUPERIOR A 1 AÑO	CATEGORIA III NIVEL 4	ABOGADA	SUPERIOR A 5 AÑOS	CATEGORIA III NIVEL 2	ABOGADA	SUPERIOR A 1 AÑO
PERFIL DE CUERDO Plan No. 00032565 de fecha 24 de diciembre de 2021	PROFESION	EXPERIENCIA														
CATEGORIA IV NIVEL 2	ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO CONSTITUCIONAL	SUPERIOR A 1 AÑO														
CATEGORIA IV NIVEL 4	ABOGADA ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO PUBLICO	SUPERIOR A 1 AÑO														
CATEGORIA III NIVEL 4	ABOGADA	SUPERIOR A 5 AÑOS														
CATEGORIA III NIVEL 2	ABOGADA	SUPERIOR A 1 AÑO														
c. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTADORES DE SERVICIO ASESORES JURÍDICOS DEL ÁREA DE CONTRATACIÓN DEL CENAC - TELEMÁTICA															
d. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	De conformidad con el Anexo No. 1 del presente estudio previo															
e. RIESGOS LABORALES	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 Clase I, de Riesgo Mínimo															
f. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD SELECCIONADA	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. Modalidad de contratación: Contratación directa. Justificación de la modalidad de contratación: Por regla general la selección de contratistas del Estado debe realizarse mediante el proceso de															

	licitación pública (Numeral 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 bajo la modalidad de contratación directa, con el contratista que demuestre estar en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, idoneidad y experiencia relacionada con el área del conocimiento requerido. 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, la modalidad de contratación que se llevará a cabo será la contratación directa, teniendo en cuenta que el objeto del contrato a celebrar se encuentra dentro de las causales previstas para llevar a cabo esta modalidad de selección del contratista, según lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015..
g. FUNDAMENTO JURÍDICO	LEY 1150 DE 2007 Artículo 2. De las modalidades de selección. 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: (...) 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (...) h. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan 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

		<i>cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.</i>
h. VALOR CONTRATO	DEL	De conformidad con el Anexo No. 1 del presente estudio previo
i. JUSTIFICACIÓN VALOR CONTRATO	DEL	El valor de los contratos resultantes se determina según la Tabla de Perfiles y Pagos para personas naturales en general establecida en el Plan No. 00032565 de fecha 24 de diciembre de 2021, que emite el Comando del Ejército Nacional con el fin impartir lineamiento para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto
j. FORMA DE PAGO		De conformidad con el Anexo No. 1 del presente estudio previo NOTA 1: 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, el CENAC-TELEMATICA debe efectuar las coordinaciones correspondientes, tendiente al reconocimiento y pago de pasajes al interior, así como al pago de estos gastos de acuerdo a la Directiva Vigente. 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 SUPERVISOR DEL CONTRATO, 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 al formato establecido. ✓ Informe del supervisor, de acuerdo al formato establecido ✓ Copia del original de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16 % en pensiones y el 12, 5 % en salud. el certificado y carné de afiliación a la ARL, así como el soporte de pago del aporte mensual obligatorio al sistema general de riesgos laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. (este soporte se entregará mes vencido de acuerdo al decreto 1273 de 2018, y quedara sujeto a realizar la retención y el pago por parte de las Unidades Ejecutoras en el momento que el

	Comando Financiero y Presupuesto lo indique de acurdo al concepto emitido por dicha dependencia con Radicado No. 20181284530403) Las demás que la CENAC TELEMATICA- exija para el pago.											
k. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO	Los riesgos que se pueden presentar en la ejecución del contrato, pueden ser											
	MATRIZ DE RIESGOS											
	Riesgos asumidos por el contratista											
	No	clase	fuentes	etapa	tipo	Descripción ¿Qué puede pasar y que puede ocurrir?	Consecuencias de la ocurrencia del evento	Probabilidad	impacto	calificación total	prioridad	
	1	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato.	Retraso en la ejecución de las obligaciones contractuales, generando demoras en la oportuna respuesta a los requerimientos de la entidad contratante	1	1	2	Riesgo Bajo	
	2	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Conceptos errados que como consecuencia generen acciones legales en contra del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional.	como consecuencia generen acciones legales en contra del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional	1	1	2	Riesgo Bajo	
3	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos o en las asesoría requeridas por la entidad en la materia para la cual fue contratado	como consecuencia generen acciones legales en contra del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional	1	1	2	Riesgo Bajo		
4	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	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	como consecuencia generen acciones legales en contra del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional	1	1	2	Riesgo Bajo		

	5	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	(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	como consecuencia generen acciones legales en contra del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional	1	1	2	Riesgo Bajo
	6	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumpla con las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL.	como consecuencia generen acciones legales en contra del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional	1	1	2	Riesgo Bajo
	7	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo humano por contagio del virus del COVID-19, por la actual emergencia a funcionarios de la URT y contratista en el momento de la prestación del servicio (Enfermedad viral masiva y contagio masivo)	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	3	2	5	Riesgo Medio
Riesgos asumidos por la entidad contratante: (i) Mora en el pago por parte del Ministerio de Defensa – Ejército 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 (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 (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											
I. GARANTÍAS EXIGIDAS		GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Cumplimiento del contrato. Perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato por un término igual al plazo de vigencia del contrato y seis (6) meses más Calidad del servicio. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado									

	Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato por un término igual al plazo de vigencia del contrato y seis (6) meses más. Dicha póliza podrá hacerla efectiva el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-EJÉRCITO NACIONAL-CENAC TELEMATICA en caso de incumplimiento parcial o total o terminación del contrato por hechos imputables al contratista.
m. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA	Persona natural
n. PLAZO DE EJECUCIÓN	Ítems No.1,3,4 Desde: 1 febrero del 2022 hasta el 31 de diciembre de 2022 NOTA: aprobación de la garantía única y expedición del Certificado de Registro Presupuestal Ítem No-2 Desde: 1 marzo del 2022 hasta el 31 de diciembre de 2022 NOTA: aprobación de la garantía única y expedición del Certificado de Registro Presupuestal
o. LUGAR DE EJECUCIÓN	Facatativá, Cantón de comunicaciones CENAC -TELEMATICA , así como en el lugar y/o municipios que en razón al cumplimiento de las obligaciones contractuales deba estar el contratista, respetando la autonomía que tiene el contratista durante la ejecución del contrato, siempre y cuando el supervisor del contrato certifique que las condiciones operacionales y de seguridad que permitan su desplazamiento.
10. JUSTIFICACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO DE NO RECIBIR VARIAS OFERTAS	De acuerdo al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, Se recomienda al ordenador del gasto no extender invitación a varios oferentes a participar en la selección del contratista, toda vez que la misma la normatividad que regula el tema no obliga este requerimiento y adicional a ello los que se proponen 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". Por otra parte se resalta, que los profesionales que se recomiendan, han prestado sus servicios con el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional.
11. RECOMENDACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO	De acuerdo a los certificados de idoneidad, que hacen parte del este estudio previo, los Gerentes 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 05 de fecha 24 de enero de 2022, recomienda al competente contractual Anexo No. 1 del presente estudio previo. De la persona natural recomendada, se aplican las siguientes condiciones

NOTA 2: APLICA ☐

NO APLICA ☒

Pertenecen 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

1. Nunca ha cotizado en materia pensional y cuenta con 50 años de edad o más, si se es mujer, o 55 años de edad o más, si se es hombre.
2. Se encuentra pensionado por invalidez por el Instituto Seguros Sociales o por cualquier fondo, caja o entidad del sector público o recibió la indemnización sustitutiva de la pensión de vejez o de invalidez por riesgo común (esta excepción no aplica en caso que la invalidez hubiere cesado o desaparecido, en virtud de los programas de readaptación y rehabilitación por parte del Instituto)
3. Adquirieron derecho a pensión

Teniente Coronel **RAPHAEL ENRIQUE NIÑO ZEA**

Jefe Estado Mayor y Segundo Comandante Brigada Especial de Comunicaciones
Gerente del Proyecto

SS. DANIEL TIQUE YATE
Comité Técnico Estructurador

AS. CRISTIAN ANDRÉE GUFINO VALERO
Comité Jurídico Estructurador

AS. MARTHA LUCIA RAMOS GONZALEZ
Comité Económico Estructurador

ANEXO No.1

OBJETO CONTRACTUAL Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES

Ítem No.1 "PRESTAR SUS SERVICIOS COMO ASESORA JURIDICA DEL ÁREA DE CONTRATACIÓN DEL CENAC –TELEMÁTICA"

- **OLGA LUCIA VILLALOBOS BACCA**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía. **63.538.388**, expedida Bucaramanga

No	OBJETO CONTRACTUAL	OBLIGACIONES CONTRACTUALES
1	Prestar sus servicios como Asesora Económica del área de contratación del CENAC – TELEMÁTICA	EL CONTRATISTA se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes: • Asesorar, conceptuar jurídicamente de requerimientos elevados al Centro Administrativo Contable en toda la intervención realizada por los distintos entes de control internos y externos, derecho de petición, tutelas que se instauren por particulares y los requerimientos o dudas efectuadas por los CENAC o Unidades Ejecutoras de presupuesto, que se hagan a los temas de Contratación Estatal • Iniciar tramites y llevar hasta su culminación los debidos procesos, mediante los cuales se pretende la declaración del incumplimiento o no, por parte del contratista en los contratos en los que la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADO TELEMATICA, actúa como contratante de conformidad con lo establecido por el artículo 86 de la Ley 1474 del 2011 y artículo 17 de la ley 1150 del 2007. • Capacitar y actualizar al personal del CENAC TELEMATICA y unidades centralizadas la normatividad y actualización de la parte de contratación en lo jurídico. • Asesorar Jurídicamente los procesos de contratación que celebre el CENAC DE TELEMÁTICA, en las etapas precontractual, contractual y post contractual. • Participar en la actualización jurídica de los formatos ordenados para llevar a cabo los procesos de contratación. • Realizar estructuración y/o evaluación Jurídica a todos y cada uno de los procesos de contratación que se lleven a cabo en el CENAC DE TELEMATICA, en desarrollo de los contratos que celebren en cumplimiento de la ejecución presupuestal asignada. • Asesorar, revisar y avalar todos los contratos que surjan de los procesos contractuales, en lo concerniente a la parte Jurídica. • Estudiar y emitir conceptos Jurídicos solicitados en el desarrollo de las actividades como estructurador y evaluador, dentro de los procesos contractuales. • Asistir y asesorar Jurídicamente en las diferentes etapas asignadas que se requieran. • Asesorar en la elaboración y revisión sobre la viabilidad en los aspectos Jurídicos, de las solicitudes de autorización de contratación directa para la adquisición de bienes y servicios. • Dar respuesta a todas las observaciones de los oferentes interesados en el área Jurídica, durante el desarrollo de los procesos. • Solicitar a las diferentes áreas relacionadas con los procesos de contratación, los documentos requeridos para complementar la parte Jurídica en las carpetas maestras del proceso o contrato. • Orientar y asesorar sobre los temas jurídicos que surjan en el desarrollo de la contratación estatal del CENAC DE TELEMATICA, al personal que interviene en los procesos, permitiendo el fortalecimiento institucional en materia contractual. • Presentar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos jurídicos provenientes de CENAC-TELEMATICA, • El Asesor estructurador deberá entregar la documentación completa en la carpeta maestra de acuerdo las etapas pre contractuales al asesor evaluador (inmediatamente inicie el proceso de evaluación) quien la deberá recibirla sin presentar novedades en la documentación; los asesores evaluadores deben entregar la carpeta maestra al secretario técnico sin novedades

		hasta la fase de aprobación de pólizas y registro presupuestal tres días después de la aprobación de la póliza. • Verificar la documentación de las carpetas correspondientes a cada contrato ejecutado por la CENAC TELEMATICA solicitando al supervisor los requerimientos del caso. • Las actividades asignadas deben entregarse en el tiempo estipulado según los cronogramas de las fases pre y contractuales, dando solución inmediata a las novedades que se presenten. • Asesorar en los aspectos jurídicos relativos a los procesos de la etapa contractual, con el fin de solucionar los conflictos que se presenten durante la misma. • Asesorar y revisar la proyección de actas de liquidación a los supervisores de los contratos terminados en ejecución • Evaluar y conceptuar sobre las solicitudes o inquietudes presentadas por el supervisor en la ejecución del contrato y en la etapa post contractual del mismo Asesorar con lealtad, buena fe en todas las etapas de contratación para evitar dilaciones injustificadas en la gestión contractual • El contratista deberá mantener un ambiente laboral armonioso que no afecte el estricto cumplimiento de sus obligaciones, partiendo del respeto mutuo, franqueza guardando rigurosamente la moral y las buenas costumbres en relaciones Interpersonales. • Acatar las normas de seguridad militar que implemente el Cantón Militar de Comunicaciones. • Hacer entrega del archivo físico y magnético del cargo que desempeñe al coordinador del área al finalizar el contrato. SECOP II 1. Gestionar de manera eficaz y eficiente los procesos y procedimientos de contratación en todas sus etapas, tanto en la estructuración como después de su aprobación por parte del comité de adquisiciones en el SECOP II (SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA), garantizando y dando cumplimiento al flujo de aprobación que le sea asignado por el área de contratación. 2. De acuerdo a las políticas y procedimientos emanados por el Ministerio de Defensa Nacional y la CENAC-TELEMATICA, mantener un alto grado de calidad profesional en la elaboración de los trabajos que se le asignen entre ellos: documentos propios de su especialidad económica o jurídica, conceptos y asesorías; dentro de los proceso contractuales, de ejecución y liquidación de los mismos y demás que se le sean encargados acorde a las modalidades de contratación, sin perjuicio de sus funciones será responsable por la actualización normativa y procedimental en la actividad contractual. NOTA: las anteriores funciones sin perjuicio de que pueda ejercer cualquier asesoría en otra área directamente relacionada con los procesos de contratación. II. ACTIVIDADES DE ESTRUCTURACIÓN JURÍDICA: • Sustentación jurídica de estudios previos, invitaciones a ofertar, solicitudes de oferta y pliego de condiciones. • Asistir a las audiencias informativas, de asignación de riesgos y demás que correspondan a su labor. - Emitir todos los conceptos a que haya lugar, en materia de contratación pública. • Dar respuesta a las observaciones de los interesados en participar en los diferentes procesos, en lo que jurídicamente corresponda. • Apoyar jurídicamente al Gerente de Proyecto en la consolidación de las evaluaciones realizadas a las ofertas de los proponentes. • Asistir a las audiencias del comité de adquisiciones para recomendar • 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 la prestación del servicio objeto de este contrato. • El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. • Las demás obligaciones 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
--	--	---

FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJERCITO NACIONAL – CENAC – TELEMATICA cancelará el valor total del presente contrato la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$39.050.000,00)** así:

El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en ONCE (11) pagos, programados así:

No. PAGO PARCIAL	%	VALOR PAGO	MES ABONO HONORARIOS
	EJECUCIÓN		
1	9%	\$ 3.550.000,00	FEBRERO
2	18%	\$ 3.550.000,00	MARZO
3	27%	\$ 3.550.000,00	ABRIL
4	36%	\$ 3.550.000,00	MAYO
5	45%	\$ 3.550.000,00	JUNIO
6	55%	\$ 3.550.000,00	JULIO
7	64%	\$ 3.550.000,00	AGOSTO
8	73%	\$ 3.550.000,00	SEPTIEMBRE
9	82%	\$ 3.550.000,00	OCTUBRE
10	91%	\$ 3.550.000,00	NOVIEMBRE
11	100%	\$ 3.550.000,00	DICIEMBRE
TOTAL		\$ 39.050.000,00	

ESPACIO EN BLANCO

OBJETO CONTRACTUAL Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES
A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES

Ítem No. 2 “PRESTAR SUS SERVICIOS COMO ASESORA JURIDICA DEL ÁREA DE CONTRATACIÓN DEL CENAC –TELEMÁTICA”

- **MAYERLY AGUIRRE QUESADA, identificado con la cédula de ciudadanía. No. 1.110.489.238 de Ibagué**

No	OBJETO CONTRACTUAL	OBLIGACIONES CONTRACTUALES
1	Prestar sus servicios como Asesora Económica del área de contratación del CENAC – TELEMÁTICA	EL CONTRATISTA se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes: • Asesorar, conceptuar jurídicamente de requerimientos elevados al Centro Administrativo Contable en toda la intervención realizada por los distintos entes de control internos y externos, derecho de petición, tutelas que se instauren por particulares y los requerimientos o dudas efectuadas por los CENAC o Unidades Ejecutoras de presupuesto, que se hagan a los temas de Contratación Estatal • Iniciar tramites y llevar hasta su culminación los debidos procesos, mediante los cuales se pretende la declaración del incumplimiento o no, por parte del contratista en los contratos en los que la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADO TELEMATICA, actúa como contratante de conformidad con lo establecido por el artículo 86 de la Ley 1474 del 2011 y artículo 17 de la ley 1150 del 2007. • Capacitar y actualizar al personal del CENAC TELEMATICA y unidades centralizadas la normatividad y actualización de la parte de contratación en lo jurídico. • Asesorar Jurídicamente los procesos de contratación que celebre el CENAC DE TELEMÁTICA, en las etapas precontractual, contractual y post contractual. • Participar en la actualización jurídica de los formatos ordenados para llevar a cabo los procesos de contratación. • Realizar estructuración y/o evaluación Jurídica a todos y cada uno de los procesos de contratación que se lleven a cabo en el CENAC DE TELEMATICA, en desarrollo de los contratos que celebren en cumplimiento de la ejecución presupuestal asignada. • Asesorar, revisar y avalar todos los contratos que surjan de los procesos contractuales, en lo concerniente a la parte Jurídica. • Estudiar y emitir conceptos Jurídicos solicitados en el desarrollo de las actividades como estructurador y evaluador, dentro de los procesos contractuales. • Asistir y asesorar Jurídicamente en las diferentes etapas asignadas que se requieran. • Asesorar en la elaboración y revisión sobre la viabilidad en los aspectos Jurídicos, de las solicitudes de autorización de contratación directa para la adquisición de bienes y servicios. • Dar respuesta a todas las observaciones de los oferentes interesados en el área Jurídica, durante el desarrollo de los procesos. • Solicitar a las diferentes áreas relacionadas con los procesos de contratación, los documentos requeridos para complementar la parte Jurídica en las carpetas maestras del proceso o contrato. • Orientar y asesorar sobre los temas jurídicos que surjan en el desarrollo de la contratación estatal del CENAC DE TELEMATICA, al personal que interviene en los procesos, permitiendo el fortalecimiento institucional en materia contractual. • Presentar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos jurídicos provenientes de CENAC-TELEMATICA, • El Asesor estructurador deberá entregar la documentación completa en la carpeta maestra de acuerdo las etapas pre contractuales al asesor evaluador (inmediatamente inicie el proceso de evaluación) quien la deberá recibirla sin presentar novedades en la documentación; los asesores evaluadores deben entregar la carpeta maestra al secretario técnico sin novedades hasta la fase de aprobación de pólizas y registro presupuestal tres días después de la aprobación de la póliza. • Verificar la documentación de las carpetas correspondientes a cada contrato ejecutado por la CENAC TELEMATICA solicitando al supervisor los requerimientos del caso.

2022

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



Calle 5 No 15 – 00 Barrio Dos caminos – Facatativá – Cundinamarca.

Conmutador 4261428 Ext. 39036

Correo electrónico de la unidad cenactel@buzonejercito.mil.co



		• Las actividades asignadas deben entregarse en el tiempo estipulado según los cronogramas de las fases pre y contractuales, dando solución inmediata a las novedades que se presenten. • Asesorar en los aspectos jurídicos relativos a los procesos de la etapa contractual, con el fin de solucionar los conflictos que se presenten durante la misma. • Asesorar y revisar la proyección de actas de liquidación a los supervisores de los contratos terminados en ejecución • Evaluar y conceptuar sobre las solicitudes o inquietudes presentadas por el supervisor en la ejecución del contrato y en la etapa post contractual del mismo Asesorar con lealtad, buena fe en todas las etapas de contratación para evitar dilaciones injustificadas en la gestión contractual • El contratista deberá mantener un ambiente laboral armonioso que no afecte el estricto cumplimiento de sus obligaciones, partiendo del respeto mutuo, franqueza guardando rigurosamente la moral y las buenas costumbres en relaciones Interpersonales. • Acatar las normas de seguridad militar que implemente el Cantón Militar de Comunicaciones. • Hacer entrega del archivo físico y magnético del cargo que desempeñe al coordinador del área al finalizar el contrato. SECOP II 1. Gestionar de manera eficaz y eficiente los procesos y procedimientos de contratación en todas sus etapas, tanto en la estructuración como después de su aprobación por parte del comité de adquisiciones en el SECOP II (SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA), garantizando y dando cumplimiento al flujo de aprobación que le sea asignado por el área de contratación. 2. De acuerdo a las políticas y procedimientos emanados por el Ministerio de Defensa Nacional y la CENAC-TELEMATICA, mantener un alto grado de calidad profesional en la elaboración de los trabajos que se le asignen entre ellos: documentos propios de su especialidad económica o jurídica, conceptos y asesorías; dentro de los procesos contractuales, de ejecución y liquidación de los mismos y demás que se le sean encargados acorde a las modalidades de contratación, sin perjuicio de sus funciones será responsable por la actualización normativa y procedimental en la actividad contractual. NOTA: las anteriores funciones sin perjuicio de que pueda ejercer cualquier asesoría en otra área directamente relacionada con los procesos de contratación. II. ACTIVIDADES DE ESTRUCTURACIÓN JURÍDICA: • Sustentación jurídica de estudios previos, invitaciones a ofertar, solicitudes de oferta y pliego de condiciones. • Asistir a las audiencias informativas, de asignación de riesgos y demás que correspondan a su labor. - Emitir todos los conceptos a que haya lugar, en materia de contratación pública. • Dar respuesta a las observaciones de los interesados en participar en los diferentes procesos, en lo que jurídicamente corresponda. • Apoyar jurídicamente al Gerente de Proyecto en la consolidación de las evaluaciones realizadas a las ofertas de los proponentes. • Asistir a las audiencias del comité de adquisiciones para recomendar • 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 la prestación del servicio objeto de este contrato.
--	--	--

	• El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. • Las demás obligaciones 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																																																
FORMA Y CONDICIONES DE PAGO																																																	
EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJERCITO NACIONAL – CENAC – TELEMATICA cancelará el valor total del presente contrato la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$35.550.000.00) así: El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en DIEZ (10) pagos, programados así:																																																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>No. PAGO PARCIAL</th> <th>% EJECUCIÓN</th> <th>VALOR PAGO</th> <th>MES ABONO HONORARIOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>10%</td><td>\$ 3.550.000,00</td><td>MARZO</td></tr> <tr><td>2</td><td>20%</td><td>\$ 3.550.000,00</td><td>ABRIL</td></tr> <tr><td>3</td><td>30%</td><td>\$ 3.550.000,00</td><td>MAYO</td></tr> <tr><td>4</td><td>40%</td><td>\$ 3.550.000,00</td><td>JUNIO</td></tr> <tr><td>5</td><td>50%</td><td>\$ 3.550.000,00</td><td>JULIO</td></tr> <tr><td>6</td><td>60%</td><td>\$ 3.550.000,00</td><td>AGOSTO</td></tr> <tr><td>7</td><td>70%</td><td>\$ 3.550.000,00</td><td>SEPTIEMBRE</td></tr> <tr><td>8</td><td>80%</td><td>\$ 3.550.000,00</td><td>OCTUBRE</td></tr> <tr><td>9</td><td>90%</td><td>\$ 3.550.000,00</td><td>NOVIEMBRE</td></tr> <tr><td>10</td><td>100%</td><td>\$ 3.550.000,00</td><td>DICIEMBRE</td></tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">TOTAL</td> <td>\$ 35.500.000,00</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		No. PAGO PARCIAL	% EJECUCIÓN	VALOR PAGO	MES ABONO HONORARIOS	1	10%	\$ 3.550.000,00	MARZO	2	20%	\$ 3.550.000,00	ABRIL	3	30%	\$ 3.550.000,00	MAYO	4	40%	\$ 3.550.000,00	JUNIO	5	50%	\$ 3.550.000,00	JULIO	6	60%	\$ 3.550.000,00	AGOSTO	7	70%	\$ 3.550.000,00	SEPTIEMBRE	8	80%	\$ 3.550.000,00	OCTUBRE	9	90%	\$ 3.550.000,00	NOVIEMBRE	10	100%	\$ 3.550.000,00	DICIEMBRE	TOTAL		\$ 35.500.000,00	
No. PAGO PARCIAL	% EJECUCIÓN	VALOR PAGO	MES ABONO HONORARIOS																																														
1	10%	\$ 3.550.000,00	MARZO																																														
2	20%	\$ 3.550.000,00	ABRIL																																														
3	30%	\$ 3.550.000,00	MAYO																																														
4	40%	\$ 3.550.000,00	JUNIO																																														
5	50%	\$ 3.550.000,00	JULIO																																														
6	60%	\$ 3.550.000,00	AGOSTO																																														
7	70%	\$ 3.550.000,00	SEPTIEMBRE																																														
8	80%	\$ 3.550.000,00	OCTUBRE																																														
9	90%	\$ 3.550.000,00	NOVIEMBRE																																														
10	100%	\$ 3.550.000,00	DICIEMBRE																																														
TOTAL		\$ 35.500.000,00																																															

ESPACIO EN BLANCO



OBJETO CONTRACTUAL Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES
A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES

Ítem No.3 “PRESTAR SUS SERVICIOS COMO ASESORA JURIDICA DEL ÁREA DE CONTRATACIÓN DEL CENAC –TELEMÁTICA”

- **KAREN JULIETTE DELL TEJADA SILVA**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía 1.075.294.615, expedida **Neiva**

No	OBJETO CONTRACTUAL	OBLIGACIONES CONTRACTUALES
1	Prestar sus servicios como Asesora Económica del área de contratación del CENAC – TELEMÁTICA	EL CONTRATISTA se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes: • Asesorar, conceptuar jurídicamente de requerimientos elevados al Centro Administrativo Contable en toda la intervención realizada por los distintos entes de control internos y externos, derecho de petición, tutelas que se instauren por particulares y los requerimientos o dudas efectuadas por los CENAC o Unidades Ejecutoras de presupuesto, que se hagan a los temas de Contratación Estatal • Iniciar tramites y llevar hasta su culminación los debidos procesos, mediante los cuales se pretende la declaración del incumplimiento o no, por parte del contratista en los contratos en los que la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADO TELEMATICA, actúa como contratante de conformidad con lo establecido por el artículo 86 de la Ley 1474 del 2011 y artículo 17 de la ley 1150 del 2007. • Capacitar y actualizar al personal del CENAC TELEMATICA y unidades centralizadas la normatividad y actualización de la parte de contratación en lo jurídico. • Asesorar Jurídicamente los procesos de contratación que celebre el CENAC DE TELEMÁTICA, en las etapas precontractual, contractual y post contractual. • Participar en la actualización jurídica de los formatos ordenados para llevar a cabo los procesos de contratación. • Realizar estructuración y/o evaluación Jurídica a todos y cada uno de los procesos de contratación que se lleven a cabo en el CENAC DE TELEMATICA, en desarrollo de los contratos que celebren en cumplimiento de la ejecución presupuestal asignada. • Asesorar, revisar y avalar todos los contratos que surjan de los procesos contractuales, en lo concerniente a la parte Jurídica. • Estudiar y emitir conceptos Jurídicos solicitados en el desarrollo de las actividades como estructurador y evaluador, dentro de los procesos contractuales. • Asistir y asesorar Jurídicamente en las diferentes etapas asignadas que se requieran. • Asesorar en la elaboración y revisión sobre la viabilidad en los aspectos Jurídicos, de las solicitudes de autorización de contratación directa para la adquisición de bienes y servicios. • Dar respuesta a todas las observaciones de los oferentes interesados en el área Jurídica, durante el desarrollo de los procesos. • Solicitar a las diferentes áreas relacionadas con los procesos de contratación, los documentos requeridos para complementar la parte Jurídica en las carpetas maestras del proceso o contrato. • Orientar y asesorar sobre los temas jurídicos que surjan en el desarrollo de la contratación estatal del CENAC DE TELEMATICA, al personal que interviene en los procesos, permitiendo el fortalecimiento institucional en materia contractual. • Presentar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos jurídicos provenientes de CENAC-TELEMATICA, • El Asesor estructurador deberá entregar la documentación completa en la carpeta maestra de acuerdo las etapas pre contractuales al asesor evaluador (inmediatamente inicie el proceso de evaluación) quien la deberá recibirla sin presentar novedades en la documentación; los asesores evaluadores deben entregar la carpeta maestra al secretario técnico sin novedades

		hasta la fase de aprobación de pólizas y registro presupuestal tres días después de la aprobación de la póliza. • Verificar la documentación de las carpetas correspondientes a cada contrato ejecutado por la CENAC TELEMATICA solicitando al supervisor los requerimientos del caso. • Las actividades asignadas deben entregarse en el tiempo estipulado según los cronogramas de las fases pre y contractuales, dando solución inmediata a las novedades que se presenten. • Asesorar en los aspectos jurídicos relativos a los procesos de la etapa contractual, con el fin de solucionar los conflictos que se presenten durante la misma. • Asesorar y revisar la proyección de actas de liquidación a los supervisores de los contratos terminados en ejecución • Evaluar y conceptuar sobre las solicitudes o inquietudes presentadas por el supervisor en la ejecución del contrato y en la etapa post contractual del mismo Asesorar con lealtad, buena fe en todas las etapas de contratación para evitar dilaciones injustificadas en la gestión contractual • El contratista deberá mantener un ambiente laboral armonioso que no afecte el estricto cumplimiento de sus obligaciones, partiendo del respeto mutuo, franqueza guardando rigurosamente la moral y las buenas costumbres en relaciones Interpersonales. • Acatar las normas de seguridad militar que implemente el Cantón Militar de Comunicaciones. • Hacer entrega del archivo físico y magnético del cargo que desempeñe al coordinador del área al finalizar el contrato. SECOP II 1.Gestionar de manera eficaz y eficiente los procesos y procedimientos de contratación en todas sus etapas, tanto en la estructuración como después de su aprobación por parte del comité de adquisiciones en el SECOP II (SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PUBLICA), garantizando y dando cumplimiento al flujo de aprobación que le sea asignado por el área de contratación. 2.De acuerdo a las políticas y procedimientos emanados por el Ministerio de Defensa Nacional y la CENAC-TELEMATICA, mantener un alto grado de calidad profesional en la elaboración de los trabajos que se le asignen entre ellos: documentos propios de su especialidad económica o jurídica, conceptos y asesorías; dentro de los proceso contractuales, de ejecución y liquidación de los mismos y demás que se le sean encargados acorde a las modalidades de contratación, sin perjuicio de sus funciones será responsable por la actualización normativa y procedimental en la actividad contractual. NOTA: las anteriores funciones sin perjuicio de que pueda ejercer cualquier asesoría en otra área directamente relacionada con los procesos de contratación. II. ACTIVIDADES DE ESTRUCTURACIÓN JURÍDICA: • Sustentación jurídica de estudios previos, invitaciones a ofertar, solicitudes de oferta y pliego de condiciones. • Asistir a las audiencias informativas, de asignación de riesgos y demás que correspondan a su labor. - Emitir todos los conceptos a que haya lugar, en materia de contratación pública. • Dar respuesta a las observaciones de los interesados en participar en los diferentes procesos, en lo que jurídicamente corresponda. • Apoyar jurídicamente al Gerente de Proyecto en la consolidación de las evaluaciones realizadas a las ofertas de los proponentes. • Asistir a las audiencias del comité de adquisiciones para recomendar • 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 la prestación del servicio objeto de este contrato. • El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. • Las demás obligaciones 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
--	--	--

FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENAC – TELEMÁTICA cancelará el valor total del presente contrato la suma de **TREINTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$37.400.000,00)** así:

El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en once (11) **pagos, programados así:**

No. PAGO PARCIAL	%	VALOR PAGO	MES ABONO HONORARIOS
	EJECUCIÓN		
1	9%	\$ 3.400.000,00	FEBRERO
2	18%	\$ 3.400.000,00	MARZO
3	27%	\$ 3.400.000,00	ABRIL
4	36%	\$ 3.400.000,00	MAYO
5	45%	\$ 3.400.000,00	JUNIO
6	55%	\$ 3.400.000,00	JULIO
7	64%	\$ 3.400.000,00	AGOSTO
8	73%	\$ 3.400.000,00	SEPTIEMBRE
9	82%	\$ 3.400.000,00	OCTUBRE
10	91%	\$ 3.400.000,00	NOVIEMBRE
11	100%	\$ 3.400.000,00	DICIEMBRE
TOTAL		\$ 37.400.000,00	

ESPACIO EN BLANCO

OBJETO CONTRACTUAL Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES
A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES

Ítem No. 4 "PRESTAR SUS SERVICIOS COMO ASESORA JURIDICA DEL ÁREA DE CONTRATACIÓN DEL CENAC –TELEMÁTICA"

- **MARIA FERNANDA GUERRERO VARGAS, identificado con la cédula de ciudadanía. No. 63.538.371**
Bucaramanga

No	OBJETO CONTRACTUAL	OBLIGACIONES CONTRACTUALES
1	Prestar sus servicios como Asesora Económica del área de contratación del CENAC TELEMÁTICA	EL CONTRATISTA se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes: • Asesorar, conceptuar jurídicamente de requerimientos elevados al Centro Administrativo Contable en toda la intervención realizada por los distintos entes de control internos y externos, derecho de petición, tutelas que se instauren por particulares y los requerimientos o dudas efectuadas por los CENAC o Unidades Ejecutoras de presupuesto, que se hagan a los temas de Contratación Estatal • Iniciar tramites y llevar hasta su culminación los debidos procesos, mediante los cuales se pretende la declaración del incumplimiento o no, por parte del contratista en los contratos en los que la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADO TELEMATICA, actúa como contratante de conformidad con lo establecido por el artículo 86 de la Ley 1474 del 2011 y artículo 17 de la ley 1150 del 2007. • Capacitar y actualizar al personal del CENAC TELEMATICA y unidades centralizadas la normatividad y actualización de la parte de contratación en lo jurídico. • Asesorar Jurídicamente los procesos de contratación que celebre el CENAC DE TELEMÁTICA, en las etapas precontractual, contractual y post contractual. • Participar en la actualización jurídica de los formatos ordenados para llevar a cabo los procesos de contratación. • Realizar estructuración y/o evaluación Jurídica a todos y cada uno de los procesos de contratación que se lleven a cabo en el CENAC DE TELEMATICA, en desarrollo de los contratos que celebren en cumplimiento de la ejecución presupuestal asignada. • Asesorar, revisar y avalar todos los contratos que surjan de los procesos contractuales, en lo concerniente a la parte Jurídica. • Estudiar y emitir conceptos Jurídicos solicitados en el desarrollo de las actividades como estructurador y evaluador, dentro de los procesos contractuales. • Asistir y asesorar Jurídicamente en las diferentes etapas asignadas que se requieran. • Asesorar en la elaboración y revisión sobre la viabilidad en los aspectos Jurídicos, de las solicitudes de autorización de contratación directa para la adquisición de bienes y servicios. • Dar respuesta a todas las observaciones de los oferentes interesados en el área Jurídica, durante el desarrollo de los procesos. • Solicitar a las diferentes áreas relacionadas con los procesos de contratación, los documentos requeridos para complementar la parte Jurídica en las carpetas maestras del proceso o contrato. • Orientar y asesorar sobre los temas jurídicos que surjan en el desarrollo de la contratación estatal del CENAC DE TELEMATICA, al personal que interviene en los procesos, permitiendo el fortalecimiento institucional en materia contractual. • Presentar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos jurídicos provenientes de CENAC-TELEMATICA, • El Asesor estructurador deberá entregar la documentación completa en la carpeta maestra de acuerdo las etapas pre contractuales al asesor evaluador (inmediatamente inicie el proceso de evaluación) quien la deberá recibirla sin presentar novedades en la documentación; los asesores evaluadores deben entregar la carpeta maestra al secretario técnico sin novedades hasta la fase de aprobación de pólizas y registro presupuestal tres días después de la aprobación de la póliza.

		• Verificar la documentación de las carpetas correspondientes a cada contrato ejecutado por la CENAC TELEMATICA solicitando al supervisor los requerimientos del caso. • Las actividades asignadas deben entregarse en el tiempo estipulado según los cronogramas de las fases pre y contractuales, dando solución inmediata a las novedades que se presenten. • Asesorar en los aspectos jurídicos relativos a los procesos de la etapa contractual, con el fin de solucionar los conflictos que se presenten durante la misma. • Asesorar y revisar la proyección de actas de liquidación a los supervisores de los contratos terminados en ejecución • Evaluar y conceptuar sobre las solicitudes o inquietudes presentadas por el supervisor en la ejecución del contrato y en la etapa post contractual del mismo Asesorar con lealtad, buena fe en todas las etapas de contratación para evitar dilaciones injustificadas en la gestión contractual • El contratista deberá mantener un ambiente laboral armonioso que no afecte el estricto cumplimiento de sus obligaciones, partiendo del respeto mutuo, franqueza guardando rigurosamente la moral y las buenas costumbres en relaciones Interpersonales. • Acatar las normas de seguridad militar que implemente el Cantón Militar de Comunicaciones. • Hacer entrega del archivo físico y magnético del cargo que desempeñe al coordinador del área al finalizar el contrato. SECOP II 3. Gestionar de manera eficaz y eficiente los procesos y procedimientos de contratación en todas sus etapas, tanto en la estructuración como después de su aprobación por parte del comité de adquisiciones en el SECOP II (SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA), garantizando y dando cumplimiento al flujo de aprobación que le sea asignado por el área de contratación. 4. De acuerdo a las políticas y procedimientos emanados por el Ministerio de Defensa Nacional y la CENAC-TELEMATICA, mantener un alto grado de calidad profesional en la elaboración de los trabajos que se le asignen entre ellos: documentos propios de su especialidad económica o jurídica, conceptos y asesorías; dentro de los procesos contractuales, de ejecución y liquidación de los mismos y demás que se le sean encargados acorde a las modalidades de contratación, sin perjuicio de sus funciones será responsable por la actualización normativa y procedimental en la actividad contractual. NOTA: las anteriores funciones sin perjuicio de que pueda ejercer cualquier asesoría en otra área directamente relacionada con los procesos de contratación. II. ACTIVIDADES DE ESTRUCTURACIÓN JURÍDICA: • Sustentación jurídica de estudios previos, invitaciones a ofertar, solicitudes de oferta y pliego de condiciones. • Asistir a las audiencias informativas, de asignación de riesgos y demás que correspondan a su labor. - Emitir todos los conceptos a que haya lugar, en materia de contratación pública. • Dar respuesta a las observaciones de los interesados en participar en los diferentes procesos, en lo que jurídicamente corresponda. • Apoyar jurídicamente al Gerente de Proyecto en la consolidación de las evaluaciones realizadas a las ofertas de los proponentes. • Asistir a las audiencias del comité de adquisiciones para recomendar • 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,
--	--	--

2022

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



Calle 5 No 15 – 00 Barrio Dos caminos – Facatativá – Cundinamarca.

Commutador 4261428 Ext. 39036

Correo electrónico de la unidad cenactel@buzonejercito.mil.co



		suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. • El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. • Las demás obligaciones 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
--	--	---

FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJERCITO NACIONAL – CENAC –TELEMATICA cancelará el valor total del presente contrato la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$35.753.597.00)** así:

El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en ONCE (11) pagos, programados así:

No. PAGO PARCIAL	%	VALOR PAGO	MES ABONO HONORARIOS
	EJECUCIÓN		
1	9%	\$ 3.250.327,00	FEBRERO
2	18%	\$ 3.250.327,00	MARZO
3	27%	\$ 3.250.327,00	ABRIL
4	36%	\$ 3.250.327,00	MAYO
5	45%	\$ 3.250.327,00	JUNIO
6	55%	\$ 3.250.327,00	JULIO
7	64%	\$ 3.250.327,00	AGOSTO
8	73%	\$ 3.250.327,00	SEPTIEMBRE
9	82%	\$ 3.250.327,00	OCTUBRE
10	91%	\$ 3.250.327,00	NOVIEMBRE
11	100%	\$ 3.250.327,00	DICIEMBRE
TOTAL		\$ 35.753.597,00	

