FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

COMANDO DE ADQUISICIONES
DIRECCION DE CONTRATACION REGIONAL Y ESPECIALIZADA
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VILLAVICENCIO
NIT: 800.130.752-1

Villavicencio – Meta, Enero de 2023

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA

DIRECTA CD-003-CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO 2023

1. COMPETENCIA CONTRACTUAL	Mayor EDDER LEANDRO RODRIGUEZ CAVIELES Director y Ordenador del Gasto Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio Nit: 800.130.752-1 Debidamente posesionado mediante acta de posesión número 023 de fecha 18 de agosto de 2022, en calidad de competente contractual, debidamente autorizado para contratar de acuerdo con la Resolución Delegación del Ministerio de la Defensa Nacional No. 4223 del 23 de junio de 2022
2. GERENTE DEL PROYECTO	Coronel WILMAR AUGUSTO MONTOYA CARDONA Jefe de Estado Mayor y Segundo Comandante BR07 Resolución de Nombramiento No. 2023193000001775 del 19 de enero de 2023.
3. SUPERVISOR DEL CONTRATO	Teniente LUIS ENRIQUE CASTAÑEDA CASTAÑEDA Oficial de Contratación CENAC VILLAVICENCIO Resolución de Nombramiento No. 2023193000001775 del 19 de enero de 2023.
4. COMITÉ ESTRUCTURADOR[1]	Sargento Viceprimero WILTON ANDRES VILLALBA PINEDA Suboficial Precontractual CENAC Villavicencio Resolución de Nombramiento No. 2023193000001775 del 19 de enero de 2023.
5. COMITÉ EVALUADOR	Cabo Tercero LADY VANESSA PINZÓN SAAVEDRA Suboficial Facturadora CENAC Villavicencio Resolución de Nombramiento No. 2023193000001775 del 19 de enero de 2023.

1 No es necesario el nombramiento de un comité plural

CENACVIL

6. CDP	No. CDP 923 Fecha expedición: 19 de enero de 2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENAC Villavicencio Dependencia: CENAC Villavicencio Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Fuente: NACION Recurso: 10 CSF Valor: TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($39.985.000)
7. DEPENDENCIA – UNIDAD MILITAR APOYADA PRESUPUESTALMENTE	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VILLAVICENCIO
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)	
a. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN**	El Ejército Nacional conduce operaciones militares orientadas a defender la soberanía, la independencia y la integridad territorial y proteger a la población civil y los recursos privados y estatales para contribuir a generar un ambiente de paz seguridad y desarrollo, que garantice el orden constitucional de la Nación. En cumplimiento de esta labor constitucional LA CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO, tiene como 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 igual manera dentro de las capacidades administrativas de LA CENAC, están: 1) Ejercer el rol administrativo como unidad ordenadora del gasto, en los rubros presupuestales que se le han asignado durante la vigencia. 2) Consolidar los planes de necesidades de las unidades

CENACVIL

	centralizadas y responder por la ejecución de los mismos, dentro de los escenarios de disponibilidad presupuestal establecidos por el mando superior. 3) Responder por el cabal cumplimiento del proceso contractual correspondiente al plan de necesidades de las unidades centralizadas cumpliendo con la normatividad legal vigente. 4) Desarrollar la cadena presupuestal inherente a la ejecución de los recursos asignados a la unidad centralizada, de conformidad con el Estatuto Orgánico de Presupuesto y las normas vigentes. 5) 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. Entre otras capacidades administrativas. Por la misión que desempeña LA CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO, se requiere contratar un profesional que desarrolle actividades de asesoría jurídica, que satisfaga el perfil y la experiencia profesional para cumplir con los objetivos propuestos, que posea un alto sentido de responsabilidad, profesionalismo, honestidad para el cumplimiento de las obligaciones propuestas. Esto en razón que dicha Unidad no cuenta con el personal militar ni civil de planta suficiente que se desempeñe en las áreas antes especificadas; por tanto, se recomienda contratar una persona natural que ofrezca estos servicios, que brinde un alto conocimiento y experiencia en beneficio de la Institución. Que la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VILLAVICENCIC (Unidad beneficiada) mediante el Comandante de la Unidad y el Jefe de Personal en documento que reposa en la carpeta maestra emitió Certificación de planta de fecha 17 de enero de 2023, mediante el cual, señala que no cuenta con personal suficiente e idóneo, por lo tanto, recomienda contratar el futuro contratista objeto del presente estudio para que ofrezca los servicios profesionales de los cuales no cuentan en la planta de personal de la Unidad beneficiada. En razón a lo anterior, la Central Administrativa y Contable de Regional Villavicencio requiere contratar la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA BRINDAR ASESORIA JURÍDICA EN LOS

CENACVIL

	PROCESOS CONTRACTUALES EN LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VILLAVICENCIO-EJÉRCITO NACIONAL VIGENCIA 2023, en el área de CONTRATACION ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS con el fin de garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable y la misión de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VILLAVICENCIO. Lo anterior de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Art. 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.
b. **PERFIL DEL PROFESIONAL**	Para satisfacer la necesidad se requiere un profesional que cuente con el siguiente perfil: Profesión: Abogada Posgrados: N/A Experiencia acreditada: Superior a 5 años de experiencia relacionada (ER) Categoría III nivel 4 de acuerdo al Plan No. 00034584 del 31 de diciembre de 2022, emitido por el Comando del Ejército a través de la Jefatura de Estado Mayor de Planes y Políticas del Ejercito Nacional, con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa para la vigencia 2023. Para la presente la Unidad beneficiada envió de acuerdo al Plan No. 00034584 del 31 de diciembre de 2022, solicitud de autorización de honorarios, el perfil y la persona natural a contratar, la cual fue debidamente autorizada y verificada para contratar por parte del Jefe de Estado Mayor Generador de Fuerza a través de la Dirección de Personal - DIPER quien mediante oficio No. 2023318000582713 de fecha 14 de enero de 2023 autorizo la presente contratación previo a los tramites de verificación de la unidad beneficiada.
c. **OBJETO CONTRACTUAL**	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA BRINDAR ASESORIA JURIDICA EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES EN LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VILLAVICENCIO – EJERCITO NACIONAL VIGENCIA 2023.
d. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	Obligaciones Generales 1. Cumplir con el objeto del contrato con plena

CENACIVIL

	autonomía técnica y administrativa bajo su propia responsabilidad, por lo que no habrá ningún vínculo laboral con el contratante. 2. Obrar con lealtad y buena fe en las diferentes etapas contractuales, y con lo establecido en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y sus decretos reglamentarios. 3. Diligenciar el formato único de la hoja de vida del SIGEP. 4. Encontrarse registrado en el SECOPII. 5. De conformidad con lo establecido en la ley, 789 de 2002, ley 828 de 2003, Decreto 1273 de 2018 dar cumplimiento a sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social, para lo cual deberá aportar copia que acredite el pago de los aportes mencionados. 6. Apoyar en la elaboración de documentos soportes al supervisor del contrato, de forma puntual. 7. Emitir documentos que sean requeridos por parte del Jefe del Proceso de adquisición de bienes y servicios, el supervisor y la Dirección de la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio u otras secciones. 8. Guardar y mantener con la debida confidencialidad y reserva frente a temas y asuntos tratados conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, salvo autorización escrita de la Central Administrativa y Contable. 9. Acatar y cumplir con las normas de seguridad, de inteligencia y contrainteligencia establecidas por la Institución, siendo garante del respeto hacia el personal uniformado y funcionarios públicos que laboran en la entidad así mismo dar un adecuado uso al fichero(s) que le sean entregados por el Ejército Nacional; no permitir el uso a personas diferentes al contratista, el cual deberá reintegrar una vez finalice su contrato. 10. 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. 11. Ejecutar el objeto contractual en la guarnición o jurisdicción asignada a la Unidad Beneficiada del contrato y del compete contractual o 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 en coordinación con la supervisión del contrato. 12. En cumplimiento a lo señalado en la Ley 100 de

CENACVIL

	1993, deberá el contratista acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282, por lo que deberá anexar al informe mensual fotocopia de los documentos que lo acrediten, 13. 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 laborales; y el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III. 14. El contratista en virtud del Decreto 2609 de 2012 artículo 3 y la Ley 594 de 2000, será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUI). 15. El contratista dará cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1581 de 2012. 16. Deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la Ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo de ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos dé autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato, y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche a conozca sin que este medie en documentos por escritos. 17. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad u oficio. 18. Presentar informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo M, establecido en el Plan No. 00034584 del 31 de diciembre de 2022, emitido por el Comando del Ejército a través de la

CENACOM

	Jefatura de Estado Mayor de Planes y Políticas del Ejercito Nacional, con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa para la vigencia 2023. 19. El contratista deberá cumplir con el horario establecido por el supervisor del contrato cuando así se requiera para el desarrollo eficiente y productiva de las actividades y/o obligaciones del contrato sin que esto suponga la configuración del elemento de subordinación, tal como se ha establecido en el Sentencia SL-116612015 (50249), 05/08/15 y SL48902 del 24 de febrero de 2016 de la Sala Laboral de la Corte Suprema de Justicia. 20. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. 21. El cumplimiento de las obligaciones contractuales especificas señaladas en los respectivos contratos de prestación contratos de servicios, deben estar enmarcadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada Unidad o dependencia. 22. El contratista debe custodiar los medios entregados y la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramienta, dotación, implantación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la presentación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables la disposiciones pertinentes contenidas en la Ley 1476 de 2011. 23. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política articulo 122 y la Ley 1621 de 2013. 24. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 211 y la cláusula Resolutoria para disolver el contrato. 25. Entregar a la finalización del contrato al supervisor del contrato un Backup de la información generada en desarrollo de contrato en formato Word,

CENACVIL

	power point, Excel o como originalmente haya sido exagerado. 26. Ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones contractuales del presente contrato por parte del contratista y dada las facultades legales del ordenador del gasto se dará aplicación a las clausulas excepciones-resolutoria, por lo cual el competente contractual podrá disolver de forma unilateral y de carácter inmediato el presente contrato ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. (En virtud del oficio de radicado de salida 2021496000150593 MDN-COGFM-SECEJ-JEMGF-COADE DICRE-29.10 de enero de 2021 suscrito por el Comandante del Comando de Adquisiciones de Ejército Nacional.) 27. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollara el objeto estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. 28. Y las demás que en razón a la naturaleza del contrato se requieran Obligaciones específicas 1. Asesorar jurídicamente a la Central Administrativa y Contable de Regional Villavicencio, en las actividades contractuales, con el fin de emitir recomendaciones que permitan la adecuada toma de decisiones. 2. Coordinar el equipo interdisciplinario asignado técnico- económico jurídico, con el fin de armonizar todas y cada una de las decisiones que se adopten en virtud de un procedimiento de selección, siendo el responsable de liderar cada proceso de contratación de conformidad con la normatividad vigente. 3. Estructurar, proyectar y sustanciar jurídicamente los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio en los cuales haya sido nombrado como comité jurídico-estructurador, debiendo ser el líder del proceso y responder porque el mismo se lleve a cabo dentro de los términos jurídicos de conformidad al cronograma del respectivo proceso, Secop, Colombia Compra Eficiente y la ley. 4. Evaluar jurídicamente e integralmente en compañía del equipo interdisciplinario los procesos

CENACOM

	contractuales de la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio, en los cuales haya sido nombrado como comité jurídico evaluador y responder por la entrega oportuna de las evaluaciones jurídica, técnica y económica, teniendo en cuenta que el Abogado es el líder del proceso. 5. Dar respuesta a las observaciones jurídicas surgidas dentro de los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio, en los cuales haya sido nombrado como comité jurídico estructurador o comité jurídico evaluador, según corresponda, debiendo responder como abogado líder del proceso velando por las respuestas a las observaciones jurídicas, técnicas y económicas sean entregadas dentro de los términos otorgados para ello, siendo debidamente publicadas. 6. Emitir, proyectar y sustanciar actos administrativos que se le sean solicitados en la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio. 7. Asistir puntualmente y participar activamente en las audiencias de los procesos contractuales que adelanta la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio, en las que por su carácter de comité jurídico Estructurador o comité jurídico evaluador así se requiera, debiendo coordinar la asistencia integral de los demás comités estructuradores o evaluadores según sea el caso. 8. Asistir, participar activamente y presidir las ponencias requeridas dentro de proceso como abogado líder, donde coordinara: que 15 minutos antes estén listos en la sala de audiencias los elementos necesarios para llevar a cabo la misma (video beam, proceso físico, magnético, los demás de consuno), este presente el comité económico y el comité técnico, y el comité de adquisiciones, ya que sin quórum no se iniciará no se dará a desarrollo de las ponencias. 9. Elaborar los contratos de adquisición de bienes y servicios de la Central Administrativa y Contable de Regional Villavicencio, en los cuales haya sido nombrado como comité jurídico evaluador. 10. Proyectar y elaborar para firma del jefe de contratos, el oficio respectivo dirigido al Gerente de Proyecto, con copia al comité técnico, en el evento en que estos comités incumplan las tareas encomendadas por el abogado líder para el cumplimiento del cronograma del proceso contractual, así como proyectar y elaborar para firma la citación a ponencias de cada uno de los comités y elaborar oficio de citación para notificación de

CENACVIL

	resoluciones de nombramientos y/o otros. 11. Proyectar y elaborar todos los documentos necesarios con sus respectivos soportes frente a situaciones que pueden presentarse en la ejecución del contrato en la etapa contractual y pos contractual garantizando el cumplimiento del cronograma y términos del mismo. 12. Proyectar, verificar y aprobar para la respectiva aprobación del abogado líder, en sus diferentes etapas precontractual, contractual y pos contractual. 13. Emitir los Conceptos Jurídicos que le sean solicitados en la Cenac, con el fin de recomendar a la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio. 14. Emitir los Conceptos Jurídicos que le sean solicitados, a diferentes unidades del Ejército Nacional. 15. El abogado responderá integralmente por el proceso (carpeta) y toda la documentación que el mismo contenga; por lo cual lo tendrá bajo su custodia hasta el momento de ser entregado a la dependencia de archivo a supervisor del contrato de Cenac Regional Villavicencio, cuya entrega deberá efectuarse mediante acta debidamente suscrita, la cual debe contener la totalidad de las firmas y documentación que conlleva la carpeta maestra de acuerdo a la normatividad legal vigente, hoja de ruta y políticas y lineamientos de la Institución y totalmente foliada de acuerdo a la norma de archivo. 16. Emitir documentos que sean requeridos por parte del Jefe del Proceso de adquisición de bienes y servicios. Y las demás que en razón a la naturaleza del contrato se requieran. 17. Publicar en debida forma los procesos en sus diferentes modalidades de selección en el Sistema Electrónico de Contratación Pública y conforme a los manuales, guía, pliegos de Colombia compra y normas vigentes. 18. Verificar cada una de las publicaciones y pasos que se efectúen en la plataforma SECOP II, Colombia Compra Eficiente y Tienda Virtual según aplique, realizando una debida y oportuna publicación de los procesos, evaluaciones, adendas, observaciones, ofertas, contratos, adiciones, prorrogas, liquidaciones, modificaciones y otros que permita el Sistema Electrónico de Contratación Pública y como asesor líder debe efectuar para llevar a cabalidad los procesos contractuales.

CENACVIL

	19. Revisar los procesos contractuales en cada una de sus etapas, tanto en físico como en plataforma Secop y Colombia Compra Eficiente. 20. Publicar en términos y conforme a cronograma cada una de las actuaciones de los contratos tanto en secop como en físico. 21. Responder dentro de los términos los requerimientos jurídicos de los entes de control, los derechos de petición y cualquier solicitud respetuosa que eleve cualquier funcionario y/o ciudadano a la administración en cualquier tiempo y que le sean asignados y darle respuesta de conformidad a los términos establecidos en la ley. 22. Asesorar, proyectar, requerir, citar e iniciar hasta su culminación efectuando todos los trámites y procedimientos necesarios para desarrollar el debido proceso por incumplimientos de las obligaciones contenidas en los diferentes contratos suscritos en sus diferentes modalidades de selección. 23. Coordinar el equipo interdisciplinario asignado técnico-económico-jurídico, siendo el responsable de liderar cada proceso de contratación de conformidad con la normatividad vigente, verificando el contenido de la estructuración ajustada a la ley y las evaluaciones acorde a lo requerido en la estructuración y las normas vigentes. 24. Cumplir satisfactoriamente con el número de procesos asignados por reparto y cronograma de publicación de conformidad con lo establecido por el jefe de la sección de contratos y de una manera eficiente, eficaz y efectiva en procura del normal y oportuno funcionamiento del tren administrativo de la Entidad. 25. Realizar informes mensuales de las actividades realizadas. 26. Asistir a las reuniones que sea convoca con puntualidad. 27. Realizar informes que le sean requeridos dé manera verbal o escrita por la Central Administrativa y Contable de Villavicencio. 28. Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de prestación del servicio objeto de este contrato. 29. Proyectar acta de inicio para firmas del supervisor, ordenador del gasto contratista de todos y cada uno de los contratos suscritos en sus diferentes modalidades de selección. 30. Liquidar contratos suscritos en sus diferentes

CENACOM

	modalidades de selección, efectuaron las gestiones necesarias para lograr en ley la liquidación de los mismos. 31. Efectuar el 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, o de acuerdo a normatividad vigente. 32. Ejecutar el objeto contractual en las instalaciones de LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VILLAVICENCIO, ubicada en la Calle 5ª N°17 MZA 7 Remansos de Rosa Blanca en la ciudad de Villavicencio –Meta y/o en el lugar que por necesidades del servicio se requiera dentro del territorio Colombiano, así como en el lugar y/o municipios que en razón al cumplimiento de las obligaciones contractuales deba estar el contratista. 33. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, articulo 3, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 34. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia 35. En caso de un presunto incumplimiento en la ejecución o las obligaciones del contrato dentro de los plazos establecidos y/o alguna otra situación posible en contravención por parte del contratista en materia de contratación estatal, se procederá a efectuar y dar aplicación de las normas del régimen sancionatorio, previo al inicio de un debido proceso contemplado en la ley y/u otras acciones que haya a lugar. 36. Realizar informes semanales de actividades en cumplimiento a las obligaciones contractuales y enviar a la Dirección Cenac con correo de la mensajera de la cenacvil@buzonejercito.mil.co todos los jueves hasta la fecha de duración del contrato. 37. Tener presente los tiempos mínimos requeridos para efectuar las correspondientes estructuraciones, evaluaciones y liquidaciones de los procesos y/o contratos en cada una de sus modalidades de selección. 38. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas; dotación, implementación, inventario y/o materiales que sean puestos a su disposición para la presentación del servicio objeto

CENACVIL

	de este contrato. 39. El contratista autoriza al MDN-EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación. 40. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documentos qué el contratista declara conocer y que hacen parte del presente contrato. 41. Ingresar en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOPII la información correspondiente a cada proceso contractual, dentro de los términos establecidos en la Ley 42. Proyectar los documentos de tipo jurídico dentro de los debidos procesos que se surtan por el incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, dentro de los contratos que celebre la entidad. 43. Ser parte del Comité de adquisidores cuando no haga parte en calidad de comité estructurador o evaluador. 44. Desarrollar actividades de capacitación que le sean asignadas en el área de competencia para divulgar las políticas y normas. 45. Publicar en el Sistema Electrónico de Contratación Pública y/o, Colombia Compra Eficiente mínimo 3 procesos en el mes, independientemente de su modalidad de selección, así como tener todos documentos de las carpetas maestras en físico con sus correspondientes firmas y soportes de publicación en plataforma. 46. Atender junto a la Dirección de la Cenac las revistas que se efectúan por parte de los Comandos Superiores y/o entes externos. 47. En caso de un presunto incumplimiento a lo señalado en el artículo 282 de la Ley 100 de 1933 de no acreditación de afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales y/o cese los pagos de seguridad social o ARL se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato y/u otras acciones que haya a lugar. 48. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas Unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual 49. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza y objeto del contrato y que garanticen su

CENACVIL

	cabal y oportuna ejecución.
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.
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/o de apoyo a la gestión bajo la modalidad de selección contratación directa. En cumplimiento de los principios y reglas contenidas en el Estatuto General de Contratación Publica integrado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, demás normatividad concordante, la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio en calidad de unidad delegataria del gasto como ejecutora de recursos públicos, requiere contratar la PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA BRINDAR ASESORIA JURIDICA EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES EN LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VILLAVICENCIO - EJERCITO NACIONAL VIGENCIA 2023, con el fin de llevar a cabo los procesos y procedimientos a su cargo bajo el marco legal que regula el tema, teniendo en cuenta que la planta de personal asignada a la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VILLAVICENCIO no es suficiente para cubrir las necesidades de personal, tal y como lo certifica el jefe de recursos humanos de la Entidad, y tampoco cuenta con los conocimientos profesionales y experticia requeridos para desarrollar este tipo de labores.
g. **FUNDAMENTO JURÍDICO**	**<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*

CENACVIL

	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.*
h. **VALOR DEL CONTRATO**	TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($39.985.000)
i. **JUSTIFICACIÓN VALOR DEL CONTRATO**	El valor del contrato se determina de acuerdo con lo previsto en el Plan No. 00034584 del 31 de diciembre de 2022, emitido por el Comando del Ejército a través de la Jefatura de Estado Mayor de Planes y Políticas del Ejercito Nacional, con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales

CENACOM

<table>
<tr><td></td><td>y/o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa para la vigencia 2023, y la autorización emitida por el Jefe de Estado Mayor Generador de Fuerza.</td></tr>
<tr><td>j. FORMA DE PAGO</td><td>El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en once (11) pagos, programados así:

<table>
<tr><th>No. PAGO PARCIAL</th><th>VALOR PAGO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>$ 3.635.000,oo</td></tr>
<tr><td>2</td><td>$ 3.635.000,oo</td></tr>
<tr><td>3</td><td>$ 3.635.000,oo</td></tr>
<tr><td>4</td><td>$ 3.635.000,oo</td></tr>
<tr><td>5</td><td>$ 3.635.000,oo</td></tr>
<tr><td>6</td><td>$ 3.635.000,oo</td></tr>
<tr><td>7</td><td>$ 3.635.000,oo</td></tr>
<tr><td>8</td><td>$ 3.635.000,oo</td></tr>
<tr><td>9</td><td>$ 3.635.000,oo</td></tr>
<tr><td>10</td><td>$ 3.635.000,oo</td></tr>
<tr><td>11</td><td>$ 3.635.000,oo</td></tr>
<tr><td>Total</td><td>$ 39.985.000,oo</td></tr>
</table>

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, la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VILLAVICENCIO debe efectuar las coordinaciones correspondientes, tendiente al reconocimiento y pago de pasajes al interior, así como al pago de estos gastos de acuerdo con el Plan No. 00034584 del 31 de diciembre de 2022, emitido por el Comando del Ejército a través de la Jefatura de Estado Mayor de Planes y Políticas del Ejercito Nacional.

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</td></tr>
</table>

CENACVI

	entregar a 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 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 Presupuestal lo indique de acuerdo al concepto emitido por dicha dependencia con Radicado No. 20181284530403).**
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

CENACOM

	(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.
I. **GARANTÍAS EXIGIDAS**	EL contratista deberá asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, mediante contrato de seguro contenido en una póliza, en el que cubrirá los siguientes riesgos: **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

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

CENACVAL

	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.
m. **NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA**	Persona natural
n. **PLAZO DE EJECUCIÓN**	A partir del 30 de enero de 2023 y de la aprobación de la garantía única (cuando aplique) y la expedición del registro presupuestal, y sin pasar del 30 del diciembre de 2023.
o. **LUGAR DE EJECUCIÓN**	El lugar de ejecución de contrato será en las instalaciones de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VILLAVICENCIO, ubicado en la calle 5ª No. 17 MZA 7 Remansos de Rosa Blanca en la ciudad de Villavicencio - Meta 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 con **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 (Dirección Sanidad de Ejercito Nacional – Dispensario Medio

[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.

CENACVI

	Oriente y Dirección de aplicación de Normas de Transparencia del Ejército.)
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. 2023193000001775 de fecha 19 de enero de 2023, recomienda al competente contractual, contratar con ANDREA RAMOS CASTILLO identificada con la cédula de ciudadanía No. 40.441.038 de Villavicencio – Meta. De la persona natural recomendada, se aplican las siguientes condiciones: **NOTA 2:** APLICA ☐ NO APLICA ☐ Pertenece a regímenes de excepción razón por la cual debe cancelar los aportes correspondientes a salud al Ministerio de la protección social – fondo de solidaridad y garantía (ADRES), en las condiciones establecidas por esa Entidad. **NOTA 3:** APLICA ☐ NO APLICA ☐ El (la) contratista bajo la gravedad de juramento informa que, de acuerdo a la circular externa 0032 del 23 de mayo de 2007 del Ministerio de Salud y la Protección Social y el artículo 61 de la Ley 100 de 1993 se encuentra exonerado de cotizar a pensión, toda vez que: (en caso de aplicar, señalar con “X”, la excepción que aplique 1. Nunca ha cotizado en materia pensional y cuenta con 50 años de edad o más, si se es mujer, o 55 años de edad o más, si se es hombre. SI ☐ NO ☐ 2. Se encuentra pensionado por invalidez por el Instituto Seguros Sociales o por cualquier fondo, caja o entidad del sector público o recibió la indemnización sustitutiva de la pensión de vejez o de invalidez por riesgo común (esta excepción no aplica en caso que la invalidez hubiere cesado o desaparecido, en virtud de los programas de readaptación y rehabilitación por parte del Instituto) SI ☐ NO ☐

CENACVIL

	3. Acreditar la condición de pensionado. SI NO

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO
Coronel WILMAR AUGUSTO MONTOYA CARDONA
Jefe de Estado Mayor y Segundo Comandante BR07 y/o quien haga sus veces.
GERENTE DE PROYECTO

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO
Sargento Viceprimero WILTON ANDRES VILLALBA PINEDA
Suboficial Precontractual CENAC Villavicencio y/o quien haga sus veces
COMITÉ ESTRUCTURADOR

CENACVIL