ANEXO E
ESTUDIO PREVIO

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC EDUCACIÓN
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
PROCESO No. 604-CENACEDUCACIÓN-2022

MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA

1. COMPETENCIA CONTRACTUAL	Teniente coronel **ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA** **Cargo: Director Central Administrativa y Contable Especializada CENAC EDUCACIÓN y Ordenador del Gasto** **Resolución No. 4223 del 23 de junio 2022**
2. GERENTE DEL PROYECTO	Nombre completo TC. JUAN CARLOS SUAREZ LEON CARGO SUBDIRECTOR EMSUB Resolución de Nombramiento No. 721 del 23 de noviembre de 2022
3. SUPERVISOR DEL CONTRATO	Nombre completo TE. CINDY JOHANA MOSQUERA CARGO B11 – COODINADORA JURÍDICA INTEGRAL EMSUB Y/O QUIEN HAGA SUS VECES Resolución de Nombramiento No. 721 del 23 de noviembre de 2022
4. COMITÉ ESTRUCTURADOR[1]	Nombre completo SV IVAN ALONSO RINCON ACOSTA CARGO SUBOFICIAL B11 EMSUB Y/O QUIEN HAGA SUS VECES Resolución de Nombramiento No. 721 del 23 de noviembre de 2022 Nombre completo: ADM. EMP. ESP. ANA YAZMELY PINTO PORRAS CARGO: ASESORA CENACEDUCACIÓN Resolución de Nombramiento No. 721 del 23 de noviembre de 2022
5. COMITÉ EVALUADOR	Nombre completo SV JAIME MAURICIO QUIMBAYA LOZADA CARGO SUBOFICIAL B11 EMSUB Y/O QUIEN HAGA SUS VECES Resolución de Nombramiento No. 721 del 23 de noviembre de 2022
6. CDP	No. CDP 11222 Fecha expedición 2022-01-21 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC EDUCACIÓN Dependencia 088 Posición catálogo de gasto **A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES REC 16** Fuente NACIÓN Recurso 16 Valor **$ 6.400.000**
7. DEPENDENCIA – UNIDAD MILITAR APOYADA PRESUPUESTALMENTE	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC EDUCACIÓN
8. TIPO DE CONTRATO	Contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión
9. CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS (Decreto 1082 de 2015)	

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

<table>
<tr>
<td>a. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN</td>
<td>La Escuela Militar de Suboficiales “Sargento Inocencio Chincá” lleva procesos y trámites de índole académico, disciplinario y actos administrativos, respecto del personal de alumnos que la integra, acorde a la normatividad Institucional e interna de la misma; como la Directiva Estructural de Incorporación (DP No. 01017/2016), Reglamento Académico y Disciplinario EMSUB, Manual de Convivencia, entre otras disposiciones institucionales, con cierto nivel de complejidad atendiendo a que la población estudiantil asciende aproximadamente a 2.600 alumnos de Curso de Suboficiales Ordinario, Extraordinario y Administrativo que son convocados e incorporados, por lo tanto para la toma de decisiones desde el la Dirección, Subdirección, dependencias del Estado Mayo EMSUB, Batallón de Alumnos No. 1, Batallón de Alumnos No. 2 y Batallón de Dragoneantes, se requiere el apoyo y asesoría de un abogado con experiencia en las áreas descritas, con un nivel de experiencia mínimo en dichas áreas del derecho, para que así cumpla con un perfil idóneo y pueda dar el apoyo requerido a éstas dependencias, así mismo, es necesario resaltar que en la actualidad la entidad no cuenta con personal con el perfil requerido y en la planta de la institución no se cuenta con profesionales con el conocimiento en estas áreas del derecho disciplinario, administrativo y académico.

Se requiere contratar un (01) abogado para apoyar y fortalecer la gestión del proceso Control Ético y Disciplinario” de la Escuela de Militar de Suboficiales Sargento Inocencio Chincá del Ejército Nacional, brindando asesoría jurídica en materia disciplinaria, académica y en actos administrativos con el objeto de apoyar el desarrollo de las actividades de carácter preventivo, que permitan afianzar los principios y valores institucionales en toda la comunidad académica que conforma la Escuela Militar de Suboficiales; con el fin de generar conciencia frente a comportamientos que infringen las normas de carácter disciplinario; en caso de que se presente este tipo de comportamientos, colaborar con las tareas señaladas en los procedimientos, para realizar las investigaciones pertinentes que permitan fortalecer controles en la entidad y aplicar las sanciones correspondientes de Ley. Aunado a la asesoría jurídica requerida en la proyección y revisión de respuestas a las diferencias acciones constitucionales (derechos de petición, tutelas, requerimientos de justicia, quejas) allegadas a la Escuela Militar de Suboficiales y de Actos Administrativos de índole académico y/o administrativo que sean requeridos por este Comando, en procura siempre de la defensa institucional, e igualmente la asesoría jurídica necesaria para las diferentes dependencias del Estado Mayor y Batallones de Alumnos No. 1, No. 2 y Batallón de Dragoneantes de la Escuela Militar de Suboficiales, como apoyo y fortalecimiento a los diferentes procesos de índole académico y administrativo que se adelantan en la Unidad, lo cual coadyuva en el blindaje jurídico y defensa de la Institución.</td>
</tr>
<tr>
<td>b. PERFIL DEL PROFESIONAL</td>
<td>Que de conformidad con el oficio radicado No.2022318019880913 de fecha 03 de NOVIEMBRE de 2022 el señor Brigadier General GIOVANNI VALENCIA HURTADO, Director de la Escuela de Cadetes “General José María Córdova” con traspaso de funciones administrativas de Jefe de Estado Mayor Generador de Fuerza Autoriza este perfil Profesional para suscribir el contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con el fin de satisfacer la necesidad requerida por la unidad así.

<table>
<tr><th colspan="2">PERFIL PLAN</th><th rowspan="2">PROFESIÓN U OFICIO</th><th rowspan="2">ESPECIALIZACION</th><th rowspan="2">VALOR APROBADO</th></tr>
<tr><th>CATEGORÍA</th><th>NIVEL</th></tr>
<tr><td>III</td><td>3</td><td>DERECHO</td><td>N/A</td><td>$ 6.400.000</td></tr>
</table>

Lo anterior dando cumplimiento al Plan No 00032565 del 24 de diciembre de 2021 emitido por el comando del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos 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.</td>
</tr>
<tr>
<td>c. OBJETO CONTRACTUAL</td>
<td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO EN ASUNTOS ACADÉMICOS, DISCIPLINARIOS DEL PERSONAL DE ALUMNOS Y ACTOS ADMINISTRATIVOS DE LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES “EMSUB”.</td>
</tr>
</table>

d. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	Debe realizar las siguientes obligaciones específicas: 1. Asesorar jurídicamente al director y subdirector, Vicerrector y Comandantes de Batallón de la Escuela Militar de Suboficiales y demás personal del Estado Mayor en los asuntos académicos, disciplinarios y actos administrativos relacionados con el personal de Alumnos que le sean encomendados, acorde a la normatividad legal. 2. Tramitar y proyectar respuesta a derechos de petición, requerimientos de justicia, despachos comisorios, acciones constitucionales y/o solicitudes en general recibidas en la EMSUB. 3. Actualizar los sistemas de información jurídica y/o bases de datos en materia de acciones constitucionales tramitadas por la EMSUB y proyección de informes requeridos por la Unidad Superior y demás dependencias de la EMSUB. 4. Actualizar los sistemas de información jurídica y/o bases de datos en materia de procesos disciplinarios de índole académico llevado en concordancia con el Reglamento Académico y Disciplinario de la EMSUB y demás normatividad interna e institucional y proyección de informes requeridos por la Unidad Superior y demás dependencias de la EMSUB. 5. Asesorar jurídicamente al gestor de la oficina de atención al ciudadano de la EMSUB y revisar las respuestas proyectadas por el mismo a las PQRS tramitadas. 6. Asesorar jurídicamente a los funcionarios con atribuciones disciplinarias en la proyección de decisiones de carácter disciplinario respecto de los alumnos, en concordancia con el Reglamento Académico y Disciplinario de la EMSUB y demás normatividad interna e institucional. 7. Asesorar jurídicamente a los funcionarios delegados para la instrucción de los procesos disciplinarios que se adelantan al personal de alumnos de la EMSUB en virtud del Reglamento Académico y Disciplinario EMSUB, respetando los principios rectores establecidos para tal fin en el citado reglamento. 8. Fungir como secretaria dentro de los procesos disciplinarios adelantados al personal de alumnos de la EMSUB, en los que sea designada. 9. Asesorar y proyectar los diferentes trámites y/o etapas procesales establecidas en el Reglamento Académico y Disciplinario EMSUB dentro del procedimiento disciplinario que se adelanta al personal de alumnos de la EMSUB. 10. Mantener actualizada la estadística de los procesos disciplinarios adelantados a los alumnos de la EMSUB. 11. Asesorar jurídicamente al Director, Subdirector y personal del Estado Mayor de la Escuela Militar de Suboficiales, sobre la interpretación de textos legales y la elaboración de normatividad interna. 12. Realizar acompañamiento y asesoramiento jurídico a todas las dependencias del Estado Mayor, Batallón de Alumnos No. 1, Batallón de Alumnos No. 2 y Batallón de Dragoneantes de la EMSUB en los asuntos académicos, disciplinarios y actos administrativos de los Alumnos, frente a sus campos de acción. 13. Efectuar revisión jurídica a documentación y/o actos administrativos proyectados por la Jefatura de Estudios EMSUB. 14. Proyectar resoluciones rectorales y/o actos administrativos sobre asuntos académicos, administrativos y disciplinarios de los Alumnos, que sean requeridos para la firma del señor Director de la EMSUB. 15. Asesorar jurídicamente, revisar y/o estructurar las actualizaciones o modificaciones del Reglamento Académico y Disciplinario de la EMSUB, Manual de Convivencia y demás normatividad interna de la Escuela. 16. Efectuar revisión jurídica a los diferentes planes de incorporación para cursos ordinarios, extraordinarios y administrativos de suboficiales, de conformidad a las directrices y lineamientos contenidos en la Directiva estructural de incorporación emanada del Comando Superior. 17. Efectuar revisión jurídica a resoluciones proyectadas por la sección de personal EMSUB a través de las cuales se da de alta o de baja al personal

	de alumnos de la EMSUB. 18. Asesorar y proyectar pronunciamiento y/o decisión jurídica frente a los casos del personal de oficiales, suboficiales, soldados y alumnos lesionados o fallecidos fuera de combate acorde a reporte de Cepse y B1 EMSUB. 19. Asesorar jurídicamente y revisar las actas de Consejo Académico de la EMSUB que sean proyectadas por la Jefatura de Estudios EMSUB. 20. Socializar y actualizar a los oficiales, suboficiales, docentes, soldados y alumnos de la Escuela Militar de Suboficiales "Sargento Inocencio Chincá", frente a las modificaciones del Reglamento Académico y Disciplinario EMSUB, Manual de Convivencia y demás normatividad interna. 21. Instruir a los comandantes en todo nivel respecto a la aplicación de las leyes establecidas para el mantenimiento de la disciplina y la responsabilidad administrativa de los alumnos de la EMSUB. 22. Asesorar y/o proyectar decisiones en el procedimiento disciplinario en atención a lo normado en la Ley 1862 de 2017 o en el procedimiento administrativo en atención a lo normado en la Ley 1476 de 2011 que le sean asignadas y/o requeridas. 23. Asistir y asesorar las audiencias disciplinarias que se adelanten en Ley 1862 de 2017 que le sean asignadas y/o requeridas. 24. Emitir conceptos de naturaleza jurídica, requeridos por la Escuela Militar de Suboficiales "Sargento Inocencio Chincá", sobre asuntos académicos, administrativos y disciplinarios de alumnado. 25. Socializar y actualizar en temas jurídicos al comandante y miembros de la unidad militar o las unidades militares de acuerdo a las necesidades que el comando de la unidad estime convenientes. 26. Respetar y cumplir las disposiciones legales, que establecen las incompatibilidades para el ejercicio de la profesión. 27. Abstenerse de incurrir en actuaciones temerarias de acuerdo con la ley. 28. Informar con veracidad a la institución a través del supervisor, cuando: las relaciones de parentesco, amistad o interés o cualquier situación que pueda/afecta su independencia o configurar un motivo determinante para la interrupción de la relación profesional. 29. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. Parágrafo primero: independencia del contratista. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – Escuela Militar de Suboficiales "Sargento Inocencio Chincá", 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 Nacional – Ejército Nacional – Escuela Militar de Suboficiales "Sargento Inocencio Chincá", ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
e. **RIESGOS LABORALES**	De conformidad con la actividad principal del Ejército Nacional 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. Clase II, de Riesgo Bajo. Ejemplo: Algunos procesos manufactureros como la fabricación de tapetes, tejidos, confecciones y flores artificiales; almacenes por departamentos y algunas labores agrícolas. Clase III, de Riesgo Medio. Ejemplo: Procesos manufactureros como fabricación de agujas, alcoholes, alimentos, automotores y artículos de cuero. Clase IV, de Riesgo Alto. Ejemplo: Procesos manufactureros como aceites, cervezas y vidrios; procesos de galvanización, transporte aéreo o terrestre. Clase V, de Riesgo Máximo. Ejemplos: Areneras, manejo de asbestos, bomberos, manejo de explosivos, construcción, explotación petrolera y minera, entre otros El riego IV y V debe ser asumido por la Entidad Estatal, razón por la cual, en el estudio previo, se debe acreditar la existencia de esos recursos para el respectivo pago.

<table>
<tr><td>f. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD SELECCIONADA</td><td>El presente estudio previo, se encuentra diseñado en aplicación a la excepción legal de elegir al contratista de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión bajo la modalidad de selección contratación directa. Corresponde a cada competente contractual, justificar las razones por las cuales, se acoge a la excepción legal.</td></tr>
<tr><td>g. FUNDAMENTO JURÍDICO</td><td><u>LEY 1150 DE 2007</u>

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.

<u>DECRETO 1082 DE 2015</u>

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

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

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.
(Decreto 1510 de 2013, artículo 81).</td></tr>
<tr><td>h. VALOR DEL CONTRATO</td><td>EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC EDUCACIÓN, cancelará el valor total del presente contrato la suma A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES REC 16, por valor de SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($6.400.000,00).</td></tr>
<tr><td>i. JUSTIFICACIÓN VALOR DEL CONTRATO</td><td>El valor del contrato se estimó de acuerdo con lo previsto en el Plan No 00032565 del 24 de diciembre de 2021 emitido por el comando del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos 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.</td></tr>
<tr><td>j. FORMA DE PAGO</td><td>El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en pagos, así:

<table><tr><th>No.</th><th>VALOR PAGO</th></tr><tr><td>1</td><td>$ 3.200.000</td></tr><tr><td>2</td><td>$ 3.200.000</td></tr><tr><td>VALOR TOTAL CONTRATO</td><td>$ 6.400.000</td></tr></table></td></tr>
</table>

	NOTA 1: APLICA [ ] NO APLICA [X] 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 EDUCACIÓN 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 de viáticos 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 con los nuevos parámetros establecidos por la Fuerza. Para la realización de cada uno de los pagos derivados del presente contrato, el contratista deberá entregar al **SUPERVISOR 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 con el formato establecido. ✓ Informe del supervisor, de acuerdo con el formato establecido ✓ Copia de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16 % en pensiones y el 12, 5 % en salud. Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. **(Este soporte se entregará mes vencido de acuerdo al decreto 1273 de 2018, y quedará sujeto a realizar la retención y el pago por parte de las Unidades Ejecutoras en el momento que el Comando Financiero y Presupuesta lo indique de acuerdo al concepto emitido por dicha dependencia con Radicado No. 20181284530403).** ✓ Formato anexo "3. DATOS GENERALES" debidamente diligenciado ✓ Los demás documentos que la CENAC EDUCACIÓN consideren necesarios.
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 la 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.

[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.

l. **GARANTÍAS EXIGIDAS**	El contratista deberá asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, mediante un contrato de seguro contenido en una póliza, en el que cubrirá los siguientes riesgos: **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO** (aplica de conformidad con la cuantía del contrato. 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 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[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. Dicha póliza podrá hacerla efectiva el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL** - **EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC EDUCACIÓN** en caso de incumplimiento parcial o total o terminación del contrato por hechos imputables al contratista. **NOTA:** LA PÓLIZA DEBERÁ INDICAR ADEMAS QUE EL OBJETO DE LA GARANTIA CORRESPONDERÁ A GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, EL PAGO DE MULTAS, LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA Y LA ENTIDAD ASEGURADORA RENUNCIE AL BENEFICIO DE EXCUSIÓN.
m. **NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA**	Persona natural
n. **PLAZO DE EJECUCIÓN**	El Tiempo estimado para la ejecución del contrato será a partir del 01 noviembre de 2022 hasta 15 de diciembre de 2022.
o. **LUGAR DE EJECUCIÓN**	

ITEM	UNIDAD	CENTRO LOGISTICO/UNIDAD
1	EMSUB	Escuela Militar de Suboficiales "Sargento Inocencio Chincá", Fuerte Militar Tolemaida, kilómetro 1, vía Melgar Girardot, Nilo Cundinamarca

	NOTA 4: APLICA [ ] NO APLICA [x] De acuerdo a las obligaciones establecidas en este contrato, se evidencia que el contratista, tiene la obligación de cumplir con el objeto contractual, en la ciudad de Bogotá D.C. como en otros Municipios o ciudades a nivel nacional, cuyo desplazamiento depende de las condiciones de seguridad y orden público de la zona, la cual certificará el supervisor del contrato.

[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.

10. JUSTIFICACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO DE NO RECIBIR VARIAS OFERTAS	De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, Se recomienda al ordenador del gasto no extender la 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 como quiera que la modalidad de selección es CONTRATACIÓN DIRECTA, adicional a ello las personas naturales relacionadas cumplen el perfil y experiencia requerida. Por otra parte, se resalta, que el profesional que se recomienda, ha prestado sus servicios con el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional y otras entidades Estatales, de acuerdo esto último con la información indicada por los oferentes en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público
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 de Nombramiento: No. 721 del 23 de noviembre de 2022recomienda al competente contractual, contratar con **LUISA FERNANDA PARADA RANGEL identificado(a) con la cédula de ciudadanía No.1.098.676.712** De a la persona natural recomendada, se aplican las siguientes condiciones:

PERFIL PLAN		PROFESIÓN U OFICIO	ESPECIALIZACION	VALOR APROBADO
CATEGORÍA	NIVEL			
III	3	DERECHO	N/A	$ 6.400.000

De la persona natural recomendada, se aplican las siguientes condiciones:

NOTA 1: APLICA [ ] NO APLICA [■]

Pertenece a regímenes de excepción razón por la cual debe cancelar los aportes correspondientes a salud al Ministerio de la protección social – fondo de solidaridad y garantía (FOSYGA), en las condiciones establecidas por esa entidad.

NOTA 2: APLICA [ ] NO APLICA [■]

El (la) contratista bajo la gravedad de juramento informa que, de acuerdo a la circular externa 0032 del 23 de mayo de 2007 del Ministerio de Salud y la Protección Social y el artículo 61 de la Ley 100 de 1993 se encuentra exonerado de cotizar a pensión, toda vez que: (en caso de aplicar, señalar con "X", la excepción que aplique

1. Nunca ha cotizado en materia pensional y cuenta con 50 años de edad o más, si se es mujer, o 55 años de edad o más, si se es hombre.

SI [ ] NO [■]

2. Se encuentra pensionado por invalidez por el Instituto Seguros Sociales o por cualquier fondo, caja o entidad del sector público o recibió la

	indemnización sustitutiva de la pensión de vejez o de invalidez por riesgo común (esta excepción no aplica en caso que la invalidez hubiere cesado o desaparecido, en virtud de los programas de readaptación y rehabilitación por parte del Instituto) SI ☐ NO ■ 3. Acreditar la condición de pensionado SI ☐ NO ■

ORIGINAL FIRMADO
MY. EDWIN VARGAS MATEUS
OFICIAL DE CONTRATACIÓN

ORIGINAL FIRMADO
COMITÉ ESTRUCTURADOR
SV IVAN ALONSO RINCON ACOSTA
CARGO SUBOFICIAL B11 EMSUB

ORIGINAL FIRMADO
ADM. EMP. ESP. ANA YAZMELY PINTO PORRAS
ASESORA CENACEDUCACIÓN