



Mocoa -Putumayo, Enero de 2018.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA

CONTRATACIÓN DIRECTA N°. 007-BAS27-2018

Contrato de prestación de servicios cuyo objeto consiste en: OTROS GASTOS POR ADQUISICION DE SERVICIOS – PRESTACION DE SERVICIOS COMO PSICOLOGA PARA EL CENTRO DE FAMILIA DE LA BR27

1. DEPENDENCIA SOLICITANTE:	BATALLÓN DE APOYO DE SERVICIOS PARA EL COMBATE N°27"SIMONA DE LA LUZ DUQUE DE ALZATE" – BAS27
2. COMPETENCIA CONTRACTUAL:	Teniente Coronel. CESAR AUGUSTO SANDOVAL RUBIANO , mayor de edad e identificado con la C.C. No. 79.791.336 de Bogotá en calidad de Ordenador del Gasto, Competente Contractual Delegado y Comandante, del BATALLON DE APOYO Y SERVICIOS PARA EL COMBATE N°27 "SIMONA DE LA LUZ DUQUE DE ALZATE"-BASPC27, en ejercicio de las facultades legales conferidas por la Resolución No. 4519 del 27 de mayo de 2016, quien representa al Ministerio de Defensa Nacional – BATALLON DE APOYO Y SERVICIOS PARA EL COMBATE N°27 "SIMONA DE LA LUZ DUQUE DE ALZATE"-BASPC27, quien en adelante y para los efectos del presente contrato se denominará MDN- BASPC27, con NIT. 846.000.064-0
3. CAUSAL INVOCADA (Art. 2 numeral 4º, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y art. 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.	Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.1: establece: <i>La Entidad Estatal debe señalar en un acto administrativo justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener: 1. La causal que invoca para contratar directamente. 2. El objeto del contrato. 3. presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista. 4. lugar en el cual interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.</i> La normatividad antes descrita, permite establecer los elementos mínimos y los documentos definitivos que sirven de soporte para la elaboración y sustentación de la necesidad y requerimiento a satisfacer al tipo de proceso contractual, de manera que el proponente pueda valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por el Batallón de BASPC 27, para el caso de CONTRATACIÓN DIRECTA en lo que se aplica lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, artículo 2º, numeral 4, literal h); El contenido de los estudios y documentos previos podrán ser ajustados por la entidad con posterioridad a la apertura del proceso de selección, según lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.2.1.1. Que conforme al Numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993 los Contratos de



	<p>prestación de servicios "sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados".</p> <p>Que el artículo el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 establece lo siguiente: "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".</p>
4. CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS	
4.1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	Se requiere la vinculación contractual de una persona idónea y con experiencia para OTROS GASTOS POR ADQUISICION DE SERVICIOS – PRESTACION DE SERVICIOS COMO PSICOLOGA PARA EL CENTRO DE FAMILIA DE LA BR27.
4.2 DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR	Contrato de prestación de servicios cuyo objeto consiste en OTROS GASTOS POR ADQUISICION DE SERVICIOS – PRESTACION DE SERVICIOS COMO PSICOLOGA PARA EL CENTRO DE FAMILIA DE LA BR27
4.2.1. CARACTERÍSTICAS Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS A CONTRATAR	<u>Ver acápite de obligaciones</u>
4.2.2. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CELEBRAR.	Contrato de prestación de servicios profesionales
4.2.3 NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA	<u>Persona natural</u>
4.2.4 PLAZO DE EJECUCIÓN	ONCE (11) MESES. A partir de la aprobación de la póliza de cumplimiento y la expedición del registro presupuestal
4.2.5 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	El valor del presente contrato es de: VEINTIOCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$28.600.000). M/CTE Los pagos que de conformidad con este contrato deba efectuar el MDN-BASPC-27 se subordina a las apropiaciones que de los mismos se hagan con cargo al: rubro presupuestal 2-0-4-41-13-10C OTROS GASTOS POR ADQUISICION DE SERVICIOS. Presupuesto Nacional para la vigencia fiscal del año 2018, de acuerdo al CDP. No 718. Del 18 de



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
BATALLON DE A.S.P.C No.27 "SIMONA DE LA LUZ DUQUE DE ALZATE"
NIT. 846.000.064-0



	ENERO de 2018 expedido por el jefe de presupuesto, destinado para cubrir este gasto.																																							
4.2.6 FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelara en ONCE (11) pagos, programados así:																																							
	<table><tr><th>No.</th><th>RELACIÓN DE PAGOS</th><th>VALOR PAGO</th></tr><tr><td>1</td><td>FEBRERO</td><td>\$ 2.600.000</td></tr><tr><td>2</td><td>MARZO</td><td>\$ 2.600.000</td></tr><tr><td>3</td><td>ABRIL</td><td>\$ 2.600.000</td></tr><tr><td>4</td><td>MAYO</td><td>\$ 2.600.000</td></tr><tr><td>5</td><td>JUNIO</td><td>\$ 2.600.000</td></tr><tr><td>6</td><td>JULIO</td><td>\$ 2.600.000</td></tr><tr><td>7</td><td>AGOSTO</td><td>\$ 2.600.000</td></tr><tr><td>8</td><td>SEPTIEMBRE</td><td>\$ 2.600.000</td></tr><tr><td>9</td><td>OCTUBRE</td><td>\$ 2.600.000</td></tr><tr><td>10</td><td>NOVIEMBRE</td><td>\$ 2.600.000</td></tr><tr><td>11</td><td>DICIEMBRE</td><td>\$ 2.600.000</td></tr><tr><td colspan="2">V/TOTAL DEL CONTRATO</td><td>\$ 28.600.000</td></tr></table>	No.	RELACIÓN DE PAGOS	VALOR PAGO	1	FEBRERO	\$ 2.600.000	2	MARZO	\$ 2.600.000	3	ABRIL	\$ 2.600.000	4	MAYO	\$ 2.600.000	5	JUNIO	\$ 2.600.000	6	JULIO	\$ 2.600.000	7	AGOSTO	\$ 2.600.000	8	SEPTIEMBRE	\$ 2.600.000	9	OCTUBRE	\$ 2.600.000	10	NOVIEMBRE	\$ 2.600.000	11	DICIEMBRE	\$ 2.600.000	V/TOTAL DEL CONTRATO		\$ 28.600.000
	No.	RELACIÓN DE PAGOS	VALOR PAGO																																					
	1	FEBRERO	\$ 2.600.000																																					
	2	MARZO	\$ 2.600.000																																					
	3	ABRIL	\$ 2.600.000																																					
	4	MAYO	\$ 2.600.000																																					
	5	JUNIO	\$ 2.600.000																																					
	6	JULIO	\$ 2.600.000																																					
	7	AGOSTO	\$ 2.600.000																																					
	8	SEPTIEMBRE	\$ 2.600.000																																					
	9	OCTUBRE	\$ 2.600.000																																					
10	NOVIEMBRE	\$ 2.600.000																																						
11	DICIEMBRE	\$ 2.600.000																																						
V/TOTAL DEL CONTRATO		\$ 28.600.000																																						
Para la realización de cada uno de los pagos derivados del presente contrato, el contratista deberá entregar a la sección de Presupuesto del Batallón de BATALLON DE APOYO Y SERVICIOS PARA EL COMBATE N°27 “SIMONA DE LA LUZ DUQUE DE ALZATE”-BASPC27, los siguientes documentos:																																								
1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.																																								
2. Copia discriminada 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.																																								
4.2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN	El lugar principal de cumplimiento del contrato será en las instalaciones para el BATALLÓN DE APOYO DE SERVICIOS PARA EL COMBATE N°27“SIMONA DE LA LUZ DUQUE DE ALZATE” – BAS27																																							
4.2.8 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	1. Presentar informes de gestión de manera mensual, trimestral y al finalizar el plazo de ejecución del presente contrato, de acuerdo a las directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. Para justificar el pago mensual de sus horarios.																																							
	2. Previa coordinación con el supervisor, asistir y participar en las actividades, reuniones y mesas de trabajo que se requieran por parte del M.D.N., Ejército Nacional, Unidad Operativa Mayor, Menor o Táctica, la Dirección de Familia y Bienestar y la red externa para trabajar temas																																							



relacionados con familia.

3. Previa coordinación con el supervisor del contrato, ejecutar los lineamientos y directrices establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar, emitidos a través de planes, directivas, boletines, entre otros requerimientos.

4. Previa coordinación con el supervisor del contrato, gestionar recursos y beneficios a nivel departamental y municipal, con el propósito de vincular en programas y actividades que ofrecen las entidades públicas y privadas a las familias.

5. Informar a la población sensible de la unidad y jurisdicción, los requisitos para acceder a los beneficios adquiridos por ley o gestionados tanto por la Dirección de Familia y Bienestar como por el Centro de Familia a nivel nacional, regional y local.

6. Asesorar permanentemente al personal militar, civil, población sensible y sus respectivas familias en materia de prevención y promoción a nivel familiar de acuerdo las necesidades de la población (disponer espacio y tiempo para capacitar a las diferentes poblaciones de las unidades).

7. Elaborar y difundir a las diferentes poblaciones documentos, guías, cartillas, folletos, boletines, juegos, vídeos, entre otro material informativo o educativo en temas de familia.

8. Mantener el debido secreto profesional acorde al código ético, en relación a la información que recibirá como miembro del equipo CEFAM.

9. Realizar en coordinación con el resto de los miembros del equipo CEFAM el plan de acción, cronograma de actividades mensual – anual y organización del portafolio de servicios del Centro de Familia, de acuerdo a un diagnóstico de necesidades y una caracterización de la población con el fin de intervenir en las problemáticas más relevantes.

10. Realizar el panorama de familia en la unidad en coordinación con el equipo CEFAM, teniendo en cuenta el diagnóstico de necesidades, caracterizando las diferentes poblaciones con las que interviene el Centro de Familia, con el fin de intervenir en las problemáticas más sentidas. El formato establecido debe ser entregado el último día del mes de febrero, debe actualizarse una vez se realicen los traslados del segundo semestre y enviarlo en la segunda semana de julio.

11. Realizar orientación individual y/o familiar de acuerdo a las necesidades de los consultantes o las familias del personal militar y civil que pertenece a la Fuerza a nivel psicosocial, identificando las necesidades y problemáticas que afectan su dinámica y estructura, estableciendo un diagnóstico inicial con el fin de estructurar un plan de



intervención o trabajo con los miembros, a través del cual se aplicarán los diferentes conocimientos del profesional, teorías, rutas de atención, guías de manejo, entre otros, que contribuyan a mejorar la calidad de vida y bienestar de las familias. Debe Tenerse en cuenta que el profesional que orienta a las familias no efectuara intervención clínica, en caso de requerirla remitir el caso a la autoridad competente.

12. Realizar seguimiento a los casos atendidos por el profesional y remitidos a las redes internas y externas de acuerdo al grado de complejidad y competencia. Una familia representa un caso, todos los miembros que consulten deben estar registrados en una sola historia psicosocial o jurídica.

13. Remitir a las redes de apoyo social internas y externas (privadas o públicas) a los miembros del Ejército y sus familias cuando éstos lo requieran, con el fin de que busquen otras alternativas de solución a sus necesidades o problemáticas que no puedan ser atendidas por los profesionales del Centro de Familia.

14. Realizar visita domiciliaria al personal militar y sus familias cuando se requiera, previa coordinación con el equipo interdisciplinario.

15. Realizar cierre y seguimiento a los casos en el formato establecido por cumplimiento de objetivos, traslado, fallecimiento o inasistencia del consultante y/o su familia, ya que es importante concluir la intervención de los mismos por efectos legales.

16. Diligenciar de manera completa y sin enmendaduras los formatos y documentos establecidos por la DIFAB, los cuales soportan el proceso de orientación psicosocial con los consultantes tales como: el libro foliado, entrevista psicosocial, seguimiento, visitas domiciliarias, remisión a redes internas o redes externas, consejería telefónica, entre otros; teniendo en cuenta que se deben registrar las respectivas firmas y sellos de los profesionales para validar la intervención, además debe hacer firmar al consultante cada vez que se realice una orientación o valoración.

17. Diligenciar el formato de entrevista psicosocial a todas las personas que consulten por primera vez para que se defina algún tipo de orientación profesional, incluso si se remite a red externa. En este formato se registra la estructura, funcionamiento, dinámica, redes y todas las características de la familia.

18. Realizar diagnóstico de necesidades de la población sensible y sus familias tanto en la unidad como en la jurisdicción, de acuerdo a los programas planteados por la Dirección de Familia y Bienestar, bajo el formato RPS (Registro de Población Sensible).

19. Previa coordinación con el supervisor del contrato, ejecutar y



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
BATALLON DE A.S.P.C No.27 "SIMONA DE LA LUZ DUQUE DE ALZATE
NIT. 846.000.064-0**



movilizar mensualmente cada uno de los programas y campañas dirigidas a la familia y poblaciones sensibles, realizando las acciones, actividades, subcampañas, gestiones, requerimientos y capacitaciones en la unidad, de acuerdo a las iniciativas del Centro de Familia y directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar. Se debe tener en cuenta que algunas actividades se deberán desarrollar de acuerdo a las necesidades tanto de la población como la DIFAB.

20. Acompañar y apoyar a las familias de los heridos y fallecidos, con el equipo interdisciplinario completo, de acuerdo las necesidades de la población y de la DIFAB. Se debe rendir un informe por cada acompañamiento a la DIFAB, realizando seguimiento después de las exequias.

21. Conformar grupos de apoyo o autoayuda con las familias de población sensible.

22. Diligenciar y enviar informes estadísticos y de evaluación mensualmente de acuerdo a los formatos establecidos por la DIFAB, los cuales deben ser entregados los veinticinco (25) días de cada mes, de manera oportuna y con los datos completos.

23. Retroalimentar a la Dirección de Familia en cuanto a las problemáticas más vistas y/o reincidentes dentro de la guarnición, con el fin de generar líneas de intervención.

24. Aplicar los instrumentos enviados por la DIFAB al persona l militar, civil, población sensible y sus respectivas familias, cuando sean requeridos, con el fin de recolectar información en temas de investigación, censo, caracterización, medición, entre otros.

25. Crear y actualizar las bases de datos de las diferentes poblaciones, en especial de la población sensible y sus familias que vivan en la jurisdicción, así como de la familia militar de la Unidad.

26. Asesorar a las familias del personal militar y civil de la Fuerza en temas relacionados con el contexto laboral. Así mismo gestionar las alianzas y acuerdos con las empresas, en donde se pueda concertar y conocer claramente las políticas y los beneficios que cada empresa puede proporcionar a las familias.

27. Promover e incentivar la vinculación académica de los miembros de la Fuerza y sus familias, gestionando alianzas y acuerdos con las entidades educativas, en donde se pueda concertar y conocer claramente las políticas y los beneficios desde el ámbito educativo para las familias del personal militar, civil, población sensible y sus familias. Así mismo, dar a conocer los convenios establecidos por el Ministerio de Defensa y el Ejército Nacional

HÉROES MULTIMISSION
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa

Mocoa, Putumayo - Barrio Sinaí

MK 23271 – Teléfono No. 098 – 420 95 392

Correo Electrónico: contratosbaspc27@gmail.com



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
BATALLON DE A.S.P.C No.27 "SIMONA DE LA LUZ DUQUE DE ALZATE
NIT. 846.000.064-0**



	<p>28. En coordinación con el Oficial y/o Suboficial coordinador del centro de familia, difundirá o divulgará las actividades de descuento programadas, en beneficio de la economía familiar a nivel nacional, propendiendo por el mejoramiento de la calidad de vida de la población militar, sensibles y sus familias.</p> <p>29. En coordinación con el Oficial y/o Suboficial coordinador del centro de familia, ejecutar el plan de comunicaciones y directrices emitidas por el área de alianzas de la Dirección de Familia y Bienestar.</p> <p>30. Las demás obligaciones que sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo a las necesidades de la dirección de familia y bienestar, con la naturaleza y objeto del contrato.</p> <p>EL CONTRATANTE se obliga:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Cancelar AL CONTRATISTA la suma establecida en la forma indicada en la forma de pago de este contrato.2. Exigir al CONTRATISTA la prestación idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento del mismo conforme a la ley, los estudios previos y la solicitud de oferta.3. Facilitar la gestión en torno a la ejecución del objeto contractual.4. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios objetos del presente contrato siempre y cuando cumplan con las obligaciones pactadas anteriormente5. Las demás obligaciones que surjan de acuerdo con la naturaleza del contrato.6. Todas las demás que tenga a bien considerar los comités estructuradores en cumplimiento a las normas legales vigentes.7. Las demás que se deriven del artículo 7 de la Ley 80 de 1993
4.3 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.	Numeral 4°, artículo 2, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.
4.4 FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE Y SU JUSTIFICACIÓN	Poseer título profesional como psicólogo. Especialización en intervenciones psicosociales Poseer experiencia laboral que le permite ejecutar el objeto del contrato.
4.5 TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES	Los riesgos que se pueden presentar en la ejecución del contrato son: (i) el eventual incumplimiento del contratista de las obligaciones establecidas en el contrato; (ii) que el contratista no cumpla con las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral.
4.6 ANÁLISIS DE LAS GARANTÍAS y AMPAROS EXIGIBLES PARA EL FUTURO CONTRATO.	Para mitigar los riesgos se exigirá al contratista un póliza de garantía única, que garantice el cumplimiento del contrato por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que contemple los siguientes amparos: a.- Cumplimiento del contrato equivalente al diez (10%) del valor total del contrato, la cual permanecerá vigente desde la fecha de suscripción del contrato



	hasta su liquidación.
5. DOCUMENTOS PREVIOS REQUERIDOS	
5.1 DOCUMENTOS ESTUDIO DE MERCADO	Oferta de Servicios presentada por el profesional
5.2 OTROS DOCUMENTOS REQUERIDOS	<p>1. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD POR PARTE DE LA UNIDAD QUE REQUIERE EL CONTRATISTA</p> <p>2. CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA</p> <p>3. DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA.</p> <ul style="list-style-type: none">• Hoja de Vida de la Función Pública. (SIGEP)• Hoja de Vida Personal y Soportes respectivos (académicos y laborales).• Fotocopia cédula de ciudadanía• Tarjeta profesional (certificado de vigencia) si aplica• Declaración juramentada de bienes y rentas.• Registro Único Tributario• Certificado Bancario• Certificado Antecedentes fiscales• Certificado de Antecedentes disciplinarios• Certificado de Antecedentes judiciales• Certificado de aptitud examen médico ocupacional• Constancia afiliación al sistema de salud y pensión• Estudio de seguridad• Información básica del contribuyente• Pantallazo inscripción SECOP II
6. ACCION RECOMENDADA	Se recomienda la contratación de la Dra. BRISISBEL ARMENTA CUELLAR para OTROS GASTOS POR ADQUISICION DE SERVICIOS – PRESTACION DE SERVICIOS COMO PSICOLOGA PARA EL CENTRO DE FAMILIA DE LA BR27.

Atentamente,

Coronel. **BUSTAMANTE DE LA CRUZ JOSE FRANCISCO**
Gerente del Proyecto