EJERCITO NACIONAL

DIRECCIÓN DE PERSONAL

DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN CEDE5
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN PRESUPUESTAL

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA

1. COMPETENCIA CONTRACTUAL	Coronel **LIGIA MALDONADO CARDEÑO** Director CENAC de Personal Resolución de Delegación No. 4223 de 23 junio 2022
2. GERENTE DEL PROYECTO	Coronel EDGAR QUIROZ SANCHEZ Director Dirección Gestión de Calidad (o quien haga sus veces) Resolución de Delegación No. 0000000618 del 08 de febrero de 2023
3. SUPERVISOR DEL CONTRATO	Teniente Coronel **CESAR SEGURA ROJAS** Director Dirección de Planeación Presupuestal (o quien haga sus veces) Resolución de Delegación No. 0000000618 del 08 de febrero de 2023
4. COMITÉ ESTRUCTURADOR[1]	Mayor YIMMY **CAYETANO MANCILLA MANCILLA** Oficial de sostenibilidad CEDE5 (o quien haga sus veces) Resolución de Delegación No. 0000000618 del 08 de febrero de 2023
5. COMITÉ EVALUADOR	Mayor. **JOAN FABIAN SEGURA GRAJALES** Oficial Seguimiento Estratégico (o quien haga sus veces) Resolución de Delegación No. 0000000618 del 08 de febrero de 2023
6. CDP	N° CDP 7023 Fecha expedición: 2023-01-31 Unidas/Sub-unidad ejecutora15-01-03-085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL Dependencia: 085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Fuente: Nación Recurso: 10 Valor: 1.205.772.750,00
7. DEPENDENCIA – UNIDAD MILITAR APOYADA PRESUPUESTALMENTE	Departamento de Planeación– Dirección de Planeamiento Presupuestal
8. TIPO DE CONTRATO	Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión
9. CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS (Decreto 1082 de 2015)	
a. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	El Departamento de Planeación tiene como misión asesorar al Comando del Ejército en el Direccionamiento Estratégico y en el Desarrollo Institucional a mediano y largo plazo, utilizando prácticas innovadoras, ejemplares y totalmente proactivas, que contribuyan en forma oportuna y efectiva a la toma de decisiones y a la articulación del planeamiento estratégico, logístico y operacional. El Departamento de Planeación dentro de su organización y con el fin de cumplir con su misión cuenta con la Dirección de Planeación Presupuestal quien es la encargada de coordinar, consolidar, analizar, revisar y emitir lineamientos de acuerdo a la estrategia institucional y planeamiento por capacidades, a las dependencias del Estado Mayor, con el fin de determinar las necesidades de Funcionamiento (gastos de

	personal, generales y transferencias) e inversión de la Fuerza, las cuales deben obedecer a un ejercicio de optimización integral asesorar y recomendar al Comando superior en la toma de decisiones. Es importante resaltar que no se cuenta con personal de planta suficiente, que cumpla con las actividades que eventualmente seria asignadas al contratista, teniendo en cuenta que esta Dirección debe cumplir con la elaboración del anteproyecto de presupuesto, plan anual de adquisiciones, planeamiento de partidas fijas, comité funcional, plan cuatrienal de inversión, análisis y planeamiento de los recursos origen diferentes al Presupuesto General de la Nación, elaboración de los costos de ciclo de vida de las adquisiciones bienes y servicios de la fuerza y el análisis de los costos unitarios del ejercito mediante la herramienta FOCIS, de acuerdo a la necesidad existente para el 2022, que demás se extiende hasta diciembre de la presente vigencia. La Dirección de Planeación Presupuestal, es la encargada de coordinar, consolidar, analizar, revisar y emitir lineamientos de acuerdo a la estrategia institucional y planeamiento por capacidades, a las dependencias del Estado Mayor, con el fin de determinar las necesidades de funcionamiento (gastos de personal, generales y transferencias) e inversión de la Fuerza, las cuales deben obedecer a un ejercicio de optimización integral coordinado de los diferentes recursos, exigiendo que toda adquisición involucre los costos asociados y sostenimiento que garanticen su viabilidad y conlleven al Jefe de Planeación a asesorar y recomendar al Comando Superior en la toma de decisiones. Es importante resaltar, que no se cuenta con personal de planta suficiente, que cumpla con el asesoramiento que requiere esa Dirección, teniendo en cuenta que se deben desarrollar durante la vigencia 2023, la elaboración del anteproyecto de presupuesto, plan anual de adquisiciones, planeamiento de partidas fijas, comité funcional, plan cuatrienal de inversión, análisis y planeamiento de los recursos origen diferentes al Presupuesto General de la Nación, elaboración de los costos de ciclo de vida de las adquisiciones bienes y servicios de la fuerza y el análisis de los costos unitarios del ejercito mediante la herramienta FOCIS, la cual se extiende hasta el mes de diciembre. En la actualidad, la Dirección de Planeación Presupuestal, no cuenta con el personal suficiente, especialmente en lo concerniente al personal civil de planta, para cumplir con lo establecido en la TOE, así: ANÁLISIS Y PLANEACIÓN PRESUPUESTAL Profesional de Defensa "Analista de Inversión" (01) Profesional de Defensa "Analista de Funcionamiento" (01) Profesional de Defensa "Analista Convenios Internacionales" (01) Apoyo en Seguridad de Defensa "Técnico Analista Convenios Nacionales" (01) BASES DE CALCULO Apoyo para Seguridad y Defensa "Técnico Proyección Sostenibilidad" (01) Apoyo para Seguridad y Defensa "Técnico Uso Estimación de Recursos" (01) Consecuente con lo expuesto se observa que este personal militar y de planta no es suficiente para cumplir con las funciones de la Dirección de Planeación Presupuestal, razón por la cual requiere la contratación de los siguientes profesionales: 1. Se requiere (01) un técnico profesional en administración en aerolineas y gerencias de viajes (bilingüe), para revisar la carta de solicitud (LOR) en versión Ingles con aprobación del Jefe del Programa. Se realiza Traducción no oficial del LORs y se envia a la unidad de planeación que lo solicite, realizar el seguimiento al envió de la carta de oferta (LOR) que se envia a la Agencia Implementadora a través del ministerio de defensa para proceso y obtención de una LOA, elaborar y analizar, documentos, presentaciones, requeridos por el jefe inmediato por el director de Dirección de planeación presupuestal y el jefe del departamento de planeación de manera oportuna y veraz, realizar seguimiento al desarrollo de la LOA que involucra una rápida respuesta a solicitudes adicionales que pueda tener la agencia implementadora dentro del desarrollo del caso y que debe ser solicitado al enlace de la fuerza correspondiente via correo electrónico para que dar continuidad al desarrollo del caso y evitar demoras en la entrega de la LOA, especialmente en las de presupuesto nacional cuyos fondos deben ser comprometidos antes de finalizar el año. El seguimiento se realiza igualmente mediante la base de datos SCIP (SECURITY COOPERATION INFORMATION PORTAL), que indica el estado en que se encuentra el caso.
b. **PERFIL DEL**	

PROFESIONAL	No.	PERFIL	Profesión / Posgrado	Códigos UNPSC
	1	CATEGORÍA II NIVEL 4	TÉCNICO PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN EN AEROLÍNEAS Y GERENCIAS DE VIAJES (BILINGÜE)	80101604

	No.	Profesión / Posgrado	Objeto Contractual	Obligaciones Contractuales
c. **Objeto contractual y obligaciones contractuales.**	1	CATEGORÍA II NIVEL 4	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO TÉCNICO PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN (BILINGÜE), PARA APOYAR AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN – DIPAP, EN EL MANEJO DE LAS LOAS Y LORS..	1. Revisar la carta de solicitud (LOR) en versión Ingles con aprobación del Jefe del Programa. Se realiza Traducción no oficial del LORs y se envía a la unidad de planeación que lo solicite 2. realizar el seguimiento al envió de la carta de oferta (LOR) que se envía a la Agencia Implementadora a través del ministerio de defensa para proceso y obtención de una LOA. 3. Elaborar y analizar, documentos, presentaciones, requeridos por el jefe inmediato por el director de Dirección de planeación presupuestal y el jefe del departamento de planeación de manera oportuna y veraz 4. Realizar seguimiento al desarrollo de la LOA que involucra una rápida respuesta a solicitudes adicionales que pueda tener la agencia implementadora dentro del desarrollo del caso y que debe ser solicitado al enlace de la fuerza correspondiente via correo electrónico para que dar continuidad al desarrollo del caso y evitar demoras en la entrega de la LOA, especialmente en las de presupuesto nacional cuyos fondos deben ser comprometidos antes de finalizar el año. El seguimiento se realiza igualmente mediante la base de datos SCIP (SECURITY COOPERATION INFORMATION PORTAL), que indica el estado en que se encuentra el caso. 5. Preparar la información para la sustentación de los casos en el pre comité y comité LOR y LOAS, garantizando la participación cuando se requiera 6. Verificar que la LOA ofrecida cumpla con lo solicitado en el LOR, ya sea el bien o servicio, financiación, tipo de caso, Código de envio, cobros, aclaración de las Notas, etc. De no cumplir o ser rechazada, solicitar la modificación de la LOA (restatement) ante la agencia implementadora. 7. Realizar las coordinaciones con las unidades involucradas en el proceso de aceptación de una LOA, el cual debe ser dentro del marco de tiempo establecido por el Programa del Gobierno de los Estados Unidos, (normalmente 60 días) de no cumplirse con el tiempo solicitar al ministerio de defensa un periodo de extensión ante la agencia implementadora. 8. Realizar el seguimiento del envió a la agencia implementadora en EE UU de las LOAS suscritas por el ministerio de defensa para su implementación y garantizar la adquisición del bien o servicio y su proceso de envío o entrega se inicia. 9. Realizar seguimiento al reintegro de los saldos depositados en la Holding Account a través de la oficina de servicio de finanzas y contabilidad de defensa (DFAS) EEUU y el comando financiero y presupuestal. 10. Realizar seguimiento de las LOAs y pedidos a través de los sistemas de información como son SCIP, PROS, PUBLOG para identificar artículos, precios y números de series.

			11. Realiza actividades relacionadas con el planeamiento, desarrollo y ejecución de casos FMS. 12. Suministrar información solicitada por las unidades involucradas en el proceso ya se valor no programado dentro de un caso, problemas de financiación o fondos, valor de las líneas, fondos no comprometidos, transferencia de fondos solicitados en acciones FMR o proceso de una carta de solicitud. 13. Realizar la actualización de la bitácora de los casos suscritos bajo el programa FMS 14. Realizar coordinaciones con las entidades del Gobierno de los Estados Unidos, que manejen el programa FMS a través de correos electrónicos los cuales deben ir en idioma Ingles a español, llamadas telefónicas, videoconferencias y reuniones presenciales que se pueden llevar a cabo de ser necesario con previa autorización del director de la dirección de planeación presupuestal y/o jefe del departamento. 15. Proponer y desarrollar los procedimientos e instrumentos requeridos para la prestación del servicio de acuerdo con las necesidades y actividades propias del área. 16. Asesorar en forma presencial cuando se requiera, al personal de las unidades de planeación, Comandos Funcionales, otras unidades. De igual forma, Participar en video conferencias, video llamadas y demás medios tecnológicos, donde se requiera. 17. Responder por la documentación a su cargo de acuerdo los lineamientos establecidos en la Ley 594 de 2000, y lo estipulado por el Comando Superior. 18. Realizar presentaciones, medios audiovisuales y sustentaciones de la información con base en cálculos y gráficos de los casos financiados bajo el programa FMS 19. Apoyar a todas las áreas de la Dirección de Planeación Presupuestal, en las diferentes actividades que sean requeridas y que tengan relación con su objeto contractual, según solicitud del supervisor del contrato. 19. Las demás relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES.

GENERALES

De conformidad con el artículo 3 del decreto 2609 de 2012 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, presentando el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos y el término de almacenamiento en la plataforma ORFEO hasta el archivo de los mismos.

El contratista debe custodiar y al terminar el contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación implementación, inventarios y materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto del presente contrato.

Entregar a la finalización del contrato el BACKUP de la información producto de la ejecución del contrato.

El contratista autoriza al MDN EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la ejecución del contrato.

	Cargar mensualmente en la plataforma SECOP II la ejecución del contrato los documentos de cobro informe de gestión contractual firmado por el contratista y recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato de acuerdo con el formato establecido, copia de los soportes de pago de la seguridad social, salud pensión sobre un ingreso base minimo del 40% con un aporte del 12.5% en saludo, 16% en salud. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. PARAGRAFO: Independencia del contratista: El contratista es independiente del MDN EJERCITO NACIONAL y en consecuencia el contratista no es su representante agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones representaciones o compromisos en nombre del MDN EJERCITO NACIONAL, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. El pago de seguridad social integral **mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018.**
d. **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.**
e. **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 minima cuantía; incluso, en algunos casos excepcionales, será viable acudir a la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales bajo 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.
f. **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)*

<table>
<tr><td>g. VALOR DEL CONTRATO</td><td>
<table>
<tr><th>No</th><th>PERFIL</th><th>Profesión / Posgrado</th><th>VALOR DEL CONTRATO</th><th>RUBRO PRESUPUESTAL</th></tr>
<tr><td>1</td><td>CATEGORÍA II NIVEL 4</td><td>TÉCNICO PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN EN AEROLÍNEAS Y GERENCIAS DE VIAJES (BILINGÜE)</td><td>$ 16.000.000</td><td>A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>h. JUSTIFICACIÓN VALOR DEL CONTRATO</td><td>Mediante Circular N° 2023318002550503 del 10 de febrero de 2023 por medial de la cual se autoriza la suscripción contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión mes febrero y a través de oficio N° 2023223002092953 del 03 de febrero de 2023, se solicitó autorización de la contratación con mayores honorarios, teniendo en cuenta que por su grado de confianza y complejidad del objeto para el cual será contratada se considera de importancia estratégica.</td></tr>
<tr><td>i. FORMA DE PAGO</td><td>El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en cuatro (04) pagos, cada uno de cuatro millones de pesos $4.000.000,00"

NOTA 1: APLICA: <u>SI</u>___ NO:__<u>X</u>_

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 Departamento de Planeación debe efectuar las coordinaciones correspondientes, tendiente al reconocimiento y pago de pasajes al interior, así como al pago de estos gastos de acuerdo con la Directiva que se encuentra vigente a la fecha de la suscripción del contrato, en la que indique cual es la base de liquidación de gastos de viaje al interior, por día pernotados.

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

Para la realización de cada uno de los pagos derivados del presente contrato, el contratista deberá entregar al <u>Supervisor</u>, los siguientes documentos:

✓ Informe de gestión señalando cada una de las obligaciones ejecutadas durante el periodo, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.
✓ Informe del supervisor, de acuerdo al formato establecido
✓ Copia del original 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. el certificado y carné de afiliación a la ARL, así como el soporte de pago del aporte mensual obligatorio al sistema general de riesgos laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. (Este soporte se entregará mes vencido de acuerdo al decreto 1273 de 2018, y quedará sujeto a realizar la retención y el pago por parte de las Unidades Ejecutoras en el momento que el Comando Financiero y Presupuesta lo indique de acuerdo al concepto emitido por dicha dependencia con Radicado No. 20181284530403).
✓ Formato anexo "3. DATOS GENERALES" debidamente diligenciado.</td></tr>
<tr><td>j. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO</td><td>Los riesgos que se pueden presentar en la ejecución del contrato, pueden ser:
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 asesorías 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.</td></tr>
</table>

	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.
k. **GARANTÍAS EXIGIDAS**	**GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO** (aplica de conformidad con la cuantía del contrato. No obstante, lo anterior, con el fin de blindar a la entidad, se recomienda exigirlas inclusive en los contratos de mínima cuantía) **Cumplimiento del contrato**. Perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato[2] 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[3] por un término igual al plazo de vigencia del contrato y seis (6)[4] meses más 1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
l. **NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA**	La naturaleza de los contratistas requeridos por EL CENAC PERSONAL son personas naturales.
m. **PLAZO DE EJECUCIÓN**	El plazo de ejecución será de 4 meses contador a partir de la aprobación de la garantía única, la expedición del registro presupuestal y suscripción del acta de inicio
n. **LUGAR DE EJECUCIÓN**	El objeto contractual se cumplirá principalmente en la ciudad de Bogotá D.C. Carrera 54 Nº 26-25, CAN, y en otras unidades y comandos cuando el Jefe del Departamento lo requiera, sin perjuicio de los desplazamientos que en desarrollo del objeto contractual deban realizarse según lo determine el supervisor del contrato.
10. **JUSTIFICACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO DE NO RECIBIR VARIAS OFERTAS**	De acuerdo al **artículo2.2.1.2.1.4.9 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 y adicional a ello el/la que se propone más adelanta cumple o solo con el perfil profesional (estudios, profesión, y experiencia especifica requerida acreditada), sino también se encuentra clasificada por la central de inteligencia "Si cumple con el estudio de seguridad **"En caso contrario decir "No cumple con el estudio de seguridad será causal de dar por terminado unilateralmente el contrato"**
11. **RECOMENDACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO**	De acuerdo a los certificados de idoneidad, que hace parte del presente este estudio previo, el Gerente del Proyecto previa verificación del perfil y de los documentos soportes por parte del comité evaluador, recomienda al competente contractual, contratar con:

No.	PERFIL	Profesión / Posgrado	Profesionales mínimos requeridos
1	CATEGORÍA II NIVEL 4	TÉCNICO PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN EN AEROLÍNEAS Y GERENCIAS DE VIAJES (BILINGÜE)	YOLIMA GONZALEZ DEVIA CC 51.991.476

[2]Ver. Artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015
[3]Ver. Artículo 2.2.1.2.3.1.15. del Decreto 1082 de 2015
[4]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.

	NOTA 2: APLICA NO APLICA **X** Pertenece a regímenes de excepción razón por la cual debe cancelar los aportes correspondientes a salud al Ministerio de la protección social – fondo de solidaridad y garantía (FOSYGA), en las condiciones establecidas por esa entidad. **NOTA 3:** APLICA NO APLICA **X** El (la) contratista bajo la gravedad de juramento informa que, de acuerdo a la circular externa 0032 del 23 de mayo de 2007 del Ministerio de Salud y la Protección Social y el artículo 61 de la Ley 100 de 1993 se encuentra exonerado de cotizar a pensión, toda vez que: (en caso de aplicar, señalar con "X", la excepción que aplique. 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. APLICA **SI** **NO X** 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) **APLICA SI** **NO X** Por tener derecho a pensión de vejez. APLICA **SI** **NO X**

Coronel EDGAR QUIROZ
Director Gestión de Calidad con traspaso de funciones administrativas como Jefe Departamento de Planeación "CEDE5"

Elaboró: [illegible] Macilla
Comité Estructurador

Revisó: MY. Joan Segura
Comité Evaluador

Revisó: TE. Patricia Urrego
Asesora Jurídica CEDE5