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-285-CENACEDUCACIÓN-2023

MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA

1. COMPETENCIA CONTRACTUAL	Teniente coronel **ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA** **Director Central Administrativa y Contable Especializada** **CENAC EDUCACIÓN y Ordenador del Gasto** **Resolución No. 4223 del 23 de junio 2022**
2. GERENTE DEL PROYECTO	CR. JHON CARLOS URIBE AGUILAR SUBDIRECTOR CEMIL Resolución de Nombramiento No. 286 del 09 de febrero de 2023
3. SUPERVISOR DEL CONTRATO	CT. JULIÁN HUMBERTO VILLA MONROY OFICIAL DE TALENTO HUMANO Resolución de Nombramiento No. 286 del 09 de febrero de 2023
4.COMITÉ ESTRUCTURADOR[1]	SV. OLIVER MANCIPE OCAMPO SUB OFICIAL DE PLANEAMIENTO LOGISTICO Resolución de Nombramiento No. 286 del 09 de febrero de 2023 ABG. PAOLA TATIANA ESCOBAR BOHÓRQUEZ ASESORA JURÍDICA CENACEDUCACIÓN Resolución de Nombramiento No. 286 del 09 de febrero de 2023 ANA YAZMELY PINTO PORRAS ASESORA ECONÓMICA CENACEDUCACIÓN Resolución de Nombramiento No. 286 del 09 de febrero de 2023
5. COMITÉ EVALUADOR	SV. VICTOR HUGO HENAO GALEANO OFICIAL DE OPERACIONES LOGISTICAS Resolución de Nombramiento No. 286 del 09 de febrero de 2023
6. CDP	No. CDP 11223 Fecha expedición 16 de febrero 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 JURÍDICOS Y CONTABLES** Fuente NACIÓN Recurso 16 Valor $145.668.424
7. DEPENDENCIA – UNIDAD MILITAR APOYADA PRESUPUESTALMENTE	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC EDUCACIÓN
8. TIPO DE CONTRATO	Contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión
9. CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS (Decreto 1082 de 2015)	
a. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE**	Con el fin brindar asesoría profesional el Centro de Educación Militar, requiere contratar personal profesional mediante la modalidad de prestación de servicios. Que contribuya en el cumplimiento de la misión constitucional dado al CEMIL, lo anterior teniendo dado que la unidad no cuenta con el personal suficiente e idóneo de planta que contribuya en el

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

<table>
<tr><td>SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN</td><td>proceso, de igual forma debe realizar acompañamiento a los diferentes procesos educativos y militares adelantan para la vigencia 2023.

Por ende, se manifiesta la necesidad imperiosa de contar con los servicios de un Profesional en ABOGADA, competente y capacitado para que se desempeñe para PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR, EN DISCIPLINARIO, ADMINISTRATIVO, ACADÉMICO Y SEGUNDA INSTANCIA DEL CEMIL.</td></tr>
<tr><td>b. PERFIL DEL PROFESIONAL</td><td>Que de conformidad con la circular No. 2023318001855013 de fecha 01 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(A)</td><td>N/A</td><td>Valor mensual: $3.300.000
Valor Total: $13.200.000</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 SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR, EN DISCIPLINARIO, ADMINISTRATIVO, ACADÉMICO Y SEGUNDA INSTANCIA DEL CEMIL</td></tr>
<tr><td>d. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES.

1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso de que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.
2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamento por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III.
3. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, articulo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).
4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo con lo establecido en la ley 1581 de 2012.
5. Bajo el amparo de ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso , difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos.</td></tr>
</table>

	6. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio. 7. Presentar el informe de gestión del supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo k (anexo), establecido en el plan No. 00034584 del 31 de diciembre de 2022 “que emite 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 apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto. 8. no cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegada o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejercito Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba de futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar. 9. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. 10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales especificas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia. 11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011. 12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política articulo 122 y la ley 1621 de 2013. 13. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. 14. Entregar al finalizar el contrato al supervisor de este, un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido generado. 15. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como “clausula excepcional”, como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión. 16. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Independencia del contratista. El contratista es independiente del ministerio de defensa – Ejército nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa – ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo **PARÁGRAFO SEGUNDO: 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 TERCERO: 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 al personal del estado mayor del centro de educación militar, para la toma de decisiones en materia disciplinaria, administrativa y académica. 2. asesorar todas las etapas del proceso y proyectar las decisiones hasta su culminación en las indagaciones disciplinarias que se inicien en contra del personal militar orgánico del centro de educación militar de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la ley 1862 de 2017. 3. asesorar y proyectar las decisiones que en segunda instancia sean de competencia del director y/o subdirector del centro de educación militar o quienes hagan sus veces. 4. asesorar y proyectar las decisiones hasta su culminación de las indagaciones disciplinarias las cuales conozca el director y/o subdirector del centro de educación militar en su condición de fallador especial o quienes hagan sus veces. 5. asesorar y proyectar las decisiones con el director y/o subdirector del centro de educación militar o quienes hagan sus veces hasta su culminación en los procesos administrativos por daño o pérdida de bienes fiscales a que haya lugar de conformidad a la ley 1476 de 2011. 6. asesorar a los oficiales o suboficiales del centro de educación militar que ostentan atribución disciplinaria en el desarrollo y aplicación del régimen disciplinario para las fuerzas militares y la aplicación de los medios correctivos para encauzar la disciplina. 7. asesorar, proyectar y dar respuestas a las acciones de tutela e incidentes de desacato donde se vincule al centro de educación militar mediante documentos (oficios). 8. asesorar, proyectar y dar respuesta dentro de los términos legales a los derechos de petición, requerimientos judiciales, pqrs recibidas en el centro de educación militar de manera documentada.

	9. asesorar al director, subdirector del cemil, personal de oficiales y suboficiales de las escuelas y comandante del basem, como apoyo en lo concerniente a las decisiones a adoptarse en lo referente a la educación de conformidad con lo establecido en los procedimientos académicos del centro de educación militar. 10. realizar seguimiento y llevar el control a los términos de las indagaciones disciplinarias e investigaciones administrativas que se adelantan en las unidades del cemil a través de la verificación de la sabana jurídica y administrativa de manera mensual. 11. dar cumplimiento a los requerimientos jurídicos solicitados por la unidad superior y unidades de ejército. 12. realizar las capacitaciones extracurriculares al personal militar y civil del centro de educación militar en los temas ordenados por la unidad superior. 13. asesorar y realizar el acompañamiento y gestión a los señores funcionarios competentes y de instrucción del centro de educación militar. 14. asesorar al señor director y/o subdirector del centro de educación militar, en las revistas administrativas realizadas a las unidades del centro de educación militar en lo relacionado a verificación y cumplimiento de términos de las mismas. 15. asesorar al coordinador jurídico militar en los temas jurídicos, administrativos, disciplinarios y académicos, de cada una de las unidades del centro de educación militar. 16. realizar acompañamiento a las revistas jurídicas ordenadas por las diferentes unidades del ejército para el centro de educación militar. 17. realizar la auditoria mensual las unidades del centro de educación militar de las investigaciones administrativas y disciplinarias. 18. mantener actualizado las sábanas de las investigaciones ley 1862 de 2017 y administrativos ley 1476 de 2011 del centro de educación militar ante la unidad superior cedoc. 19. llevar el control de las novedades de personal con fin tomar medidas jurídicas si es el caso de realiza investigación disciplinaria o auto inhibitorio. 20. verificar todas las investigaciones deben tener un archivo digitalizado (escaneado) y dos copias en físico mensual debe elaborar un informe al subdirector de los avances de las investigaciones activas de manera mensual especificando cada uno de los avances realizados. 21. elaborar semanalmente actualiza las ayudas en power point para el director cemil del avance de las investigaciones activas del centro educación militar. 22. realizar cada semana hace entrega informe avance actualización de acuerdo circular 2022107007064833 que trata de las órdenes e instrucciones para la entrada en producción del software – sijen módulo disciplinario ley 1862/2017. 23. mantener el control de las novedades de personal con fin tomar medidas jurídicas si es el caso de realiza investigación disciplinaria o auto inhibitorio. 24. elaborar en las investigaciones deben tener un archivo digitalizado (escaneado) y dos copias en físico mensual debe elaborar un informe al subdirector del cemil de los avances de la investigaciones activas. 25. elaborar oficios, radiogramas, circulares e informes de acuerdo con los lineamientos y ordenes emitidas por el director del centro de educación militar y subdirector del cemil, jefe de sección jurídica o quienes hagan sus veces, inherentes a las obligaciones establecidas dentro del contrato. 26. participar en reunión administrativa del centro de educación militar con la información que sea necesaria. 27. elaborar un folleto instructivo para los jefes de la sección jurídicas de las escuelas, funcionarios de instrucción, funcionarios competentes, para el desarrollo de las investigaciones en cada una de las etapas y tiempos estipulados en la normatividad vigente de manera mensual. 28. llevar la estadística y análisis de todas las investigaciones que lleven en el centro de educación militar y sus unidades, realizando un seguimiento y control permanente para que se lleve a cabo el procedimiento ordenado en los tiempos establecidos en la normatividad vigente. 29. realizar el archivo físico y digital (orfeo) organizado lo de acuerdo con la tabla de retención documental vigente de la sección o dirección, según la norma de archivo vigente, garantizando mantener las bandejas administración del sistema orfeo en cero (0) así mismo clasificando los documentos en cada uno de los expedientes a los que corresponda durante la ejecución del presente contrato.

	30. organizar los documentos y/o requerimientos allegados y entregados para su respectivo tramite con el fin reposen adecuadamente en el archivo de la dependencia y llevar un control efectivo de los requerimientos. 31. verificar que cada documento orfeado quede debidamente cargado y archivado en la plataforma orfeo, con el fin tener al día las bandejas de la plataforma. 32. asesorar el trámite y dar respuesta de acuerdo a las órdenes y decisiones de ley frente a los informes de inspección, quejas, denuncias u otros informes, con posible incidencia disciplinaria, administrativa o penal, que vinculen al personal orgánico del centro de educación militar y cada una de las escuelas orgánicas que no cuenten con un profesional en derecho, hacer el respectivo seguimiento de las unidades frente a estos casos. 33. realizar el cargue de las investigaciones disciplinarias y administrativas en la plataforma sijen y access de acuerdo a lo ordenado por el director del centro de educación militar y subdirector del cemil o quienes hagan sus veces para cada una de las unidades orgánicas o quienes lo requieran. 34. consolidar y analizar los reportes de las investigaciones disciplinarias y administrativas, con el fin enviar los plazos semanales, quincenales, mensuales, bimestrales, trimestrales, semestrales y anuales al comando superior, el cual deberá enviarse mediante informe detallado de cada unidad. 35. asesorar y participar en los concejos académicos que se realicen en el centro de educación militar y sus unidades para la toma de decisiones. 36. participar en la creación, elaboración y corrección de los manuales, documentos, circulares o proyectos educativos para la modificación de estatutos o documentos académicos del centro de educación militar 37. cumplir ampliamente y con idoneidad el objeto del contrato. 38. obrar con los códigos y principios éticos de acuerdo a su profesión en la ejecución del contrato. 39. las demás asignadas a su cargo de conformidad con las necesidades jurídicas, presentadas por la oficina de coordinación jurídica del centro de educación militar.
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, en la causal *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.*
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**	**EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC EDUCACIÓN,** pagará el valor total del presente contrato mediante el **ARTÍCULO No. A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES** en el **recurso 16,** por valor de **TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 13.200.000,00).**
i. **JUSTIFICACIÓN VALOR DEL CONTRATO**	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, y de acuerdo con la circular No. 2023318001855013 del 01 de febrero de 2023 "*Autorización suscripción contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión*", emitida por el Jefe de Estado Mayor Generador de Fuerza
j. **FORMA DE PAGO**	El valor total del presente contrato de prestación de servicios se pagará, así: **No.** | **VALOR PAGO** 1 | $ 3.300.000 2 | $ 3.300.000 3 | $ 3.300.000 4 | $ 3.300.000 **V/TOTAL CONTRATO** | **$13.200.000** **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** 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 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 Presupuesta lo indique de acuerdo al concepto emitido por dicha dependencia con Radicado No. 20181284530403).** ✓ Formato anexo "3. DATOS GENERALES" debidamente diligenciado ✓ Los demás documentos que la CENAC EDUCACIÓN consideren necesarios.
k. **ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO**	Los riesgos que se pueden presentar en la ejecución del contrato pueden ser[2]: Riesgos asumidos por el contratista: (i) El eventual incumplimiento del contratista de las obligaciones establecidas en el contrato. (ii) Conceptos errados que como consecuencia generen acciones legales en contra del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional. (iii) Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos o en la asesoría requeridas por la entidad en la materia para la cual fue contratado (iv) Uso indebido de información confidencial, secreta, ultra secreta que llegase a conocer y que publicara, revelara, entregara, informara, distribuyera bajo forma alguna, ya sea directa o indirectamente (v) Pago de salarios, prestaciones sociales y honorarios que el contratista (persona jurídica) llegase a omitir cumplir con las obligaciones que se derivan de la relación de trabajo conforme a las normas vigentes (vi) Incumpla con las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL. Riesgos asumidos por la entidad contratante: (i) Mora en el pago por parte del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional: se reconocerán los efectos dañosos que se deriven de este riesgo, deben ser asumidos, reconocidos y pagados por el Estado, el que, a título de resarcimiento, debe pagar interés de mora al contratista (ii) Modificación o interpretaciones unilaterales del contrato: se presenta cuando en ejercicio de estos dos poderes excepcionales la entidad altere gravemente el equilibrio financiero del contrato, circunstancia que se debe analizar a la luz de la teoría del hecho del príncipe. (iii) Riesgos asociados con el presupuesto de la entidad: consiste en la ausencia de disponibilidad presupuestal para asumir los compromisos asumidos por la Entidad Estatal.

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

prestaciones de hacer, intentar tipificar riesgos para cada una de las clases de estos contratos, sería un ejercicio supremamente extenso y casuístico". Conforme a lo expuesto se señalan en este modelo riesgos generales. Es por ello que cada Gerente del Proyecto, debe señalar los riesgos que consideren que aplican en el caso especial.	
l. **GARANTÍAS EXIGIDAS**	El contratista deberá asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, mediante un contrato de seguro contenido en una póliza, en el que cubrirá los siguientes riesgos: **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO** (aplica de conformidad con la cuantía del contrato. No obstante, lo anterior, con el fin de blindar a la entidad, se recomienda exigirlas inclusive en los contratos de mínima cuantía) **Cumplimiento del contrato**. Perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. **Suficiencia de la garantía**: 10% del valor del contrato[3] por un término igual al plazo de vigencia del contrato y seis (6) meses más. **Calidad del servicio.** Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. **Suficiencia de la garantía:** 10% del valor del contrato[4] por un término igual al plazo de vigencia del contrato y seis (6)[5] meses más. El cubrimiento de los riesgos antes señalado, el contratista podrá asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, mediante lo siguientes instrumentos: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza. 2. Garantía Bancaria. Dicha póliza podrá hacerla efectiva el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC EDUCACIÓN** en caso de incumplimiento parcial o total o terminación del contrato por hechos imputables al contratista. **NOTA:** LA PÓLIZA DEBERÁ INDICAR ADEMAS QUE EL OBJETO DE LA GARANTIA CORRESPONDERÁ A GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, EL PAGO DE MULTAS, Y LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.
m. **NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA**	Persona natural
n. **PLAZO DE EJECUCIÓN**	El plazo de ejecución será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato hasta el 31 de mayo de 2023. **Nota**: El plan de necesidades de la Unidad, justificó 11 meses de ejecución, sin embargo, de acuerdo con la circular No. 2023318001855013 del 01 de febrero de 2023 "*Autorización suscripción contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión*" emitida por el Jefe de Estado Mayor Generador de Fuerza, la presente contratación se autorizó por un plazo de ejecución de 4 meses.
o. **LUGAR DE EJECUCIÓN**	Los servicios serán prestados en el **Centro de Educación Militar** en la **CALLE 102No. 7-80 Cantón Norte**, en la ciudad de Bogotá D.C. NOTA 4: APLICA [ ] NO APLICA [X] De acuerdo con las obligaciones establecidas en este contrato, se evidencia que el contratista, tiene la obligación de cumplir con el objeto contractual, en la ciudad de Bogotá D.C. como en otros Municipios o ciudades a nivel nacional, cuyo desplazamiento depende de las condiciones de seguridad y orden público de la zona, la cual certificará el supervisor del contrato.

[3]Ver. Artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015
[4]Ver. Artículo 2.2.1.2.3.1.15. del Decreto 1082 de 2015
[5]Se sugiere que sea igual al plazo de las acciones legales que se pueden desprender como consecuencia de la inadecuada asesoría prestada por el contratista.

10. JUSTIFICACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO DE NO RECIBIR VARIAS OFERTAS

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, Se recomienda al ordenador del gasto no extender la invitación a varios oferentes a participar en la selección del contratista, toda vez que la misma normatividad que regula el tema no obliga este requerimiento como quiera que la modalidad de selección es CONTRATACIÓN DIRECTA, adicional a ello la persona natural relacionada cumple 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 el oferente en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público

11. RECOMENDACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO

De acuerdo con el certificado de idoneidad, que hace parte de este estudio previo, el Gerente del proyecto previa verificación del perfil y de los documentos soporte por parte del comité evaluador (que también hacen parte del presente estudio) debidamente nombrado mediante Resolución de Nombramiento No. 286 del 09 de febrero de 2023, recomienda al competente contractual, contratar con **LUISA FERNANDA DOMÍNGUEZ RIVERA** identificada con **cédula de ciudadanía No. 149610533 de Boyacá.**

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

PERFIL PLAN		PROFESIÓN U OFICIO	POSTGRADO	VALOR APROBADO
CATEGORÍA	NIVEL			
III	3	ABOGADO(A)	N/A	Valor mensual: $3.300.000 Valor Total: **$13.200.000**

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
CR. JHON CARLOS URIBE AGUILAR
SUBDIRECTOR CEMIL
GERENTE DE PROYECTO

ORIGINAL FIRMADO
SV. OLIVER MANCIPE OCAMPO
SUB OFICIAL DE PLANEAMIENTO LOGISTICO
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