FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC PERSONAL
JEFATURA DE ESTADO MAYOR GENERADOR DE FUERZA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA

1. COMPETENCIA CONTRACTUAL	Coronel **LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO** Directora CENAC de Personal Resolución de Delegación No.0068 del 11 de enero de 2022 Orden Administrativa N°20203150099600423 de fecha 07 de noviembre del 2020 Acta de posesión personal militar N°014 del 14 de Enero de 2021.
2. GERENTE DEL PROYECTO	Coronel **YASSIR GEOVANY CHAVES SILVA** Oficial De Evaluación y Seguimiento JEMGF Resolución de Nombramiento No. 00000371 **del 26 de enero de 2023**
3. SUPERVISOR DEL CONTRATO	Capitán **IVETTE IRINA DEL MAR GONZÁLEZ JIMÉNEZ** Asesor Jurídico JEMGF Resolución de Nombramiento No. 00000371 **del 26 de enero de 2023** **PS. Diana Patricia Anaya Zambrano**
4. COMITÉ ESTRUCTURADOR[1]	Sargento Segundo **DIANA CAROLINA ALBA LEGUIZAMÓN** Suboficial Evaluación y Seguimiento Resolución de Nombramiento No. 00000371 **del 26 de enero de 2023**
5. COMITÉ EVALUADOR	Cabo Primero **WILMER OMAR AHUMADA DELGADO** Suboficial Jurídico JEMGF Resolución de Nombramiento No. 00000371 **del 26 de enero de 2023**
6. CDP	CDP No. 4323 Fecha expedición: **26 de enero de 2023** Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENAC PERSONAL Artículo Presupuestal: 02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Fuente: Nación Recurso: 10 Valor: $ 47.586.000.00
7. DEPENDENCIA – UNIDAD MILITAR APOYADA PRESUPUESTALMENTE	Jefatura de Estado Mayor Generadora de Fuerza
8. TIPO DE CONTRATO	Contrato de prestación de servicios profesionales
9. CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS (Decreto 1082 de 2015)	

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

a. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN**	La Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza, da cumplimiento a las políticas y direccionamientos estratégicos del Comando del Ejército Nacional, mediante Disposición No. 0004 del 26 de febrero 2016, reestructuro el Ejército Nacional, aprobando sus Tablas de Organización y Equipo, con la aprobación del Comandante General de las Fuerzas Militares y el Ministro de Defensa Nacional, (Disposición No. 0011 del 07 de marzo y Resolución No. 3402 del 28 de abril de 2016, respectivamente), específicamente en su artículo 236, Crea y activa la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza orgánica del Segundo Comandante del Ejército Nacional (SECEJ), que tendrá como sigla (JEMGF) y su organización se sujetará a lo estipulado en la Tabla de Organización y Equipo TOE No. 2-4-00-16. Consecuente con lo expuesto, la JEMGF de conformidad con la TOE en comento se encuentra organizada por la Jefatura de Estado Mayor y la Oficina de Asesoría. La Jefatura de Estado Mayor tiene como misión "Generar para la Fuerza los procesos de alistamiento, funcionamiento y apoyo para proveer los recursos necesarios y así coadyuvar el desarrollo de las operaciones militares y sostenimiento institucional". La Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza como integrante del Estado Mayor del Ejército, asesora al Comandante del Ejército Nacional en materia de alistamiento, sostenimiento, funcionamiento y apoyo al Ejército Nacional correspondiéndole: Verificar los planes, órdenes, estrategias y políticas con el fin de analizar su viabilidad, ejecución y aporte para el cumplimiento de la misión institucional, teniendo en cuenta la normatividad vigente; realizar seguimiento a la gestión de los Comandos Funcionales con el fin de verificar el cumplimiento a los objetivos y lineamientos trazados en el apoyo a las capacidades de la Fuerza; Orientar la ejecución de los recursos asignados, con el fin de alcanzar los objetivos estratégicos e institucionales y garantizar la trasparencia del proceso, teniendo en cuenta la normatividad vigente; Evaluar la ejecución del Plan de Gestión de las dependencias y Unidades que son orgánicas de la Jefatura Estado Mayor Generador de Fuerza, con el fin de ordenar acciones para la mejora en los procesos, teniendo en cuenta la misión de la Jefatura y la normatividad vigente; Recomendar los requerimientos de los Comandos Funcionales a la Jefatura de Estado Mayor Generadora de Fuerza, con el fin de generar nuevas capacidades para el logro de los objetivos y suplir las necesidades de las Unidades, teniendo en cuenta los lineamientos del Comando Superior. De acuerdo a lo anterior se requiere un asesor jurídico que brinde asesoría en actuaciones disciplinarias, administrativas y para la elaboración de actos administrativos como lo son las Órdenes Administrativas de Servicios (OAS) de competencia de la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza, por otro lado se requiere diseñar y elaborar las directrices para la estructuración en la organización de la Fuerza con el fin de estandarizar las órdenes y directrices en todos los competentes encargados de cumplir las órdenes del comando Superior.
b. **PERFIL PROFESIONAL**	**Profesión**: PROFESIONAL EN EL ÁREA DE DERECHO Especializacion: EN LAS ÁREAS DEL SABER (ADMINISTRATIVO, CONTRATACIÓN ESTATAL, PENAL, DISCIPLINARIO U OTRAS), **Experiencia relacionada acreditada**: SUPERIOR A 5 AÑOS.
c. **OBJETO CONTRACTUAL**	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO ESTRATÉGICO EN LA JEFATURA DE ESTADO MAYOR GENERADOR DE FUERZA
d. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**OBLIGACIONES GENERALES** 1. Brindar asesoría jurídica en los procesos que realiza la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza, atendiendo consultas jurídicas de usuarios de competencia de la dependencia. 2. Acompañar a la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza en cuanto al rol en el ámbito jurídico de integrar la gestión de los Comandos Funcionales y Comandos Operacionales a fin de apoyar el desarrollo de las capacidades de la Fuerza. 3. Adelantar investigaciones en el ámbito jurídico de acuerdo a la temática determinada por el Jefe de Estado Mayor Generador de Fuerza 4. Apoyar a la Jefatura en las visitas, dentro de la ciudad respecto a apoyo en auditorias y/o evaluaciones que tenga a bien realizar, o en donde la Jefatura lo determine, analizando las evidencias, datos e información recaudada resultado de las mismas; presentar y recomendar medidas de control a adoptar, proponer correctivos inmediatos cuando sean necesarios y asesorar la formulación del plan de mejora en caso de ser necesario y/o en cualquier municipio dentro del territorio colombiano que por las necesidades del servicios se requiera. 5. Preparar los conceptos que sean requeridos en los comités relacionados con el tema jurídico y administrativo, realizando las observaciones y recomendaciones que estime pertinentes, así como proponer los correctivos que considere necesarios.

	6. Coadyuvar en el control y seguimiento de los asuntos asignados por la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza. previa autorización del supervisor del contrato y el respectivo trámite para el reconocimiento de gastos de viaje, siempre y cuando las condiciones operacionales y de seguridad permitan su desplazamiento. 7. Preparar los conceptos que sean requeridos en los comités relacionados con el tema jurídico y administrativo, realizando las observaciones y recomendaciones que estime pertinentes, así como proponer los correctivos que considere necesarios. 8. Desarrollo de todos los trabajos designados por el supervisor del contrato. 9. Apoyar la elaboración de los informes ejecutivos que debe presentar la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza al Segundo Comandante del Ejército, producto del Cumplimiento de la normatividad interna y externa, a los distintos entes y dependencias según la asignación realizada. 10. Coadyuvar en la Promoción en los diferentes niveles de la organización, la política de transparencia, modelos éticos de comportamiento, buenas prácticas, principios y virtudes, así como el mapa de riesgos de corrupción de según lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011. 11. Preparar y presentar informes de Seguimiento y gestión inherentes y asociados a la Dependencia y competencia. 12. 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. 13. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 14. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 15. El contratista autoriza al MDN - EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. 16. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 17. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. 18. Informar a la administradora de riesgos laborales y a la DIPSE por escrito el desplazamiento, el cual obedece a su objeto contractual y esta ordenado por la JEMGF informando fechas de desplazamientos, horas, actividades a realizar y lugar a desplazarse con el fin de garantizar la cobertura necesaria en caso de presentarse algún evento. 19. PARAGRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejercito Nacional, y en consecuencia, el contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. 20. Entregables asesor jurídico estratégico JEMGF • Mensual 1. Elaborar un (1) boletín y/o circular, en temáticas disciplinarias o de responsabilidad administrativa, de interés para los Comandos Funcionales que integran la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza. • Trimestral 1. Informe a los Comandos Funcionales respecto de las visitas de verificación que se realicen, respecto del debido trámite y cumplimiento de los términos en los procesos disciplinarios y administrativos. • Semestral 1 .Efectuar una charla a los Comandos Funcionales orgánicos de la JEMGF, en temáticas relacionado con Ley 1862 de 2017 y/o Ley 1476 de 2011 • Anual 1. Al finalizar la vigencia debe presentar un estudio prospectivo del tema que sea previamente coordinado con la Jefatura de Estado Mayor Generadora de Fuerza. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS** 1. Brindar asesoría jurídica en los procesos que realiza la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza, atendiendo consultas jurídicas de usuarios de competencia de la dependencia. 2. Acompañar a la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza en cuanto al rol en el ámbito jurídico de integrar la gestión de los Comandos Funcionales y Comandos Operacionales a fin de apoyar el desarrollo de las capacidades de la Fuerza. 3. Adelantar investigaciones en el ámbito jurídico de acuerdo a la temática determinada por el Jefe de Estado Mayor Generador de Fuerza 4. Apoyar a la Jefatura en las visitas, dentro de la ciudad respecto a apoyo en auditorias y/o evaluaciones que tenga a bien realizar, o en donde la Jefatura lo determine, analizando las evidencias, datos e información recaudada resultado de las mismas; presentar y recomendar

	medidas de control a adoptar, proponer correctivos inmediatos cuando sean necesarios y asesorar la formulación del plan de mejora en caso de ser necesario y/o en cualquier municipio dentro del territorio colombiano que por las necesidades del servicios se requiera. 5. Preparar los conceptos que sean requeridos en los comités relacionados con el tema jurídico y administrativo, realizando las observaciones y recomendaciones que estime pertinentes, así como proponer los correctivos que considere necesarios. 6. Coadyuvar en el control y seguimiento de los asuntos asignados por la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza. Previa autorización del supervisor del contrato y el respectivo trámite para el reconocimiento de gastos de viaje, siempre y cuando las condiciones operacionales y de seguridad permitan su desplazamiento. 7. Preparar los conceptos que sean requeridos en los comités relacionados con el tema jurídico y administrativo, realizando las observaciones y recomendaciones que estime pertinentes, así como proponer los correctivos que considere necesarios. 8. Desarrollo de todos los trabajos designados por el supervisor del contrato. 9. Apoyar la elaboración de los informes ejecutivos que debe presentar la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza al Segundo Comandante del Ejército, producto del Cumplimiento de la normatividad interna y externa, a los distintos entes y dependencias según la asignación realizada. 10. Coadyuvar en la Promoción en los diferentes niveles de la organización, la política de transparencia, modelos éticos de comportamiento, buenas prácticas, principios y virtudes, así como el mapa de riesgos de corrupción de según lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011. 11. Preparar y presentar informes de Seguimiento y gestión inherentes y asociados a la Dependencia y competencia. 12. 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. 13. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 14. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 15. El contratista autoriza al MDN - EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. 16. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 17. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. 18. Informar a la administradora de riesgos laborales y a la DIPSE por escrito el desplazamiento, el cual obedece a su objeto contractual y esta ordenado por la JEMGF informando fechas de desplazamientos, horas, actividades a realizar y lugar a desplazarse con el fin de garantizar la cobertura necesaria en caso de presentarse algún evento. 19. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejercito Nacional, y en consecuencia, el contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. 20. Entregables asesor jurídico estratégico JEMGF • Mensual 1. Elaborar un (1) boletín y/o circular, en temáticas disciplinarias o de responsabilidad administrativa, de interés para los Comandos Funcionales que integran la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza. • Trimestral 1. Informe a los Comandos Funcionales respecto de las visitas de verificación que se realicen, respecto del debido trámite y cumplimiento de los términos en los procesos disciplinarios y administrativos. • Semestral 1 .Efectuar una charla a los Comandos Funcionales orgánicos de la JEMGF, en temáticas relacionado con Ley 1862 de 2017 y/o Ley 1476 de 2011 • Anual 1. Al finalizar la vigencia debe presentar un estudio prospectivo del tema que sea previamente coordinado con la Jefatura de Estado Mayor Genera
e. **RIESGOS LABORALES**	Clase I, de Riesgo Mínimo (trabajos de Oficina)
f. **MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD SELECCIONADA**	Modalidad de contratación: Contratación directa. Justificación de la modalidad de contratación: Por regla general la selección de contratistas del Estado debe realizarse mediante el proceso de licitación pública (Numeral 1° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007), no obstante, excepcionalmente en razón al monto del presupuesto oficial la escogencia puede adelantarse a través de un proceso de selección abreviada de menor o mínima

	cuantía; incluso, en algunos casos excepcionales, será viable acudir a la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión mediante la modalidad de contratación directa, con el contratista que demuestre estar en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, idoneidad y experiencia relacionada con el área del conocimiento requerido. Consecuente con lo expuesto y teniendo en cuenta el fundamento jurídico que más adelante se relaciona en el presente estudio, se recomienda al competente contractual, hacer uso de la excepción legal, con el fin de eliminar riesgos en el incumplimiento del objeto y obligaciones del futuro contrato, así como garantizar, la calidad, cualidades y seguridad en el manejo de la información del Ejército Nacional.
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. (Decreto 1510 de 2013, artículo 81)
h. **VALOR DEL CONTRATO**	CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (47.586.000)
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
j. **FORMA DE PAGO**	El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en ONCE (11) pagos parciales de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS VEINTISEIS MIL PESOS MCTE ($4.326.000) 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 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 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 con la afiliación efectuada a la A.R.L. **(Este soporte se entregará mes vencido de acuerdo con el 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 del 13 de agosto del año 2018).** Las demás que la unidad ejecutora considere viable para el correspondiente pago. **NOTA: TENIENDO EN CUENTA LA EJECUCION PRESUPUESTAL Y LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS PARA REALIZAR LOS PAGOS DE LOS HONORARIOS A LOS CONTRATISTAS, EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DEBE PRESENTAR LA DOCUMENTACION DEL 25 AL 30 DE CADA MES PARA QUE LA CENAC DE PERSONAL REALICEN EL RESPECTIVO PAGO LOS PRIMEROS 10 DIAS DEL MES SIGUIENTE** 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. C00nsecuente con lo expuesto, el ÁREA DE CONTRATACIÓN debe efectuar las coordinaciones correspondientes, tendientes al reconocimiento y pago de pasajes al interior, así como al pago de estos gastos de acuerdo a la Directiva de viáticos vigente.
k. **ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO**	Los riesgos que se pueden presentar en la ejecución del contrato, pueden ser[2]: Riesgos asumidos por el contratista: (i) El eventual incumplimiento del contratista de las obligaciones establecidas en el contrato. (ii) Conceptos errados que como consecuencia generen acciones legales en contra del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional. (iii) Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos o en las asesoría requeridas por la entidad en la materia para la cual fue contratado (iv) Uso indebido de información confidencial, secreta, ultra secreta que llegase a conocer y que publicara, revelara, entregara, informara, distribuyera bajo forma alguna, ya sea directa o indirectamente (v) Pago de salarios, prestaciones sociales y honorarios que el contratista (persona jurídica) llegase a omitir cumplir con las obligaciones que se derivan de la relación de trabajo conforme a las normas vigentes (vi) Incumpla con las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL. Riesgos asumidos por la entidad contratante: (i) Mora en el pago por parte del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional: se reconocerán los efectos dañosos que se deriven de este riesgo, deben ser asumidos, reconocidos y pagados por el Estado, el que, a título de resarcimiento, debe pagar interés de mora al contratista

[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.

	(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** **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) meses más El cubrimiento de los riesgos antes señalado, el contratista podrá asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, mediante lo siguientes instrumentos: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza. 2. Garantía Bancaria.
m. **NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA**	Persona natural
n. **PLAZO DE EJECUCIÓN**	A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal, y sin pasar del **31 de diciembre de 2023**. Previo cumplimiento de los requisitos de ejecución conforme al artículo 41 de la ley 80 de 1.993, es decir aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento y Expedición del registro presupuestal.
o. **LUGAR DE EJECUCIÓN**	El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá D.C., en las instalaciones del Comando del Ejército Jefatura de Estado Mayor Generadora de Fuerza (Cra 54 # 26-25), así como en el lugar y/o municipios que en razón al cumplimiento de las obligaciones contractuales deba estar el contratista, respetando la autonomía que tiene el contratista durante la ejecución del contrato, siempre y cuando el supervisor del contrato certifique que las condiciones operacionales y de seguridad que permitan su desplazamiento..
10. JUSTIFICACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO DE NO RECIBIR VARIAS OFERTAS	De acuerdo el **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). Por otra parte se resalta, que los profesionales que se recomienda, han 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. 00000371 del 26 de enero de 2023, recomienda al competente contractual, contratar con DIANA PATRICIA ANAYA ZAMBRANO identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.098.664.938. NOTA 1: APLICA NO APLICA ■

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

	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 [redacted] 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 [redacted] 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 X 3. Adquirieron derecho a pensión SI NO [redacted]

Coronel YASSIR GEOVANY CHAVES SILVA
Oficial De Evaluación y Seguimiento
Gerente del Proyecto

Proyectó:

SS. Diana Alba Leguizamón
Comité Estructurador JEMGF