

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



**AYUDANTÍA GENERAL DE COMANDO EJÉRCITO
APOYO LOGÍSTICO**

Bogotá D.C., mayo de 2023

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA

1. COMPETENCIA CONTRACTUAL	TC. ALEX ZAIN RODRIGUEZ VANEGAS
	OFICIAL DE APOYO LOGISTICO DE COMANDO EJERCITO Resolución No. 00009670 de fecha 17 de diciembre de 2021 y acta de posesión Militar No. 000057 de fecha 17 de diciembre de 2021
2. GERENTE DEL PROYECTO	CR DIEGO FERNANDO PATIÑO OROZCO
	AYUDANTE GENERAL COMANDO EJERCITO Resolución No. 00003656 de fecha 30 de mayo de 2023
3. SUPERVISOR DEL CONTRATO	MY JULIAN LEONARDO SARMIENTO PABÓN Oficial gestión documental y/o quien haga sus veces debidamente encargado Resolución No. 00003656 de fecha 30 de mayo de 2023
	ABG. JESSICA PERDOMO BÁEZ Asesora Jurídica de la Oficina de Apoyo Logístico Resolución No. 00003656 de fecha 30 de mayo de 2023
4. COMITÉ ESTRUCTURADOR 5. COMITÉ EVALUADOR	ECO. ANGIE DAYHANA GONZÁLEZ DÁVILA Asesora económica de la Oficina de Apoyo Logístico Resolución No. 00003656 de fecha 30 de mayo de 2023
	No. CDP: 12723 FECHA DE EXPEDICIÓN: 18 de enero de 2023 UNIDAD / SUBUNIDAD EJECUTORA: 15-01-03-000 COMANDO EJÉRCITO DEPENDENCIA: OFICINA APOYO LOGÍSTICO POSICIÓN CATALOGO DE GASTO: A-02-02-02-008-004 SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, TRANSMISIÓN Y SUMINISTRO DE INFORMACIÓN FUENTE: NACIÓN RECURSO: 10 VALOR: \$ 1.578.722.811,00
6. CDP	
7. DEPENDENCIA - UNIDAD MILITAR APOYADA PRESUPUESTALMENTE	GESTIÓN DOCUMENTAL

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 N° 26 – 25– Bogotá D.C.
Edificio Temporal Fortaleza Ofi. 257
contratacion2023aplog@gmail.com - www.ejercito.mil.co



8. TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 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 Comando del Ejército Nacional, en cumplimiento a la misión asignada, a través de la Ayudantía General, direcciona las políticas enmarcadas en el proceso de la Gestión Documental, esto, con el fin de ser implementadas en la Fuerza, logrando evidenciar la falencia existente dentro de algunos archivos centrales de las Unidades Operativas Mayores y Menores, incumpliendo de esta manera con lo establecido en la Ley 594 del 2000 “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones” del Archivo General de la Nación. Por ello, la Ayudantía General del Comando del Ejército Nacional, tiene a su cargo la oficina de gestión documental, la cual tiene como objetivo emitir, controlar y verificar las directrices relacionadas con el manejo de la gestión documental del Ejército Nacional, desde su producción hasta su disposición final, contribuyendo así al fortalecimiento institucional. De igual manera, la capacidad de direccionar las políticas enmarcadas en el proceso de la gestión documental, con el fin de ser implementadas en la fuerza, esto, iniciando en la planeación técnica de la función archivística y administración de archivos, todo ello dirigido a las unidades del Ejército Nacional como lo son COEJC, SECEJ, JEMPP, JEMGF, JEMOP, DIVISIONES, BRIGADAS, BATALLONES, ESCUELAS DE FORMACION Y CAPACITACION. Es de vital importancia para el área de Gestión Documental apoyar a los archivos centrales, de cada una de las unidades militares ubicadas a lo largo del territorio nacional, ya que estos cumplen la misionalidad de salvaguardar los documentos que se encuentran en custodia en mencionados archivos centrales o intermedios, con el fin de apoyar y gestionar los diferentes procesos que pueden generar altos índices de riesgo como: la pérdida de documentación y la pérdida de la memoria histórica del Ejército Nacional por la no implementación del sistema de tablas de retención documental. El Ejército Nacional a través de la oficina de gestión documental ha venido trabajando en la implementación, parametrización y puesta en funcionamiento de las tablas de retención documental según el radicado 2020118000341031:MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-CEAYG-48.1 de fecha 20 de febrero de 2020 por el cual se presenta propuesta al Archivo General de la Nación para la presentación de las TRD del Ejército Nacional en 04 fases (una por año) teniendo como resultado final 741 tablas de retención documental con el fin

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 N° 26 – 25– Bogotá D.C.
Edificio Temporal Fortaleza Ofi. 257
contratacion2023aplog@gmail.com - www.ejercito.mil.co



	de cubrir todos los requerimientos en administración, manejo, preservación y conservación de los documentos generados por la fuerza. Dado esto, se hace necesario la contratación por el medio de la modalidad de prestación de servicios de apoyo a la gestión de personal con las capacidades y conocimientos para el apoyo en cumplimiento de las fases de implementación de las TRD del Ejército Nacional, puesto que la oficina de gestión documental no cuenta con personal dentro de su tabla de organización TOE con las capacidades técnicas o tecnológicas y capacitación suficiente para realizar este tipo de tareas. El impacto positivo al realizar la contratación de este personal por la modalidad de la prestación de servicios es: • Preservar el patrimonio documental del Ejército Nacional. • Garantizar la continuidad operativa y administrativa institucional, ante la ocurrencia de algún siniestro. • Minimizar los riesgos de pérdida de información. • Facilitar el logro de los objetivos y el cumplimiento de la misión institucional. Por otro lado, la oficina de Apoyo Logístico de la Ayudantía General tiene encargada la ejecución del presupuesto asignado por medio de la contratación estatal, por lo cual se hace necesario efectuar la contratación de personal por la modalidad de prestación de servicios de apoyo a la gestión con conocimientos e idoneidad en sistemas de información, Bibliotecología y Archivística con la finalidad de realizar actividades relacionadas con la misionalidad de la oficina de Gestión Documental. Es por ello que, de acuerdo con las directrices normativas generales e internas, se debe contar con la suficiencia de personal que intervenga en cada uno de los procesos. Frente a esta premisa se exalta que la oficina de gestión documental, no cuenta dentro de su planta de personal civil o militar técnicos o tecnólogos en gestión o administración documental o sistemas de la información: bibliotecología y archivística, con conocimientos e idoneidad en el área de gestión documental que asesoren y acompañen en todo lo que involucran los procesos de administración, manipulación, almacenamiento y conservación de archivo. Por otra parte, es significativo resaltar que la presente necesidad de personal, se denota por el alto volumen de trabajo asignado a la oficina de gestión documental y gran número de procesos que
--	---

	se derivan de la misma. Igualmente es señalar que, la necesidad antes expuesta se cumple de manera satisfactoria y eficiente mediante el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión. Para lo cual, el apoyo requerido dentro de la asesoría en los procesos que se adelanten en la oficina de gestión documental no exige subordinación laboral alguna, por el contrario, la prestación de los servicios y las actividades a desarrollar son de carácter liberal bajo la supervisión del personal idóneo, lo que asegura la calidad de estos servicios prestados y de los productos obtenidos. Por lo anterior, no se podría mutar una relación negocial exitosa en un vínculo laboral. Adicionalmente los beneficios que brinda el contrato de prestación de servicios se ajustan a la necesidad en tanto que los contratistas que apoyan las distintas demandas de la función de manera autónoma e independiente, no están sujetos a subordinación alguna y lo que existe es una coordinación de actividades tendientes a que, como colaboradores que entienden y se comportan como apoyos a la finalidad y el cumplimiento de la misión a cargo de la oficina de Apoyo Logístico, requiere que la actividad contratada liberalmente se cumpla de manera engranada. En el mismo sentido se evidencia con la anterior descripción que dentro de la Oficina de gestión documental al contratista se le ofrece una contraprestación conforme al mercado, idoneidad, conocimientos y de acuerdo su condición independiente y no exclusiva para esta entidad desvirtuando la configuración de los elementos constitutivos de un contrato laboral. Se exalta que la justificación del tiempo de ejecución se debe a que existe la necesidad de contar con una experticia o conocimiento especializado en una materia determinada, considerando a su vez que de acuerdo con la TOE no se cuenta en planta con personal civil o militar que pueda desarrollar las obligaciones contractuales que dan origen al presente contrato de prestación de servicios para ejecutar a satisfacción el objeto contractual. Cabe resaltar que de acuerdo con los antecedentes de contratación de prestadores de servicios se pone en evidencia la necesidad de contratar personal con la formación académica, experiencia e idoneidad para ejecutar a satisfacción la totalidad de obligaciones establecidas para el correcto funcionamiento y cumplimiento de la misión institucional y de la dependencia beneficiada. Es de aclarar que las obligaciones contractuales estarán directamente relacionadas con la administración o funcionamiento
--	---

	institucional, es decir, que hacen parte del giro ordinario o quehacer cotidiano de la Entidad Estatal. Igualmente es importante indicar que con el contrato que se pretende firmar, no se configurarán los supuestos de un contrato realidad al no exigirse la prestación del servicio de manera personal, ni una subordinación continuada, sino es una relación de coordinación de actividades. Es por ello que el prestador de servicios ejecutará sus obligaciones y objeto contractual con la autonomía e independencia propias de este tipo de contrato, evitando realizar actuaciones de las que pueda colegirse la existencia de subordinación, dependencia o el encubrimiento de una relación laboral. Por otro lado, considerando que todas las etapas que conllevan los diferentes procesos deben surtirse durante toda la vigencia fiscal, se hace indispensable contar con el personal que pueda desarrollar estas actividades durante el tiempo necesario, con el fin de evitar afectaciones administrativas. De igual forma, resulta conveniente proveer tal necesidad a través de un contrato de prestación de servicios profesionales por un término superior a 4 meses, esto, a su vez amparados bajo los principios de planeación y economía que rigen la contratación estatal, lo anterior considerando que, una vez probada la necesidad continuada de contar con los prestadores de servicios profesionales necesarios para satisfacer la misionalidad de la entidad en la vigencia fiscal, la suscripción del contrato por un término superior a 4 meses evitaría desgastes administrativos, optimizando tiempos y recursos con los que dispone la administración, sin que en ningún caso se exceda el término de la vigencia fiscal respectiva. Por último, la necesidad previamente descrita se encuentra relacionada dentro del Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2023 y el Plan No. 00034584 del 31 de diciembre de 2022, indicándose que el presupuesto para suplir esta necesidad se encuentra asignado por medio del rubro A-02-02-02-008-004 SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, TRANSMISIÓN Y SUMINISTROS DE INFORMACIÓN. Certificación de planta, (hace parte integral del estudio previo y se encuentra adjunto en la carpeta maestra)
b. PERFIL DEL PRESTADOR DE SERVICIOS	Categoría II nivel 4 Título formación técnica o tecnológica + experiencia relacionada superior a 5 años Título formación técnica o tecnológica: Tecnólogo en

	Administración Documental Posgrado: No aplica Experiencia acreditada: más de 5 años de experiencia relacionada.
c. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO AL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA IMPLEMENTACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL, SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y AL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA AYUDANTÍA GENERAL DEL EJÉRCITO
d. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA 1. Recolectar la información mediante una encuesta que se hará de forma virtual si la unidad no se encuentra en la ciudad de Bogotá D.C., de lo contrario se realizará presencial, para facilitar el análisis e interpretación de la información de los procesos que apliquen a la producción documental. 2. Coordinar y realizar mesas de trabajo con las dependencias programadas para el levamiento de información referente a la producción documental, teniendo en cuenta los procesos, procedimientos, manuales, reglamentos y normatividad que aplique a su producción. 3. Elaborar las Tablas de Retención Documental, de acuerdo con la metodología establecida por el Archivo General de la Nación en el Acuerdo 04 de 2019 y plan del Área de Gestión Documental vigencia 2023. 4. Participar en la socialización de las TRD, con los responsables de las dependencias y unidades para validar y aprobar la tabla de retención estructurada. 5. Asistir a las reuniones que solicite el supervisor del contrato y demás necesarias para la correcta ejecución y cumplimiento del contrato. 6. Elaborar y presentar al supervisor del contrato, los informes establecidos en el plan de trabajo y los que se soliciten como seguimiento a la ejecución de este. 7. Implementar con el equipo de trabajo las acciones de mejoramiento que sean aprobadas por el supervisor del contrato, en el proceso de elaboración de las Tablas de Retención. 8. Rendir los informes, asegurar la comunicación permanente, evidenciar las solicitudes de consulta sobre temas que el supervisor del contrato demande y solicitar las aprobaciones a que haya lugar. 9. Identificar las series y subseries misionales con el fin de establecer su concepto y agregarlas al glosario de la memoria descriptiva de las TRD. 10. El Prestador de Servicios debe contar con los medios tecnológicos para cumplir con las tareas asignadas por la entidad (computador, internet y demás, esto bajo el entendido

	de que el prestador de servicios de apoyo a la gestión, ejecutará sus obligaciones y objeto contractual con la autonomía e independencia propias de este tipo de contratos). 11. El contratista debe asistir a las reuniones que solicite el supervisor del contrato necesarias para la verificación de la correcta ejecución y cumplimiento del objeto contractual, así como del cronograma de tablas de retención documental que se estén realizando y ajustes a las TRD que sean necesarias. 12. Las demás que se consideren pertinentes para el cumplimiento del objeto contractual. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA 1. 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. 2. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 3. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del servicio, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 4. 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. 5. Dar buen uso al material y/o bienes del estado (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) entregados por el M.D.N – EJERCITO NACIONAL - AYUDANTÍA GENERAL DE COMANDO EJÉRCITO – APOYO LOGÍSTICO, y/o puestos a disposición del contratista para la ejecución del objeto del presente contrato. 6. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 7. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse al M.D.N – EJERCITO NACIONAL - AYUDANTÍA GENERAL DE COMANDO EJÉRCITO – APOYO LOGÍSTICO en el momento que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación. 8. En caso de que apliqué deberá estar afiliado a los sistemas de pensión y salud y demás aportes parafiscales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, Ley 797 de 2003 y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Decreto 1703 de 2002, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el decreto 1273 de 2018, para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato copia del documento soporte que acredite el pago de los aportes a los
--	--

	sistemas mencionados (mes vencido), dentro de los términos establecidos en el Decreto 1990 de 2016, en concordancia con el artículo 1 del Decreto 1273 del 2018, el cual modificó el artículo 2.2.1.1.1.7 del Decreto 780 de 2016. Parágrafo: Es obligación legal del contratista efectuar los pagos de los aportes en los tiempos establecidos y acreditar en forma legal dichos pagos de aportes sin perjuicio de que la Administración pueda verificar dentro de los sistemas de información la veracidad de los mismos y si se llegare a encontrar el no pago de cualquiera de dichos aportes, se retendrá el pago de las obligaciones contractuales, y de comprobarse que existe falsedad en la documentación soporte de mencionados pagos, será causal de denuncia penal ante la autoridad competente. ✓ En el evento de presentar incapacidad temporal, médica o de cualquier otra índole que impida el desarrollo del objeto contractual deberá informar al competente contractual, M.D.N – EJERCITO NACIONAL - AYUDANTÍA GENERAL DE COMANDO EJÉRCITO – APOYO LOGÍSTICO con el fin de tomar las alternativas de solución pertinentes y oportunas. 9. Toda producción intelectual diseñada dentro de la ejecución del presente contrato será de propiedad del M.D.N – EJERCITO NACIONAL y sobre ellas no se podrán presentar algún tipo de reclamación por parte de su creador ya que fueron desarrolladas dentro del contrato y en cumplimiento de las funciones para las que fue contratado el prestador de servicios. 10. El contratista autoriza al MDN – EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación. 11. Abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del contrato, salvo autorización escrita por la AYUDANTÍA GENERAL DE COMANDO EJÉRCITO – APOYO LOGÍSTICO la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos, en desarrollo del objeto del contrato. 12. EL CONTRATISTA no podrá cobrar al contratante ninguna suma adicional por la prestación de los servicios contenidos dentro del objeto del contrato. 13. Constituir la Garantía Única de Cumplimiento establecida en el presente documento (la cual debe estar debidamente pagada a la Aseguradora respectiva) en un plazo no mayor a 2 días hábiles siguientes a la suscripción del presente contrato y enviarla a la AYUDANTÍA GENERAL DE COMANDO EJÉRCITO – APOYO LOGÍSTICO dentro del mismo plazo. En caso de no constituir la garantía en el término fijado, será causal de cancelación inmediata del presente contrato. 14. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la AYUDANTÍA GENERAL DE COMANDO EJÉRCITO – APOYO LOGÍSTICO a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus
--	---

	obligaciones. 15. Reportar, de manera inmediata al Supervisor del Contrato u Ordenador del Gasto, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato. 16. Subir a la plataforma SECOP mensualmente, los documentos de pago. 17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Supervisor. 18. Mantener al M.D.N – EJERCITO NACIONAL - AYUDANTÍA GENERAL DE COMANDO EJÉRCITO – APOYO LOGÍSTICO indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de EL CONTRATISTA. 19. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el M.D.N. – EJERCITO NACIONAL. 20. Participar y apoyar al M.D.N. – EJERCITO NACIONAL – AYUDANTÍA GENERAL DE COMANDO EJÉRCITO – OFICINA DE APOYO LOGÍSTICO en todas las reuniones a las que se convoque, relacionadas con la ejecución del contrato. 21. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. PARAGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
e. RIESGOS LABORALES	De conformidad con la actividad principal de la empresa y a la exposición a los factores de riesgo, se establece la clasificación del riesgo, así: Clase I, de Riesgo mínimo.
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 o de apoyo a la gestión bajo la modalidad de Contratación Directa. Justificación de la modalidad de contratación: Por regla excepcional la selección de contratistas del Estado debe realizarse mediante el proceso de contratación directa por la causal h. <i>“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”</i>, siempre y cuando el contratista demuestre estar en capacidad de

	ejecutar el objeto del contrato, idoneidad y experiencia relacionada con el área de conocimiento requerido. Consecuente con lo expuesto y teniendo en cuenta el fundamento jurídico que más adelante se relaciona en el presente estudio, se recomienda al competente contractual, hacer uso de la excepción legal, con el fin de eliminar riesgos en el incumplimiento del objeto y obligaciones del futuro contrato, así como garantizar, la calidad, cualidades y seguridad en el manejo de la información del Ejército Nacional.
g. FUNDAMENTO JURÍDICO	<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: (...) <i>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.</i> <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 trata. 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. <i>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.</i> <i>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.”</i>

h. VALOR DEL CONTRATO	DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS QUINCE MIL PESOS M/CTE (\$10.815.000,00)																											
i. JUSTIFICACIÓN VALOR DEL VALOR DEL CONTRATO	De acuerdo con la tabla de honorarios personas naturales establecidos en el Plan No. 00034584 del 31 de diciembre de 2022, la clasificación será la siguiente: Categoría II nivel 4, título formación técnica o tecnológica + experiencia relacionada superior a 5 años, corresponde a un valor mensual de DOS MILLONES SETECIENTOS TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE (\$2.703.750,00) y un valor total del contrato de DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$18.926.250,00).																											
j. FORMA DE PAGO	El valor total del presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión se cancelará en SIETE (7) pagos, programados así:																											
	<table><tr><th>No.</th><th>MES/PORCENTAJE DE EJECUCIÓN</th><th>VALOR PAGO</th></tr><tr><td>1</td><td>Junio/14,29%</td><td>\$ 2.703.750,00</td></tr><tr><td>2</td><td>Julio/28,57%</td><td>\$ 2.703.750,00</td></tr><tr><td>3</td><td>Agosto/42,86%</td><td>\$ 2.703.750,00</td></tr><tr><td>4</td><td>Septiembre/57,14%</td><td>\$ 2.703.750,00</td></tr><tr><td>5</td><td>Octubre/71,43%</td><td>\$ 2.703.750,00</td></tr><tr><td>6</td><td>Noviembre/85,71%</td><td>\$ 2.703.750,00</td></tr><tr><td>7</td><td>Diciembre/100,00%</td><td>\$ 2.703.750,00</td></tr><tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>\$18.926.250,00</td></tr></table>	No.	MES/PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	VALOR PAGO	1	Junio/14,29%	\$ 2.703.750,00	2	Julio/28,57%	\$ 2.703.750,00	3	Agosto/42,86%	\$ 2.703.750,00	4	Septiembre/57,14%	\$ 2.703.750,00	5	Octubre/71,43%	\$ 2.703.750,00	6	Noviembre/85,71%	\$ 2.703.750,00	7	Diciembre/100,00%	\$ 2.703.750,00	TOTAL		\$18.926.250,00
	No.	MES/PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	VALOR PAGO																									
	1	Junio/14,29%	\$ 2.703.750,00																									
	2	Julio/28,57%	\$ 2.703.750,00																									
	3	Agosto/42,86%	\$ 2.703.750,00																									
	4	Septiembre/57,14%	\$ 2.703.750,00																									
	5	Octubre/71,43%	\$ 2.703.750,00																									
	6	Noviembre/85,71%	\$ 2.703.750,00																									
	7	Diciembre/100,00%	\$ 2.703.750,00																									
TOTAL		\$18.926.250,00																										
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 M.D.N – EJERCITO NACIONAL - AYUDANTÍA GENERAL DE COMANDO EJÉRCITO – APOYO LOGÍSTICO 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																												

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 N° 26 – 25– Bogotá D.C.
Edificio Temporal Fortaleza Ofi. 257
contratacion2023aplog@gmail.com - www.ejercito.mil.co



	presente contrato, el contratista deberá entregar al M.D.N – EJERCITO NACIONAL - AYUDANTÍA GENERAL DE COMANDO EJÉRCITO – APOYO LOGÍSTICO, 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 carne 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 Presupuestal lo indique de acuerdo al concepto emitido por dicha dependencia con radicado No. 20181284530403) ✓ Oficio cumplimiento de pago de parafiscales ✓ Formato anexo “G. DATOS GENERALES” debidamente diligenciado. ✓ Cuenta de Cobro ✓ Certificación de cumplimiento de requisitos como empleado (Art. 329 del ET y Decreto 99 de 2013).
--	--

k. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO	Los riesgos que se pueden presentar en la ejecución del contrato pueden ser¹: 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 salarios, prestaciones sociales y honorarios que el contratista (persona jurídica) llegase a omitir cumplir con las obligaciones que se deriven 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 intereses de mora al contratista. (ii) Modificación o interpretación unilateral 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.
I. GARANTÍAS EXIGIDAS	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Cumplimiento del contrato. Perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

¹ 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 de Proyecto, debe señalar los riesgos que consideren que aplican en el caso especial.

	Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato² por un término igual al plazo de ejecución 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 contrato³ por un término igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. El cubrimiento de los riesgos antes señalados, el contratista podrá asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, mediante los siguientes instrumentos: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza. 2. Garantía Bancaria.
m. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA	PERSONA NATURAL.
n. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del presente contrato será desde la suscripción del contrato y previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento del contrato (Aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento, expedición del CRP) hasta el 29 de diciembre del 2023 .
o. LUGAR DE EJECUCIÓN	El lugar de ejecución del contrato será en las Instalaciones de EJÉRCITO NACIONAL- SECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE COMANDO DEL EJÉRCITO – BOGOTÁ D.C.
10. JUSTIFICACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO DE NO RECIBIR VARIAS OFERTAS	De acuerdo al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se recomienda al ordenador del gasto no extender invitación a varios oferentes a participar en la selección del contratista, toda vez que la misma normatividad que regula el tema no obliga este requerimiento y adicional a ello el/la que se propone más adelante, cumple no solo con perfil requerido (estudios técnicos o tecnológicos y experiencia acreditada) sino también se encuentra clasificada por la central de inteligencia como “si cumple con el estudio de seguridad” Por otra parte, se resalta que el prestador de servicios que se recomienda ha prestado sus servicios con el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional y otras entidades estatales y privadas.

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

11. RECOMENDACIÓN EL GERENTE DEL PROYECTO	De acuerdo con certificado de idoneidad, que hace parte de este estudio previo, el Gerente de proyecto previa verificación del perfil y de los documentos soportes por parte del comité estructurador y evaluador (que también hacen parte del presente estudio), debidamente nombrado mediante Resolución No. 00003656 de fecha 30 de mayo de 2023, recomienda al competente contractual, contratar con YISVI LORENA ROJAS CASTILLA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.290.907 de Bogotá D.C. 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 esta 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 a la que aplique 1. Nunca ha cotizado en materia pensional y cuenta con 55 años de edad o más, si se es mujer o 60 años de edad o más si se es hombre. 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) 3. Por tener derecho a pensión de vejez. NOTA 3: APLICA ☐ NO APLICA ☒ Los honorarios establecidos en el presente contrato, no incluyen los gastos pasajes y viaje al interior que en cumplimiento de las obligaciones contractuales deba sufragar el contratista. Consecuente con lo expuesto el M.D.N – EJERCITO NACIONAL

	- AYUDANTÍA GENERAL DE COMANDO EJÉRCITO – APOYO LOGÍSTICO 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)
--	---

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO

CR DIEGO FERNANDO PATIÑO OROZCO

Ayudante General de Comando Ejército
Gerente de Proyecto

Proyectó

COMITÉ JURÍDICO ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR

ABG. JESSICA PERDOMO BÁEZ

Asesora jurídica oficina de Apoyo Logístico

COMITÉ ECONÓMICO ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR

ECO. ANGIE DAYHANA GONZÁLEZ DÁVILA

Asesora económica de la Oficina de Apoyo Logístico

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 N° 26 – 25– Bogotá D.C.

Edificio Temporal Fortaleza Ofi. 257

contratacion2023aplog@gmail.com - www.ejercito.mil.co

