FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC INGENIEROS
NIT: 830.087.443-4
CENTRO ADMINISTRATIVO Y CONTABLE CADCO

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA

1. COMPETENCIA CONTRACTUAL	**Teniente Coronel IVAN JAVIER ALMANZA BARRIOS**, identificado con la cédula de ciudadanía No.79.981.901 expedida en la ciudad de Bogotá Subdirector y Ordenador del Gasto CENAC Ingenieros, autorizado y facultado para contratar mediante del Resolución de Delegación del Gasto No.4519 del 27 de mayo de 2016, emanada del Ministerio de Defensa Nacional.
2. GERENTE DEL PROYECTO	Nombre completo: Coronel SAMIR YESID URAZAN GARCIA Cargo: Jefe Centro Administrativo y Contable o quien haga sus veces. Resolución de Nombramiento No. 027 del 01-FEBRERO-2019
3. SUPERVISOR DEL CONTRATO	Nombre completo: Mayor Claudia Patricia Ortiz Cargo: Oficial Gestión Administrativa o quien haga sus veces. Resolución de Nombramiento No. 027 del 01-FEBRERO-2019
4. COMITÉ ESTRUCTURADOR[1]	Nombre completo: Sargento Primero JORGE CAYETANO ARIAS Cargo: Suboficial de Evaluación y Seguimiento o quien haga sus veces. Resolución de Nombramiento No. 027 del 01-FEBRERO-2019
5. COMITÉ EVALUADOR	Nombre completo: Cabo Primero Adriana Milena Mora Peña Cargo: Suboficial de Estadísticas o quien haga sus veces. Resolución de Nombramiento No. 027 del 01-FEBRERO-2019
6. CDP	No. CDP: 16119 Fecha expedición: 01 DE FEBRERO DE 2019 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-071 CENAC ESPECIALIZADA INGENIEROS Dependencia: 071 CENAC ESPECIALIZADA INGENIEROS Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008 Fuente: Nación Recurso: 10 Valor: $ 39.600.000
7. DEPENDENCIA o UNIDAD MILITAR APOYADA PRESUPUESTALMENTE	**CENTRO ADMINISTRATIVO Y CONTABLE DEL EJERCITO NACIONAL**
8. TIPO DE CONTRATO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
9. CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS (Decreto No. 1082 de 2015)	
a. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	El Centro Administrativo y Contable es una unidad que emite las directrices y políticas en materia de planeación, administración y contratación estatal con el fin de dar cumplimiento a los objetivos trazados; así mismo analiza, verifica y realiza seguimiento a las Centrales Administrativas y Contables del Ejercito Nacional, las cuales ejecutan la cadena presupuestal y los procesos contractuales, contables, de tesorería y de control de inventarios, dentro del marco normativo vigente. Por la misión que desempeña el Centro Administrativo y Contable requiere personal en las áreas del Derecho, Ciencias Económicas, Ingenierías y Sistemas de Gestión de Calidad, que satisfaga el perfil y la experiencia profesional para cumplir con los objetivos propuestos, que posea un alto sentido de responsabilidad, profesionalismo, honestidad y deseos de acertar en todas y cada una de las misiones que le sean encomendadas, para el cabal cumplimiento de las obligaciones propuestas. Teniendo en cuenta que el Jefe de Personal del Centro Administrativo y Contable,

[1] No es necesario el nombramiento de un comité plural

<table>
<tr>
<td></td>
<td>certifico que:

Revisada y analizada las áreas de trabajo del Centro Administrativo y Contable, se verificó que esta Unidad, no cuenta con personal militar ni civil de planta que se desempeñe en las áreas antes especificadas; por tanto se recomienda contratar una persona natural que ofrezca estos servicios, que tenga el conocimiento y la experiencia para seguir aportando sus conocimientos en beneficios de la Institución.

De conformidad con lo expuesto y en consideración a lo establecido en el Plan No. 008477 del 31 de Diciembre de 2018 Anexo A Planeación de la Necesidad, título I Planeación de la necesidad, Literal i) Valor del Contrato, numeral 1 Tabla De Honorarios Personas Naturales, se hace necesaria la contratación de un (a) Profesional en Ciencias Económicas o Afines (Finanzas, Ingeniería Industrial, Matemáticos O Logístico Administrador, Administrador de empresas) competente para la Asesoría Administrativa y Financiera, de acuerdo con las exigencias derivadas de la dinámica administrativa de la fuerza y la especialización de sus funciones, así:

<table>
<tr><th>No.</th><th>PERFIL</th><th>PROFESIÓN</th><th>PROFESIONAL MIN REQUERIDOS</th></tr>
<tr><td>1</td><td>CATEGORÍA III NIVEL 4</td><td>Profesional en Ciencias Económicas o Afines (Finanzas, Ingeniería Industrial, Matemáticos o Logístico Administrador, Administración de empresas).</td><td>01</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>b. PERFIL DEL PROFESIONAL</td>
<td>
<table>
<tr><th>CATEGORÍA</th><th>NIVEL</th><th>REQUISITOS MÍNIMOS</th><th>VALOR MÁXIMO MENSUAL</th></tr>
<tr><td>III</td><td>4</td><td>TARJETA PROFESIONAL EXPERIENCIA RELACIONADA SUPERIOR A 5 AÑOS.</td><td>$3.600.000</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>c. OBJETO CONTRACTUAL</td>
<td>PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA EL CENTRO ADMINISTRATIVO Y CONTABLE CADCO</td>
</tr>
</table>

d. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**: **ESPECIFICAS** 1. Asesorar, responder y efectuar seguimiento Presupuestal al Centro Administrativo y Contable y a las Centrales Administrativas y Contables (CENAC) y Unidades Ejecutores de presupuesto, elaborando informes quincenales del seguimiento presupuestal, presentando las estadísticas de avance en ejecución que le sean encomendadas por los Jefes de cada sección, el Jefe del Centro Administrativo y Contable o quien haga sus veces. 2. Asistir a reuniones de planeación, seguimiento y coordinación semanales; el día y la hora que sean requeridas por el Jefe del Centro Administrativo y Contable o quien haga sus veces o jefe de área, asimismo asistiendo a las reuniones con las diferentes CENAC, Unidad Ejecutora de Presupuesto o Entidades que requieran de su apoyo y asesoría en temas financieros y presupuestales propios de su cargo, rindiendo la respectiva acta de reunión o de capacitación que haya dictado. 3. Efectuar desplazamiento a nivel Nacional en cumplimiento de las visitas de evaluación y monitoreo o en apoyo a los planes de mejoramiento, con el fin de realizar la verificación de la cadena presupuestal de las CENAC o Unidades Ejecutoras del Ejército, cuantas veces sea necesario en el desarrollo del objeto contractual, emitiendo los informes y conceptos que le sean solicitados, con un plazo que no supere los 5 días hábiles de haber terminado la visita, bajo las circunstancias que convengan para las partes para cumplir adecuadamente el objeto contractual y previa aprobación del supervisor del contrato. 4. Realizar seguimiento mensual a las Centrales administrativas y Contables y Unidades Ejecutoras de presupuesto del concepto del ahorro de la fuerza, emitiendo informe al Comando Financiero y Presupuestal, de acuerdo a lo reportado por las unidades. 5. Realizar seguimiento a la apropiación disponible y el presupuesto que cuente con Certificado de Disponibilidad Presupuestal, informando al área de monitoreo (planes), y emitiendo informe a las CENAC o Unidad Ejecutora de presupuesto, para que se realice las gestiones necesarias, con el fin de disminuir las perdidas presupuestales que se realiza por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. 6. Consolidar la información de ejecución presupuestal, contable o de inventarios de las diferentes CENAC y unidades ejecutoras de presupuesto, en los formatos y/o programa que determine el centro administrativo y contable o el comando superior, presentando informes estadísticos, con el respectivo análisis financiero sobre el comportamiento de cada unidad, de acuerdo a lo solicitado por el Jefe área o el Jefe del Centro Administrativo y Contable o quien haga sus veces. 7. Desarrollar como mínimo 01 boletín de forma bimensual, relacionados con la aplicación de la normatividad vigente y corrección de los errores más recurrentes encontrados en la verificación de la cadena presupuestal de las CENAC o Unidad Ejecutora de Presupuesto, difundiendo las políticas que se deben tener en cuenta para evitar fallas que se puedan presentar a futuro. 8. Cumplir el objeto del presente contrato con plena autonomía profesional, administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo que no abra ningún vínculo laboral con el CONTRATANTE. 9. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente de acuerdo con el área de desempeño. **GENERALES**: 1. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral, pago de aportes y parafiscales, por cuanto el cumplimiento de ésta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. DENTRO DE LOS CINCO (5) PRIMEROS DÍAS CALENDARIO DE CADA MES. 2. RIESGOS LABORALES: De conformidad con el Literal b. Numeral 3, artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamentado por el Decreto 723 de 2013, el CONTRATISTA deberá ingresar obligatoriamente al sistema General de Riesgos Profesionales. EL monto de la cotización será asumido, en su totalidad, por el profesional independiente cuando el riesgo al que esté expuesto sea I, II o III. 3. En el evento que se presente una interrupción de la ejecución del contrato ya sea por orden institucional o fuerza mayor, el contrato será liquidado tomando hasta el momento en que se haya desarrollado el objeto del contrato, cancelando

	solamente hasta la fecha parcial que se haya ejecutado y recibido a satisfacción. 4. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 5. EL CONTRATISTA realizará las gestiones profesionales o actividades encomendadas respetando las normas y reglamentos del Centro Administrativo y Contable, conservando su autonomía profesional. 6. Garantizar la calidad del servicio contratado, responder por ello y ajustarse a las condiciones del CONTRATANTE. 7. Si por fuerza mayor o caso fortuito el contratante no puede desarrollar las actividades contratadas, deberá informar al supervisor del contrato de forma inmediata. 8. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de los cinco (05) días calendario de cada mes. 9. Guardar y mantener con la debida confidencialidad y reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven. 10. Abstenerse de divulgar por cualquier el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del presente contrato, salvo autorización escrita del Centro Administrativo y Contable. 11. Devolver al Centro Administrativo y Contable la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos en desarrollo del objeto del presente contrato. 12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. 13. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficacia. 14. El contratista debe dar el adecuado uso y devolver a la terminación del presente contrato 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, de la misma manera entregar copia de seguridad de los archivos y documentos digitales. 15. El contratista autoriza al MDN – EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de pruebas psicométricas antes y durante la contratación. 16. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer y que hace parte del presente contrato. 17. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Independencia del contratista, el contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejercito 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 – Ejercito Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.- El subsecuente contrato no presentara ni conformara por motivo alguno contrato de trabajo.
e. RIESGOS LABORALES	De conformidad con la actividad principal del Centro Administrativo y Contable y a la exposición a los factores de riesgo, deben establecer la clasificación del riesgo, así: Clase I, de Riesgo Mínimo. Ejemplo: La mayoría de las actividades comerciales y financieras, trabajos de oficina, centros educativos y restaurantes.
f. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD SELECCIONADA	**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, con el contratista que demuestre estar en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, idoneidad y experiencia relacionada con el área del conocimiento requerido. Contrato de prestación de servicios profesionales: Su objeto está determinado por el

	desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad, tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, con conocimientos especializados siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas consideradas legalmente como profesionales. Se caracteriza por demandar un conocimiento intelectivo cualificado: el saber profesional. Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y se acorde con las necesidades de la Administración y el principio de planeación. Basada en el PLAN 08477 que emite el JEFE DE ESTADO MAYOR DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS con el fin de impartir políticas y lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y distribución del presupuesto del 31 de diciembre de 2018 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.
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: (…) a. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo 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 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.
h. VALOR DEL CONTRATO	TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($**39.600.000**,00)
i. JUSTIFICACIÓN VALOR DEL CONTRATO	En el valor del presente contrato se tiene en cuenta la Tabla de Honorarios para

Perfiles y Pagos de personas naturales establecida en el PLAN 08477 que emite el JEFE DE ESTADO MAYOR DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS con el fin de impartir políticas y lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y distribución del presupuesto del 31 de diciembre de 2018, en la cual se imparten órdenes e instrucciones para la contratación en el Ejército Nacional de Colombia de Oficiales y suboficiales de la reserva activa y de personas naturales en general mediante la modalidad de prestación de servicios durante la vigencia 2019.

CATEGORÍA	NIVEL	REQUISITOS MÍNIMOS	VALOR MAXIMO MENSAUAL
III	4	TARJETA PROFESIONAL EXPERIENCIA RELACIONADA SUPERIOR A 5 AÑOS	$3.600.000

j. FORMA DE PAGO

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

No.	Mes/Porcentaje de ejecución	VALOR PAGO
1.	PRIMERO	$3.600.000
2.	SEGUNDO	$3.600.000
3.	TERCERO	$3.600.000
4.	CUARTO	$3.600.000
5.	QUINTO	$3.600.000
6.	SEXTO	$3.600.000
7.	SÉPTIMO	$3.600.000
8.	OCTAVO	$3.600.000
9.	NOVENO	$3.600.000
10.	DECIMO	$3.600.000
11.	ONCE	$3.600.000
VALOR TOTAL		**$ 39.600.000**

NOTA 1: APLICA [X] 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 **Centro Administrativo y Contable** 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 Permanente No. 0006 del 1º de enero de 2015, que trata de "Directrices para el reconocimiento y pago de pasajes y viáticos" y el radicado No. 20154890017786 MDN-CGFM-COEJC-JEFIP-DIPRE-AS-3.1 fechado 17 de marzo de 2015 suscrito por el Jefe de Financiero y de Presupuesto del Ejército, en el que indica que la base de liquidación de gastos de viaje al interior, por día pernotados, es la siguiente:

Base de liquidación (Rango honorarios mensuales		Viáticos Diarios	
DE	**A**		**MONTO $**
0	1.000.000	VALOR	60.000
1.000.001	2.000.000	VALOR	85.000
2.000.001	3.000.000	VALOR	127.000
3.000.001	4.000.000	VALOR	160.000
4.000.001	5.000.000	VALOR	195.000
5.000.001	6.000.000	VALOR	212.000
MAYOR DE	6.000.000	VALOR	255.000

Dado el caso de que las directrices y lineamientos internos relacionados con antelación, sean objeto de modificación; el CONTRATISTA acepta que se le liquiden, de acuerdo a los nuevos parámetros establecidos por la Fuerza.

	Para la realización de cada uno de los pagos derivados del presente contrato, el contratista deberá entregar a la Sección de Presupuesto del CENAC ESPECIALIZADO INGENIEROS, 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 ✓ 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 ARL. ✓ Formato anexo "3. DATOS GENERALES" debidamente diligenciado ✓ Formato Cuenta de Cobro
k. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO	Los riesgos que se pueden presentar en la ejecución del contrato, pueden ser[2]: Riesgos asumidos por el contratista: (i) El eventual incumplimiento del contratista de las obligaciones establecidas en el contrato. (ii) Conceptos errados que como consecuencia generen acciones legales en contra del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional. (iii) Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos o en las asesoría requeridas por la entidad en la materia para la cual fue contratado (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 (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 (vi) Incumpla con las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL. 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.
l. GARANTÍAS EXIGIDAS	**GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO** (aplica de conformidad con la cuantía del contrato.

[2]Álvaro Darío 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.

	No obstante lo anterior, con el fin de blindar a la entidad, se recomienda exigirlas inclusive en los contratos de mínima cuantía) **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[3] por un término igual al plazo de vigencia del contratos 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[4] por un término igual al plazo de vigencia del contrato y seis (6)[5] meses más. El cubrimiento de los riesgos antes señalado, el contratista podrá asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, mediante lo siguientes instrumentos: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza. 2. Garantía Bancaria.
m. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA	Persona Natural
n. PLAZO DE EJECUCIÓN	A partir del perfeccionamiento del mismo, aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal del compromiso como requisito de ejecución, hasta el 31 de Diciembre del 2019.
o. LUGAR DE EJECUCIÓN	El lugar de cumplimiento del contrato será la ciudad de Bogotá D.C., en las instalaciones del Centro Administrativo y Contable del Ejército Nacional ubicada en la carrera 50 No. 18-92 y/o en el lugar que por necesidades del servicio se requiera dentro del territorio Colombiano, 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 permita 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 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". Por otra parte se resalta, que el profesional que se recomienda, ha prestado sus servicios con el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional **Centro Administrativo y Contable.**
11. RECOMENDACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO	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. No. **027 de** fecha **01-Febrero-2019**, recomienda al competente contractual, contratar con **Yamile Almonacid Pavón** identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.014.206.978** de **Bogotá, D.C.** De la persona natural recomendada, se aplican las siguiente condiciones: **NOTA 2:** APLICA [ ] NO APLICA [**X**]

[3]Ver. Artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015
[4]Ver. Artículo 2.2.1.2.3.1.15. del Decreto 1082 de 2015
[5]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.

	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 [**X**] El (la) contratista bajo la gravedad de juramento informa que, de acuerdo a la circular externa 0032 del 23 de mayo de 2007 del Ministerio de Salud y la Protección Social y el artículo 61 de la Ley 100 de 1993 se encuentra exonerado de cotizar a pensión, toda vez que: (en caso de aplicar, señalar con "X", la excepción que aplique 1. Nunca ha cotizado en materia pensional y cuenta con 50 años de edad o más, si se es mujer, o 55 años de edad o más, si se es hombre.[ ] 2. Se encuentra pensionado por invalidez por el Instituto Seguros Sociales o por cualquier fondo, caja o entidad del sector público o recibió la indemnización sustitutiva de la pensión de vejez o de invalidez por riesgo común (esta excepción no aplica en caso que la invalidez hubiere cesado o desaparecido, en virtud de los programas de readaptación y rehabilitación por parte del Instituto).[ ] 3. Por tener derecho a pensión de vejez.[ ]

ORIGINAL FIRMADO
Coronel SAMIR YESID URAZAN GARCIA
Jefe Centro Administrativo y Contable
Gerente del Proyecto

ORIGINAL FIRMADO
Sargento Primero JORGE CAYETANO ARIAS
Suboficial de Evaluación y Seguimiento - Comité Estructurador