ANEXO E
ESTUDIO PREVIO
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC EDUCACIÓN
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
PROCESO No. CD-PS-026CENACEDUCACIÓN-2023

MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA

1. COMPETENCIA CONTRACTUAL	Teniente coronel **ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA** **Cargo: Director Central Administrativa y Contable Especializada CENAC EDUCACIÓN y Ordenador del Gasto** **Resolución No. 4223 del 23 de junio 2022**
2. GERENTE DEL PROYECTO	TC. EDDY RAUL CARDONA RESTREPO CARGO: SUBDIRECTOR EMSUB Resolución de Nombramiento No. 027 del 04 de febrero de 2023
3. SUPERVISOR DEL CONTRATO	TE. CINDY JOHANA MOSQUERA CARGO: B11 – COODINADORA JURÍDICA INTEGRAL Resolución de Nombramiento No. 027 del 04 de febrero de 2023
4.COMITÉ ESTRUCTURADOR[1]	CP. SUAREZ PAIPA PABLO EMILIO CARGO: ASUNTOS JURIDICOS EMSUB Resolución de Nombramiento No. 027 del 04 de febrero de 2023 ABG. PAOLA TATIANA ESCOBAR BOHÓRQUEZ CARGO: ASESORA JURÍDICA CENACEDUCACIÓN Resolución de Nombramiento No. 027 del 04 de febrero de 2023 ADM. EMP.ANA YAZMELY PINTO PORRAS ASESORA ECONÓMICA CENACEDUCACIÓN Resolución de Nombramiento No. 027 del 04 de febrero de 2023
5. COMITÉ EVALUADOR	SS. LEILY JOHANNA RODRIGUEZ BONILLA CARGO: ASUNTOS LEGALES EMSUB Resolución de Nombramiento No. 027 del 04 de febrero de 2023
6. CDP	No. CDP 6123 Fecha expedición 07-02-2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC EDUCACIÓN Dependencia 088 Posición catálogo de gasto **A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES** Fuente NACIÓN Recurso 16 Valor $37.400.000
7. DEPENDENCIA – UNIDAD MILITAR APOYADA PRESUPUESTALMENTE	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC EDUCACIÓN
8. TIPO DE CONTRATO	Contrato de prestación de servicios profesionales
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 Central Administrativa y Contable Especializada de Educación tiene como misión ejecutar los procesos de contratación para la adquisición de bienes y servicios de acuerdo al plan de compras del año fiscal respectivo. La Central Administrativa y Contable Especializada de Educación, es una unidad centralizadora, creada para contratar bienes y servicios mediante el desarrollo de los procesos contractuales y la ejecución de los recursos asignados por el Comando Superior de acuerdo a las necesidades de cada una de sus unidades centralizadas La Escuela Militar de Suboficiales "Sargento Inocencio Chincá" requiere contratar un abogado con experiencia especifica en derecho disciplinario y contencioso administrativo, para apoyar el diligenciamiento de los procesos disciplinarios que se adelantan en la Entidad respecto de los estudiantes que adelantan los diferentes Cursos Ordinario, Extraordinario y Administrativo de Suboficiales, brindando seguridad jurídica y conceptual en actividades propias del Director, Subdirector, dependencias del Estado Mayor de la Escuela Militar de Suboficiales "Sargento Inocencio Chincá", Batallón de Alumnos No. 1, Batallón de Alumnos No. 2 y Batallón de Dragoneantes; así mismo se requiere mencionado profesional con experiencia específica para apoyar los procesos de índole académico - administrativos propios de esta Institución de Educación Superior, desde la misma incorporación, hasta el ascenso de nuestros alumnos, las cuales son desarrolladas por las diferentes dependencias del Estado Mayor y los Batallones de Alumnos. En consecuencia, de ello se requiere contratar los servicios profesionales de un (01) un ABOGADO, por un periodo de once (11) meses, para que se desempeñe como asesor jurídico en los procesos disciplinarios, académico - actos administrativos respecto de los alumnos que integran el Alma Mater de la Suboficialidad y asesoramiento en las dependencias del Estado Mayor y Batallones de Alumnos y Dragoneantes frente a los diferentes procesos que éstos adelantan. Aunado a lo anterior se hace necesaria su contratación considerando que desempeña una labor primordial en materia jurídica dentro de la unidad, respondiendo y tramitando las diferentes acciones constitucionales como son derechos de petición, tutelas, requerimientos de justicia, despachos comisorios, quejas, asesoramientos de los planes de incorporación para los diferentes Cursos Ordinarios, Extraordinarios y Administrativos que se adelantan anualmente. La Asesoría Jurídica de la Escuela Militar de Suboficiales del Ejército Nacional se encarga de asesorar al Director de la Escuela y a su máximo órgano colegiado como lo es el Consejo Académico en temas relacionados con el ejercicio de su labor Constitucional, Legal e Institucional, en especial con las funciones inherentes a las facultades disciplinarias, académicas y administrativas que ostentan dentro de la IES; además tiene la responsabilidad de efectuar la revisión jurídica de los diferentes actos administrativos proyectados dentro de la Unidad, al igual que de los Informativos Administrativos por Lesión y/o Muerte generados. Señalado lo anterior, se tiene que se deben adelantar por parte de dicha dependencia de asesoría jurídica una serie de actividades que involucran la elaboración de diferentes escritos, manejo de

<table>
<tr><td></td><td>documentación y demás actividades que conllevan a requerir el acompañamiento profesional de un abogado, en especial en materia disciplinaria, académica, administrativa y contencioso administrativa.

Es por ello procedente contar con el acompañamiento profesional de un abogado a fin de dar cumplimiento a los deberes Constitucionales y Legales que rigen la institución.

Lo anterior teniendo en cuenta que la planta global de personal de la unidad no cuenta con el suficiente personal para atender los procedimientos disciplinarios, administrativos, académicos y actos administrativos que se adelantan en la Escuela Militar de Suboficiales respecto de la comunidad académica que la integra (Oficiales, Suboficiales, Soldados, Alumnos, Personal Civil, Docentes), siendo indispensable contar con este apoyo profesional para cumplir la misión encomendada a la unidad.

Con el ánimo de suplir esta necesidad se realizará el proceso de contratación de servicios profesionales - Asesor Jurídico, para PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ASESORA JURIDICA CON DESTINO A LA OFICINA B11 DE LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES “ SARGENTO INOCENCIO CHINCÁ”</td></tr>
<tr><td>b. PERFIL DEL PROFESIONAL</td><td>Que de conformidad con la circular No. 2023318002550503 de fecha 10 de febrero de 2023 emitida por la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza Brigadier General OSCAR ALEXANDER TOBAR SOLER. Autoriza este perfil Profesional para suscribir el contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, así.

<table>
<tr><th colspan="2">PERFIL PLAN</th><th rowspan="2">PROFESIÓN U OFICIO</th><th rowspan="2">POSTGRADO</th><th rowspan="2">VALOR APROBADO</th></tr>
<tr><th>CATEGORÍA</th><th>NIVEL</th></tr>
<tr><td>III</td><td>3</td><td>ABOGADO</td><td>N/A</td><td>Valor mensual:
$ 3.400.000
Valor Total:
$37.400.000</td></tr>
</table>

Lo anterior dando cumplimiento al Plan No 00034584 del 31 de diciembre de 2022 emitido por el comando del Ejército Nacional a través de la jefatura de Estado mayor de planeación y políticas del ejército 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 y la distribución del presupuesto.</td></tr>
<tr><td>c. OBJETO CONTRACTUAL</td><td>PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES “ SARGENTO INOCENCIO CHINCÁ”</td></tr>
<tr><td>d. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES.

1. 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.
2. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.
3. 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.
4. El contratista autoriza al MDN - EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los</td></tr>
</table>

	exámenes de poligrafía, pruebas sicométricas y de confiabilidad establecidas en la ley 1621 de 2013 antes y durante la contratación. 5. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 6. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. 7. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. 8. 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, sí mismo dar un adecuado uso al fichero, que le sean entregados por el Ejército Nacional de Colombia, sin permitir el uso a personas diferentes del contratista, el cual deberá reintegrar cuando finalice su contrato. 9. Encontrarse registrado en el SECOP II. 10. De conformidad con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, 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. 11. El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional ‐ Ejército Nacional. PARÁGRAFO PRIMERO: SUJECIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución. PARAGRAFO SEGUNDO: LEY 1437 DEL 2011 ART 66 Y 67 Y LA RESOLUCION 6346 DE 2012 ARTÍCULO 66. DEBER DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR Y CONCRETO. Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes. ARTÍCULO 67. NOTIFICACIÓN PERSONAL. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse. En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo. El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación. La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante una cualquiera de las siguientes modalidades: 1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera. La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico.

	2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECÍFICAS** Debe realizar las siguientes obligaciones específicas: 1. Asesorar jurídicamente al comandante del batallón de alumnos No. 2 y vicerrectoría de la escuela militar de suboficiales en los asuntos académicos, disciplinarios y actos administrativos relacionados con el personal de alumnos que le sean encomendados, acorde a la normatividad legal. 2. Tramitar y proyectar respuesta a derechos de petición, requerimientos de justicia, despachos comisorios, acciones constitucionales y/o solicitudes en general recibidas en la EMSUB. 3. Actualizar los sistemas de información jurídica y/o bases de datos en materia de acciones constitucionales tramitadas por la EMSUB y proyección de informes requeridos por la unidad superior y demás dependencias de la EMSUB. 4. Actualizar los sistemas de información jurídica y/o bases de datos en materia de procesos disciplinarios de índole académico llevados en concordancia con el reglamento académico y disciplinario de la EMSUB y demás normatividad interna e institucional y proyección de informes requeridos por la unidad superior y demás dependencias de la EMSUB. 5. Asesorar jurídicamente al gestor de la oficina de atención al ciudadano de la EMSUB y revisar las respuestas proyectadas por el mismo a las PQRS tramitadas. 6. Asesorar jurídicamente a los funcionarios con atribuciones disciplinarias y proyectar las decisiones de carácter disciplinario respecto de los alumnos del batallón de alumnos No. 2, en concordancia con el reglamento académico y disciplinario de la EMSUB y demás normatividad interna e institucional. 7. Asesorar jurídicamente a los funcionarios delegados para la instrucción de los procesos disciplinarios que se adelantan al personal de alumnos del batallón de alumnos no. 2 en virtud del reglamento académico y disciplinario EMSUB, respetando los principios rectores establecidos para tal fin en el citado reglamento. 8. Fungir como secretaria dentro de los procesos disciplinarios adelantados al personal de alumnos de la EMSUB y los que sea asignada. 9. Asesorar y proyectar los diferentes trámites y/o etapas procesales establecidas en el reglamento académico y disciplinario EMSUB dentro del procedimiento disciplinario que se adelanta al personal de alumnos del batallón de alumnos No. 2. 10. Mantener actualizada la estadística de los procesos disciplinarios adelantados a los alumnos del batallón de alumnos No. 2. 11. Realizar acompañamiento y asesoramiento jurídico a la vicerrectoría académica de la EMSUB en los asuntos académicos, disciplinarios y actos administrativos de los alumnos de la escuela, frente a sus campos de acción. 12. Efectuar revisión jurídica a documentación y/o actos administrativos proyectados por la vicerrectoría académica de la EMSUB.

	13. Proyectar resoluciones rectorales y/o actos administrativos sobre asuntos académicos, administrativos y disciplinarios de los alumnos del batallón de alumnos No. 2, que sean requeridos para la firma del señor director de la EMSUB. 14. Asesorar jurídicamente, revisar y/o estructurar las actualizaciones o modificaciones del reglamento académico y disciplinario de la EMSUB, manual de convivencia y demás normatividad interna de la escuela. 15. Efectuar revisión jurídica a resoluciones proyectadas por la sección de personal EMSUB a través de las cuales se da de alta o de baja al personal de alumnos del batallón de alumnos No. 2. 16. Asesorar y proyectar pronunciamiento y/o decisión jurídica frente a los casos del personal de oficiales, suboficiales, soldados y alumnos lesionados o fallecidos fuera de combate acorde a reporte de CEPSE y b1 EMSUB. 17. Asesorar jurídicamente y revisar las actas de consejo académico de la EMSUB que sean proyectadas por la vicerrectoría académica de la EMSUB. 18. Socializar y actualizar semestralmente a los oficiales, suboficiales, docentes, soldados y alumnos de la escuela militar de suboficiales "sargento Inocencio Chincá", frente a las modificaciones del reglamento académico y disciplinario EMSUB, manual de convivencia y demás normatividad interna. 19. Asesorar y/o proyectar decisiones en el procedimiento disciplinario en atención a lo normado en la ley 1862 de 2017 o en el procedimiento administrativo en atención a lo normado en la ley 1476 de 2011 que le sean asignadas y/o requeridas. 20. Asistir y asesorar las audiencias disciplinarias que se adelanten en ley 1862 de 2017 que le sean asignadas y/o requeridas. 21. Emitir conceptos de naturaleza jurídica, requeridos por la escuela militar de suboficiales "sargento Inocencio Chincá", sobre asuntos académicos, administrativos y disciplinarios de alumnado del batallón de alumnos No. 2. 22. Respetar y cumplir las disposiciones legales, que establecen las incompatibilidades para el ejercicio de la profesión. 23. Abstenerse de incurrir en actuaciones temerarias de acuerdo con la ley. 24. Informar con veracidad a la institución a través del supervisor, cuando: las relaciones de parentesco, amistad o interés o cualquier situación que pueda/afecta su independencia o configurar un motivo determinante para la interrupción de la relación profesional. 25. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. Parágrafo Primero: independencia del contratista. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – Escuela Militar de Suboficiales "Sargento Inocencio Chincá", y, en consecuencia, el contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – Escuela Militar de Suboficiales "Sargento Inocencio Chincá", ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

e. **RIESGOS LABORALES**	De conformidad con la actividad principal del Ejército Nacional y a la exposición a los factores de riesgo, deben establecer la clasificación del riesgo, así: Clase I, de Riesgo Mínimo. Ejemplo: La mayoría de las actividades comerciales y financieras, trabajos de oficina, centros educativos y restaurantes. Clase II, de Riesgo Bajo. Ejemplo: Algunos procesos manufactureros como la fabricación de tapetes, tejidos, confecciones y flores artificiales; almacenes por departamentos y algunas labores agrícolas. Clase III, de Riesgo Medio. Ejemplo: Procesos manufactureros como fabricación de agujas, alcoholes, alimentos, automotores y artículos de cuero. Clase IV, de Riesgo Alto. Ejemplo: Procesos manufactureros como aceites, cervezas y vidrios; procesos de galvanización, transporte aéreo o terrestre. Clase V, de Riesgo Máximo. Ejemplos: Areneras, manejo de asbestos, bomberos, manejo de explosivos, construcción, explotación petrolera y minera, entre otros El riego IV y V debe ser asumido por la Entidad Estatal, razón por la cual, en el estudio previo, se debe acreditar la existencia de esos recursos para el respectivo pago.
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. Corresponde a cada competente contractual, justificar las razones por las cuales, se acoge a la excepción legal.
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 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.*

<table>
<tr><td></td><td>La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.
(Decreto 1510 de 2013, artículo 81).</td></tr>
<tr><td>h. VALOR DEL CONTRATO</td><td>EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC EDUCACIÓN, cancelará el valor total por la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($37.400.000,00). con cargo al rubro A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES REC 16</td></tr>
<tr><td>i. JUSTIFICACIÓN VALOR DEL CONTRATO</td><td>El valor del contrato se estimó de acuerdo con lo previsto en el Plan No. 00034584 del 31 de diciembre de 2022 emitido por el comando del Ejército Nacional a través de la jefatura de estado mayor de planeación y políticas del Ejército Nacional, con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto.</td></tr>
<tr><td>j. FORMA DE PAGO</td><td>El valor total del presente contrato de prestación de servicios se pagará, así:

<table>
<tr><th>No.</th><th>VALOR PAGO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>$ 3.400.000,00</td></tr>
<tr><td>2</td><td>$ 3.400.000,00</td></tr>
<tr><td>3</td><td>$ 3.400.000,00</td></tr>
<tr><td>4</td><td>$ 3.400.000,00</td></tr>
<tr><td>5</td><td>$ 3.400.000,00</td></tr>
<tr><td>6</td><td>$ 3.400.000,00</td></tr>
<tr><td>7</td><td>$ 3.400.000,00</td></tr>
<tr><td>8</td><td>$ 3.400.000,00</td></tr>
<tr><td>9</td><td>$ 3.400.000,00</td></tr>
<tr><td>10</td><td>$ 3.400.000,00</td></tr>
<tr><td>11</td><td>$ 3.400.000,00</td></tr>
<tr><td>V/TOTAL CONTRATO</td><td>$37.400.000,00</td></tr>
</table>

NOTA 1: APLICA [ ] NO APLICA [X]

Los honorarios establecidos en el presente contrato no incluyen los gastos pasajes y viaje al interior que en cumplimiento de las obligaciones contractuales deba sufragar el contratista. Consecuente con lo expuesto, el CENAC EDUCACIÓN debe efectuar las coordinaciones correspondientes, tendiente al reconocimiento y pago de pasajes al interior, así como al pago de estos gastos de acuerdo con la Directiva de viáticos vigente.

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

Para la realización de cada uno de los pagos derivados del presente contrato, el contratista deberá entregar al SUPERVISOR DEL CONTRATO, los siguientes documentos:

✓ Informe de gestión señalando cada una de las obligaciones ejecutadas durante el periodo, firmado por el CONTRATISTA</td></tr>
</table>

	y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo con el formato establecido. ✓ Informe del supervisor, de acuerdo con el formato establecido ✓ Copia de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16 % en pensiones y el 12, 5 % en salud. Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L. **(Este soporte se entregará mes vencido de acuerdo al decreto 1273 de 2018, y quedará sujeto a realizar la retención y el pago por parte de las Unidades Ejecutoras en el momento que el Comando Financiero y Presupuesta lo indique de acuerdo al concepto emitido por dicha dependencia con Radicado No. 20181284530403).** ✓ Formato anexo "3. DATOS GENERALES" debidamente diligenciado ✓ Los demás documentos que la CENAC EDUCACIÓN consideren necesarios.
k. **ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO**	Los riesgos que se pueden presentar en la ejecución del contrato, pueden ser[2]: Riesgos asumidos por el contratista: (i) El eventual incumplimiento del contratista de las obligaciones establecidas en el contrato. (ii) Conceptos errados que como consecuencia generen acciones legales en contra del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional. (iii) Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos o en la asesoría requeridas por la entidad en la materia para la cual fue contratado (iv) Uso indebido de información confidencial, secreta, ultra secreta que llegase a conocer y que publicara, revelara, entregara, informara, distribuyera bajo forma alguna, ya sea directa o indirectamente (v) Pago de salarios, prestaciones sociales y honorarios que el contratista (persona jurídica) llegase a omitir cumplir con las obligaciones que se derivan de la relación de trabajo conforme a las normas vigentes (vi) Incumpla con las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL. Riesgos asumidos por la entidad contratante: (i) Mora en el pago por parte del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional: se reconocerán los efectos dañosos que se deriven de este riesgo, deben ser asumidos, reconocidos y pagados por el Estado, el que, a título de resarcimiento, debe pagar interés de mora al contratista (ii) Modificación o interpretaciones unilaterales del contrato: se presenta cuando en ejercicio de estos dos poderes excepcionales la entidad altere gravemente el equilibrio financiero del contrato, circunstancia que se debe analizar a la luz de la teoría del hecho del príncipe. (iii) Riesgos asociados con el presupuesto de la entidad: consiste en la ausencia de disponibilidad presupuestal para asumir los compromisos asumidos por la Entidad Estatal.

[2]Álvaro Darío Becerra Salazar. Los riesgos en la contratación estatal. Estimación, tipificación y asignación. Leyer. "Al entrar en este ámbito, nos encontramos en terrenos propios de las obligaciones de hacer, (…) es virtualmente imposible medir con un mismo rasero todas las obligaciones de hacer que pueden existir (…) dada la inmensa variedad del contrato con prestaciones de hacer, intentar tipificar riesgos para cada una de las clases de estos

<table>
<tr><td colspan="2">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.</td></tr>
<tr><td>l. GARANTÍAS EXIGIDAS</td><td>El contratista deberá asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, mediante un contrato de seguro contenido en una póliza, en el que cubrirá los siguientes riesgos:

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO (aplica de conformidad con la cuantía del contrato. No obstante, lo anterior, con el fin de blindar a la entidad, se recomienda exigirlas inclusive en los contratos de mínima cuantía)

Cumplimiento del contrato. Perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato[3] por un término igual al plazo de vigencia del contrato y seis (6) meses más.

Calidad del servicio. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato[4] por un término igual al plazo de vigencia del contrato y seis (6)[5] meses más.

El cubrimiento de los riesgos antes señalado, el contratista podrá asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, mediante lo siguientes instrumentos:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Garantía Bancaria.

Dicha póliza podrá hacerla efectiva el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC EDUCACIÓN en caso de incumplimiento parcial o total o terminación del contrato por hechos imputables al contratista.

<u>NOTA:</u> <u>LA PÓLIZA DEBERÁ INDICAR ADEMAS QUE EL OBJETO DE LA GARANTIA CORRESPONDERÁ A GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, EL PAGO DE MULTAS, Y LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.</u></td></tr>
<tr><td>m. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA</td><td>Persona natural</td></tr>
<tr><td>n. PLAZO DE EJECUCIÓN</td><td>Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta el 15 de diciembre de 2023.</td></tr>
<tr><td>o. LUGAR DE EJECUCIÓN</td><td>De acuerdo a las obligaciones establecidas, el contratista tiene la obligación de cumplir con el objeto contractual, en la Escuela Militar de Suboficiales "Sargento Inocencio Chincá, como en otros Municipios o ciudades a nivel nacional, cuyo desplazamiento depende de las condiciones de seguridad y orden público de la zona, la cual certificará el supervisor del contrato.

<table>
<tr><th>SIGLA UNIDAD</th><th>UNIDAD</th><th>DIRECCIÓN</th></tr>
<tr><td>EMSUB</td><td>Escuela Militar de Suboficiales "Sargento Inocencio Chincá"</td><td>Fuerte Militar Tolemaida, kilómetro 1, vía Melgar Girardot, Nilo Cundinamarca.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td colspan="2">[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</td></tr>
</table>

[5]Se sugiere que sea igual al plazo de las acciones legales que se pueden desprender como consecuencia de la inadecuada asesoría prestada por el contratista.

10. JUSTIFICACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO DE NO RECIBIR VARIAS OFERTAS	De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, Se recomienda al ordenador del gasto no extender la invitación a varios oferentes a participar en la selección del contratista, toda vez que la misma normatividad que regula el tema no obliga este requerimiento como quiera que la modalidad de selección es CONTRATACIÓN DIRECTA, adicional a ello las personas naturales relacionadas cumplen el perfil y experiencia requerida. Por otra parte, se resalta, que el profesional que se recomienda, ha prestado sus servicios con el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional y otras entidades Estatales, de acuerdo esto último con la información indicada por los oferentes en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público
11. RECOMENDACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO	De acuerdo al certificado de idoneidad, que hace parte del este estudio previo, el Gerente del proyecto previa verificación del perfil y de los documentos soportes por parte del comité evaluador (que también hacen parte del presente estudio) debidamente nombrado mediante Resolución de Nombramiento: No. 027 del 04 de febrero de 2023, recomienda al competente contractual, contratar con **LINDA VANESA LEIVA GOMEZ,** identificada con **cédula de ciudadanía No. CC 1.110.520.156** De a la persona natural recomendada, se aplican las siguientes condiciones:

PERFIL PLAN		PROFESIÓN U OFICIO	POSTGRADO	VALOR APROBADO
CATEGORÍA	NIVEL			
III	3	ABOGADO	N/A	Valor mensual: $ 3.400.000 Valor Total: $37.400.000

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

NOTA 1: APLICA ☐ NO APLICA ■

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

NOTA 2: APLICA ☐ NO APLICA ■

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

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

SI ☐ NO ■

2. Se encuentra pensionado por invalidez por el Instituto Seguros Sociales o por cualquier fondo, caja o entidad del sector público o recibió la indemnización sustitutiva de la pensión de vejez o de invalidez por riesgo común (esta excepción no aplica en caso que la invalidez hubiere cesado o desaparecido, en virtud de los programas de readaptación y rehabilitación por parte del Instituto)

	SI ☐ NO ■ 3. Acreditar la condición de pensionado SI ☐ NO ■

ORIGINAL FIRMADO
TC. EDDY RAUL CARDONA RESTREPO
A SUBDIRECTOR EMSUB
GERENTE DE PROYECTO

ORIGINAL FIRMADO
CP. SUAREZ PAIPA PABLO EMILIO
ASUNTOS JURIDICOS EMSUB
COMITÉ ESTRUCTURADOR TÉCNICO

ORIGINAL FIRMADO
PS. PAOLA TATIANA ESCOBAR BOHÓRQUEZ
ASESORA JURÍDICA CENACEDUCACIÓN
COMITÉ ESTRUCTURADOR JURÍDICO

ORIGINAL FIRMADO
PS. ANA YAZMELY PINTO PORRAS
ASESORA ECONÓMICA CENACEDUCACIÓN
COMITÉ ESTRUCTURADOR ECONÓMICO