FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTO
CENTRAL ADMINSITRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL

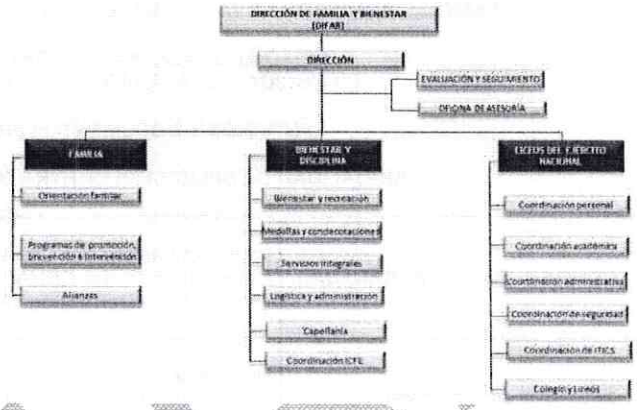
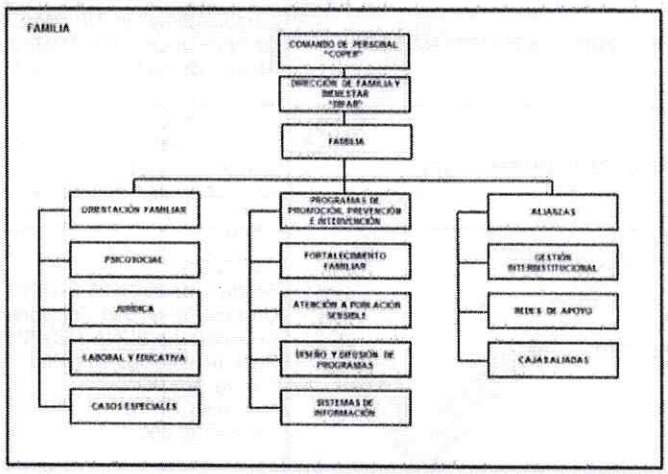
UNIDAD APOYADA PRESUPUESTALMENTE:
DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR –DIFAB-

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA

1. COMPETENCIA CONTRACTUAL	Nombre completo: CR. LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO Cargo: DIRECTORA CENAC DE PERSONAL Resolución de Delegación 4223 DE 23 JUNIO 2022
2. GERENTE DEL PROYECTO	Nombre completo: TC. JULIAN ANDRES ARANGO BETANCOURTH Cargo: SUBDIRECTOR DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR Resolución de Nombramiento (00000172 del 18 de enero de 2023)
3. SUPERVISOR DEL CONTRATO	Nombre completo: SV. JOSE RENE SOTELO RESTREPO Cargo: SUBOFICIAL COOORDINADOR CEFAM BR13-CANTON SUR Resolución de Nombramiento (00000172 de 18 de enero de 2023)
4. COMITÉ ESTRUCTURADOR[1]	Nombre completo SS. DAVID FAURICIO AREVALO CASANOVA Cargo: SUBOFICIAL ADMINISTRACION Y LOGISTICA DIFAB Resolución de Nombramiento (00000172 del 18 de enero de 2023)
5. COMITÉ EVALUADOR	Nombre completo: MY. LUIS EDUARDO GIL BARON Cargo: OFICIAL ADMINISTRACION Y LOGISTICA DIFAB Resolución de Nombramiento (00000172 del 18 de enero de 2023)
6. CDP	CDP 3723 Fecha expedición 25-ENERO 2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-085 Dependencia CENAC ESPECIALIZADA DE PERSONAL Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-002 Fuente: NACION Recurso CSF 10 Valor $190.650.000
7. DEPENDENCIA – UNIDAD MILITAR APOYADA PRESUPUESTALMENTE	DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR (DIFAB)
8. TIPO DE CONTRATO	Contrato de prestación de servicios profesionales.
9. CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS (Decreto 1082 de 2015)	
a. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE**	La DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR tiene como misión institucional asesorar al Comando Superior en la planeación, organización y control de planes, programas y proyectos con responsabilidad social en

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

SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	los procesos de Familia y Asistencia Social, Bienestar y Disciplina y Liceos de Ejército, con el fin de facilitar la cobertura de las necesidades del personal militar y civil, de sus familias y población sensible que integran la Fuerza mejorando su calidad de vida y garantizado el cumplimiento de los objetivos estratégicos. De conformidad con la TOE 2410516 de 2016, la Dirección de Familia y Bienestar se encuentra organizada así: área de familia (orientación, programas y alianzas), Área de bienestar y disciplina y los Liceos del ejército.  El Área de familia se encarga de promover el desarrollo y la dinámica familiar a través de políticas estratégicas y modelos de atención para privilegiar la construcción de la red familiar, a fin de potencializar las capacidades y calidad de vida del personal del Ejército Nacional, para lo cual cuenta con la siguiente estructura organizacional que le permite de manera coordinada lograr sus objetivos estratégicos:  **Sección de Orientación familiar:** brinda herramientas necesarias, a los miembros del Ejército Nacional y sus familias, a nivel psicosocial o jurídico mediante procesos de orientación individual, familiar para el fortalecimiento de sus dinámicas interpersonales y calidad de vida. Orientación Familiar: A nivel psicosocial, se brinda orientación sobre la organización familiar, salud emocional, violencia intrafamiliar, derechos, deberes y obligaciones, entre otros aspectos relacionados con la problemática familiar.

DIFAB

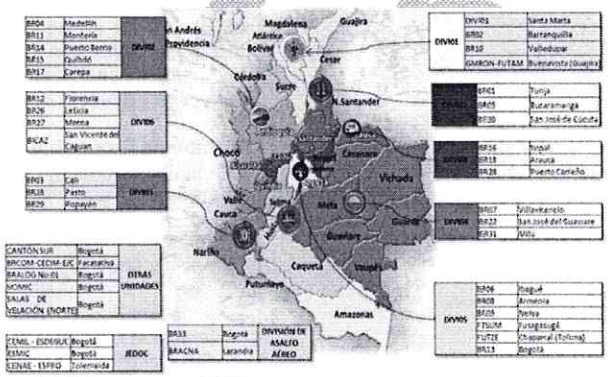
	Orientación Jurídica: En materia de Derecho de Familia, brinda asesoría jurídica, realiza recomendaciones y remisiones a las autoridades administrativas o judiciales competentes, según el caso atendido. Casos Especiales (Traslados): Acompañamiento frente a los casos especiales de reubicación laboral con componente en familia; donde hay un protocolo establecido. Laboral: En materia laboral de manera general se pretende generar estrategias laborales y empresariales destinadas a la familia militar, creando planes que maximicen la inclusión laboral en el entorno externo a la Institución, incluyendo como elemento fundamental el contexto de la población y su núcleo familiar. Educativa: En materia educativa se pretende generar estrategias educativas destinadas a la familia militar, promoviendo e incentivando la vinculación académica en los miembros de la Fuerza y sus familias, principalmente en aquellos que pertenecen a población sensible. Así mismo, se busca orientar de manera correcta y oportuna, al consultante que acuda a conocer las posibilidades de inclusión educativa, estudiando cada caso y direccionándolo al beneficio adecuado para él. **Sección de Programas:** se encarga de diseñar las políticas y estrategias para la atención integral de los miembros de la Fuerza y sus familias, en las áreas de: - Parejas - Infancia y Adolescencia - Genero - Orientación Educativa - Orientación Laboral - Retiro Asistido Así mismo se presta apoyo y creación de políticas dirigidas a Población Sensible como lo son: -Privados de la Libertad y sus Familias -Familia Militar con hijos con Discapacidad -Familias Liberados, Secuestrados, Desaparecidos y Muertos en Cautiverio -Heridos en Combate y sus Familias -PRIVADOS DE LA LIBERTAD y sus Familias -Coordinación Hospital Militar Central Como apoyo a las actividades adelantadas por el área de familia se encuentra la subsección de Sistemas de información, la cual tiene como objetivo generar soporte estadístico y conceptual para las áreas de orientación psicosocial, así como programas de promoción y prevención en temas de familia, a nivel operativo y estratégico; acciones logradas a través del seguimiento y apoyo a Centros de Familia y personal psicosocial de la DIFAB en general. **La sección de Alianzas estratégicas**: coordina la gestión interinstitucional con el propósito de dar respuesta a las diferentes necesidades de la comunidad militar y sus familias y a sus solicitudes para propender por el mejoramiento de su calidad de vida familiar y profesional, a nivel educativo, salud, vivienda, cultural, bienestar y recreación. Además, la sección de alianzas con apoyo de la Dirección de Bienestar sectorial del Ministerio de Defensa Nacional, realizan un trabajo interdisciplinario y desarrollan un Plan de Mejoramiento continuo para generar bienestar a todo el personal de la Fuerza, a través de alianzas estratégicas con diferentes empresas, alrededor de 65 convenios empresariales con las empresas más importantes del sector comercial a escala nacional. Durante la vigencia 2022, con corte al mes de septiembre, se en la

DIFAB

DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR, se realizaron 1682 atenciones y 3514 actividades, lo que evidencia la necesidad de contar con el personal necesario para cumplir y atender al personal que lo requiera.

COORDINACIÓN CEFAM

Dentro de la estructura organizacional y, con el propósito de replicar a nivel nacional las directrices emitidas por las respectivas secciones del Área de Familia de la Dirección de Familia y Bienestar, se establecen los Centros de Familia como equipos interdisciplinarios ubicados en las Unidades Operativas Mayores, Menores y sus Unidades equivalentes, que tiene por objetivo ejecutar estrategias integrales que propendan por el fortalecimiento de la red familiar del personal activo de la fuerza y la población sensible. Cada equipo profesional está conformado por un oficial o suboficial coordinador del centro, el sargento mayor y el capellán de la unidad, así como profesionales en psicología, trabajo social y en derecho con experiencia o especialización en familia.



En ese orden de ideas, el mencionado equipo interdisciplinario se encarga de adelantar orientación psicosocial, jurídica, espiritual, laboral y educativa al personal de Oficiales, Suboficiales, Soldados Profesionales y Civiles al servicio de la Fuerza y sus familias, a través de procesos que permiten la atención individual, familiar o grupal, para el fortalecimiento de la dinámica familiar, relaciones interpersonales y calidad de vida.

Así mismo los CEFAM se encargan de ejecutar las políticas establecidas por los programas de promoción y prevención apelando a los postulados que permiten generar herramientas en corresponsabilidad para fortalecer y permear los vínculos familiares en el contexto social.

Se deja de presente que, para el caso de Bogotá, CEFAM BR13, CANTON SUR, CEMIL, en la vigencia 2022 con corte al mes de septiembre, se adelantaron 550 atenciones y 194 actividades y, en el caso del HOMIC, se adelantaron 780 atenciones y 74 actividades.

Conforme con lo anterior y con el fin de Conformar el equipo interdisciplinario de la unidad con el objetivo de ejecutar estrategias integrales que propendan por el fortalecimiento de la red familiar del personal activo de la fuerza y la población sensible, a través de la atención individual, familiar o grupal en los CEFAM de la CANTON SUR y HOMIC, se requiere contratar un profesional en derecho con experiencia en derecho de familia, para adelantar asesoría y orientación jurídica, así como responder derechos de petición, tutelas y demás acciones judiciales que lleguen a la unidad y que sean de su competencia y, participar en las jornadas de conciliación que se realicen durante la vigencia.

Finalmente, se establece que el mencionado perfil se encuentra dentro de la TOE de la Dirección de Familia y Bienestar en la Coordinación de los CEFAM del Área de Familia, y se evidencia que el personal militar y civil que hace parte de la Dirección de Familia y Bienestar (DIFAB) no es

	suficiente para atender los requerimientos del mando, así como el cumplimiento de los objetivos y metas presupuestales trazadas para la presente vigencia, razón por la cual se hace necesario contar con un profesional de la más alta calidad que apoye el cumplimiento de la misión encomendada, el cual será contratado conforme a lo establecido en el numeral sexto del Plan 00034584 del 31 de diciembre de 2022 suscrito por el señor Brigadier General Jefe de Estado Mayor de Planes y Políticas. Por último, pese a que la necesidad de la Dirección de Familia y Bienestar para la presente contratación es por 11 meses, el Jefe de Estado Mayor Generador de Fuerza, mediante circular 2023318000939723 de fecha 19 de enero del 2023, autorizó la contratación por cuatro (4) meses, razón por la cual el plazo de ejecución del contrato se realizará por dicho término
b. **PERFIL DEL PROFESIONAL**	Profesión: ABOGADO Experiencia relacionada acreditada: SUPERIOR A 1 AÑOS. CATEGORÍA: III NIVEL: 2
c. **OBJETO CONTRACTUAL**	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA EN EL CENTRO DE FAMILIA DEL HOSMIC Y CANTON SUR
d. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	Específicas 1. Presentar informes de gestión de manera mensual, trimestral y al finalizar el plazo de ejecución del presente contrato, de acuerdo a las directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. 2. Asistir y participar en las actividades, reuniones y mesas de trabajo que se requieran por parte del M.D.N., Ejército Nacional, Unidad Operativa Mayor, Menor o Táctica, la Dirección de Familia y Bienestar y la red externa para trabajar temas relacionados con familia. 3. Ejecutar los lineamientos y directrices establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar, emitidos a través de planes, directivas, boletines, entre otros requerimientos. 4. Asesorar desde el derecho de familia, dando las respectivas recomendaciones jurídicas al personal orgánico del Ejército Nacional, población sensible y sus respectivas familias, conforme a los requerimientos y necesidades de la población, sin representar dentro de los procesos administrativos o judiciales a los consultantes que asisten al Centro de Familia. 5. Capacitar permanentemente al personal militar, civil, población sensible y sus respectivas familias sobre la normatividad, jurisprudencia y doctrina vigente en materia de familia de acuerdo las necesidades de la población y de la DIFAB. Así mismo gestionar con redes de apoyo externas, capacitaciones para el personal de la fuerza relacionadas con el Derecho de Familia. 6. Elaborar y difundir a las diferentes poblaciones documentos, guías, cartillas, folletos, boletines, juegos, vídeos, entre otro material informativo o educativo en temas de derecho de familia. 7. Realizar en coordinación con el resto de los miembros del equipo CEFAM el plan de acción, cronograma de actividades mensual – anual y organización del portafolio de servicios del Centro de Familia, de acuerdo a un diagnóstico de necesidades y una caracterización de la población. 8. Realizar el panorama de familia en la unidad en coordinación con el equipo del Centro de Familia, teniendo en cuenta el diagnóstico de necesidades, caracterizando las diferentes poblaciones con las que interviene el Centro de Familia, con el fin de intervenir en las problemáticas más sentidas. El formato establecido debe ser entregado el último día del mes de febrero. 9. Realizar orientación individual y/o familiar de acuerdo a las necesidades del personal militar, civil y sus familias que pertenece a la Fuerza sobre derecho de familia, aplicando los diferentes

DIFAB

	conocimientos del profesional, teorías, rutas de atención, guías de manejo y experiencia en Derecho de Familia. 10. Dar oportuna respuesta a los derechos de petición, tutelas, otros requerimientos judiciales y demás situaciones en materia de familia, elevados por entidades públicas, privadas, funcionarios, particulares, Juzgados de Familia, Defensores de Familia, Inspecciones de Policía, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Fiscalías, entre otros. 11. Estudiar y analizar mensualmente los derechos de petición para buscar estrategias que minimicen la utilización de este mecanismo constitucional por parte de la población en contra de la Fuerza. 12. Participar en la recopilación y organización de las normas, jurisprudencia y doctrina, relacionada con el derecho de familia y en especial las relacionadas con las normas de los miembros del Ejército Nacional. 13. Realizar la remisión del caso a psicología o trabajo social, si la problemática requiere de abordaje psicosocial e interdisciplinario o a las entidades públicas y privadas por competencia. 14. Realizar entrevista jurídica a todas las personas que consulten por primera vez para que se defina algún tipo de intervención profesional, incluso si se remite a red externa y registrar en la historia todas las actuaciones que se realicen en materia jurídica a nivel familiar, tareas, acuerdos, comentarios, consejería telefónica, observaciones que refiera el consultante y demás procesos de intervención llevados a cabo con el usuario, acompañando a las familias en las diferentes problemáticas y brindando orientación frente al adecuado manejo ante cualquier situación que esté afectando la integridad familiar siguiendo la normatividad vigente en Derecho de Familia y las guías designadas por la DIFAB. 15. Realizar el respectivo seguimiento y remisión a las redes internas y externas de los casos atendidos por el profesional de acuerdo al grado de complejidad y competencia, diligenciando los formatos correspondientes. De igual forma, realizar el cierre de los casos ya sea por cumplimiento de objetivos, traslado, fallecimiento o inasistencia del consultante y/o su familia. Una familia representa un caso, todos los miembros que consulten deben estar registrados en una sola historia psicosocial o jurídica. 16. Diligenciar de manera completa, sin enmendaduras y firmar los formatos y documentos establecidos por la DIFAB, los cuales soportan el proceso de orientación jurídica con los consultantes tales como: el libro foliado, entrevista jurídica, acta de comparecencia, compromiso de carácter pedagógico, seguimiento, remisión a redes internas o redes externas, consejería telefónica, entre otros. 17. Ejecutar y movilizar mensualmente cada uno de los programas dirigidos a la familia y poblaciones sensibles, realizando las acciones, actividades, gestiones, requerimientos y capacitaciones en materia de derecho de familia en la unidad, de acuerdo a las iniciativas del Centro de Familia y directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar. 18. Diligenciar y enviar de manera completa el día 25 de cada mes los informes estadísticos y de evaluación de acuerdo a los formatos establecidos por la DIFAB. 19. Informar a la población sensible de su jurisdicción sobre los derechos y deberes que tiene por ser familiar o por pertenecer a este tipo de población. 20. Retroalimentar a la Dirección de Familia en cuanto a las problemáticas más vistas y/o reincidentes dentro de la guarnición. 21. Asesorar a las familias en situación de pérdida de sus seres queridos (fallecidos) sobre temas prestacionales. 22. Mantener el debido secreto profesional acorde al código ético, en relación a la información que recibirá como miembro del equipo CEFAM. 23. Realizar atención jurídica a las jurisdicciones o Unidades Orgánicas que la Dirección de Familia y Bienestar le asigne, de acuerdo a las necesidades de la Fuerza, previa coordinación con el supervisor del contrato. El cronograma deberá ser enviado a la DIFAB.

DIFAB

	24. Apoyar las actividades masivas organizadas por el Centro de Familia en la Unidad donde se encuentre ubicado en el momento de la celebración de las mismas. 25. Realizar audiencias de conciliación extrajudicial en el Centro de Conciliación "MG. JORGE ALFREDO DUARTE BLUM". 26. Realizar audiencias de conciliación en el marco de las Jornadas de Conciliación que se adelanten a nivel nacional. 27. Las demás obligaciones que sean asignadas por el supervisor del contrato, de acuerdo a las necesidades de la dirección de familia y bienestar, relacionadas con la naturaleza y objeto del contrato GENERALES De conformidad con el artículo 3 del decreto 2609 de 2012 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, presentando el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos y el término de almacenamiento en la plataforma ORFEO hasta el archivo de los mismos. El contratista debe custodiar y al terminar el contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación implementación, inventarios y materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto del presente contrato. Entregar a la finalización del contrato el BACKUP de la información producto de la ejecución del contrato. El contratista autoriza al MDN EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la ejecución del contrato. Cargar mensualmente en la plataforma SECOP II la ejecución del contrato los documentos de cobro informe de gestión contractual firmado por el contratista y recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato de acuerdo con el formato establecido, copia de los soportes de pago de la seguridad social, salud pensión sobre un ingreso base mínimo del 40% con un aporte del 12.5% en saludo, 16% en salud. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. PARAGRAFO: Independencia del contratista: El contratista es independiente del MDN 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 MDN EJERCITO NACIONAL, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. El pago de seguridad social integral **mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018.**
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**	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

DIFAB

	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. 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:* *(…)* *h. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.* **DECRETO 1082 DE 2015** ***Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.*** *Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.* *Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del 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**	ONCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE. ($11.600.000.00)
i. **JUSTIFICACIÓN VALOR DEL CONTRATO**	Para determinar el valor de cada contrato se tiene en cuenta la Tabla de Perfiles y Pagos para personas naturales en general establecida en el Plan No. 00034584 del 31 de diciembre de 2022 en la cual se imparten políticas y lineamientos en la contratación de prestadores de servicios profesionales y de apoyo a la gestión seleccionados mediante el proceso de contratación directa, durante la vigencia 2023. Así mismo, la selección del contratista se realiza de acuerdo con la autorización emitida por JEMGF mediante oficio con radicado 2023318000939723 concordante con la tabla de autorización de honorarios emitida para la contratación de prestadores de servicio.

DIFAB

j. **FORMA DE PAGO**	El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en CUATRO (04) pagos parciales de DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE. ($2.900.000) 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 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).** ✓ **Las demás que la unidad ejecutora considere viable para el correspondiente pago.** **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 CENAC PERSONAL JUNTO CON LA UNIDAD APOYADA debe efectuar las coordinaciones correspondientes, tendiente al reconocimiento y pago de pasajes al interior, así como al pago de estos gastos de acuerdo con la Directiva (que se encuentra vigente a la fecha de la suscripción del contrato, en la que indique cual es la base de liquidación de gastos de viaje al interior por día pernotados).**
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.

[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.

	(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.
l. **GARANTÍAS EXIGIDAS**	**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.
m. **NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA**	Persona natural

[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.

DIFAB

n. **PLAZO DE EJECUCIÓN**	A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal, Hasta 31 de mayo de 2023.
o. **LUGAR DE EJECUCIÓN**	BOGOTÁ DC, Jurisdicción de la Brigada 13
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.
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. (00000172) de fecha (18 de enero de 2023), recomienda al competente contractual, contratar con LIZETH PAOLA CORTINA MARTINEZ identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.065.617.793 de VALLEDUPAR-CESAR De la persona natural recomendada, se aplican las siguientes condiciones: **NOTA 2:** APLICA ☐ NO APLICA X 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 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. 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

DIFAB

Firmas:

Teniente Coronel. JULIAN ANDRES ARANGO BETANCOURTH
Cargo: Subdirector Dirección de Familia y Bienestar
Gerente del Proyecto

Sargento Segundo. DAVID FAURICIO AREVALO CASANOVA
Cargo: Suboficial Administración y Logística DIFAB
Comité Estructurador

Elaboro: TA21. Lina Varón
Administrativa DIFAB

Reviso: MY. Luis Gil
Oficial Administrativa DIFAB

DIFAB