DE : ADQUISICIONES BNL06	FECHA: ENERO DE 2023
PARA: CBNL06	N°. Interno:

En desarrollo de lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y TÍTULO 1 "*Contratación Estatal*", Capitulo 1. "*Sistema de Compras y Contratación Pública*", Sección 2. "*Estructura y Documentos del Proceso de Contratación*", Subsección 1. "*Planeación*", artículo 2.2.1.1.2.1.1 "*Estudios y documentos previos*", del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y Decreto 399 del 13 de abril de 2021, el Jefe de Adquisiciones de la BNL06, presenta a consideración los siguientes estudios y documentos previos en los cuales se analiza la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación respectiva, así:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La Armada Nacional de Colombia tiene como misión, contribuir a la Defensa de la Nación a través del empleo directo de un poder naval flexible en los espacios marítimos, fluvial y terrestre bajo su responsabilidad, con el propósito de cumplir la función constitucional y participar en el desarrollo del poder marítimo y la protección de los intereses de los colombianos.

La División de Adquisiciones BNL06, atendiendo los valores y principios que enmarcan la función pública, adelantan las gestiones pre y post contractuales y de asesoría jurídica que permitan dar cumplimiento a la misión de la institución que consiste en "Contribuir a la defensa de la nación a través del empleo efectivo de su poder naval flexible en los espacios marítimo, fluvial y terrestre bajo su responsabilidad, con el propósito de cumplir la función constitucional y participar en el desarrollo del poder marítimo y la protección de los intereses de los colombianos". Con el fin de garantizar el apoyo logístico a las unidades marítimas, aéreas , fluviales y en tierra a nivel nacional a través de la adquisición de bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión y con el fin de cumplir con el procedimiento establecido para las adquisiciones y el abastecimiento de estos y con el fin de continuar con la mejora continua de los procesos de la Base Naval No. 6 ARC "Bogotá". Se requiere la contratación de personal idóneo que brinde sus servicios profesionales en el área del derecho administrativo y contratación pública, como apoyo al personal militar profesional del derecho, advirtiendo que la misma no genera ningún vínculo laboral con ocasión de los fundamentos jurídicos y naturaleza del objeto contractual.

Para cumplir con esta necesidad se efectuó requerimiento a la Jefatura de Planeación de la Armada Nacional para que se asignara presupuesto con el fin de contratar la prestación de servicios profesionales, siendo aprobada y cuya disponibilidad se refleja en el Certificado De Disponibilidad Presupuestal para este proceso.

El desarrollo de los procesos contractuales para la satisfacción de las necesidades de las diferentes unidades de la armada nacional se encuentra a cargo de la división de adquisiciones del Comando de la Base Naval ARC Bogotá, se requiere el suficiente personal de asesoría jurídica con el fin de cumplir con las metas de ejecución en la vigencia 2024.

Igualmente la División de Adquisiciones del Comando de la Base Naval No. 6 ARC "Bogotá", en el año de 2020 adelantó 281 procesos, en el año 2021 un total de 281 procesos y para el año 2022 se realizaron 305 procesos, adicional a esto, para 2023 se realizaron 80 procesos, tanto por acuerdo marco, grandes superficies, menor cuantía y Bolsa Mercantil, obteniendo un promedio aproximado de 385 procesos anuales, sumado al seguimiento de la ejecución de reclamos de garantía, cumplimientos, garantías y respuestas de peticiones e información; para lo cual se requiere la contratación de abogados externos como apoyo al desarrollo de las actividades desplegadas por la Base Naval BNL06.

Como aspecto adicional se tiene, que el personal de oficiales realiza uso de vacaciones, y afronta cargos adicionales como lo fuera participar en comités de baja de bienes, gestión de liquidaciones, asistencia a seminarios y capacitaciones, así como a las reuniones que se les ordene y presta los servicios de guardia, actividades que demandan tiempo y que a su vez imposibilitan su total disponibilidad, por lo que requieren apoyo en los procesos contractuales.

En virtud de lo anterior se requiere contratar un asesor jurídico que adelante todas las actividades que permitan garantizar y optimizar la gestión jurídica contractual de la unidad delegataria sometida al cumplimento idóneo de los principios y normas rectoras del Estatuto General de la Contratación Estatal, con la que se incrementaran el número de procesos contractuales verificados por mes, siendo más efectiva, eficiente y eficaz en el proceso de adquisiciones de la Base Naval No. 6 ARC "Bogotá" . Así mismo, apoyando y minimizando el tiempo de respuesta de solicitudes y peticiones de personas naturales y/o jurídicas; informes que soliciten los Organismos de control del Estado y las Ramas del Poder Público y actos administrativos que deba expedir o proponer, y que sean sometidos a consideración de la División de Adquisiciones**.**

La División de Adquisiciones del Comando de la Base Naval No. 6 ARC "Bogotá", adelantó requerimiento presupuestal, no obstante, atendiendo el presupuesto otorgado a la Entidad, mediante Orden Administrativa le fue asignados $00, los cuales fueron distribuidos así:

- **Vigencia: 2024**: Acuerdo respaldo contenido en el CDP No. 6824 de fecha 03 de enero 2024, hasta por la suma de $. 29.333.333,33
- **Indicar si el presente proceso aplica Vigencias Futuras SI_____NO __X__**

Relacionar:

No. CDP VIGENCIAS FUTURAS	FECHA	VALOR
N/A	N/A	N/A

En virtud de lo anterior se concluye que los recursos solo le permiten satisfacer su necesidad en un 0%, así:

DESCRIPCION BIEN/OBRA/ SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD NECESARIA	CANTIDAD OBJETO DE ADQUISICIÓN ACORDE ESTUDIO DE MERCADO	CANTIDAD DIFERENCIA FALTANTE	% SATISFACCIÓN NECESIDAD
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESOINALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	1	6 MESES, 20 DÍAS	0	30%

Perfil Profesional:

Abogado titulado con tarjeta profesional, con experiencias profesional de por lo menos 8 años y experiencia en contratación estatal dos (02) años en entidades estatales y/o privadas.

A la fecha la Armada Nacional no cuenta con personal de planta suficiente para atender las necesidades de profesionales con las características citadas.

De conformidad con las anteriores consideraciones, se solicita la contratación de CESAR AUGUSTO CORTES GOMEZ, identificado con la CC N° 1.010.170.182 , teniendo en cuenta que cumple con el perfil citado, acredita su idoneidad académica y experiencia suficientemente para suplir las necesidades requeridas.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE CONTRATAR:

2.1 OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO EN CONTRATACIÓN ESTATAL PARA LA BASE NAVAL No. 6 ARC "BOGOTÁ" DE LA ARMADA NACIONAL ACUERDO ANEXO TECNICO.

2.2 LUGAR DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN: Los servicios deberán prestarse en la Base Naval No.6 ARC "Bogotá" en la ciudad de Bogotá D.C.

2.3 PLAZO DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de veinte (20) días y seis (6) meses, contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato (entiéndase como requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato la firma del contrato, aprobación de la garantías y expedición del registro presupuestal)

2.3.1 FORMA DE EJECUCIÓN: La contratista seleccionado se comprometerá a prestar los servicios objeto del contrato, dando cumplimiento a los términos establecidos en las normas vigentes.

2.4 CANTIDADES A RECIBIR: De acuerdo a lo descrito en el Anexo "A" del presente documento.

2.5 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: El tipo de contrato a celebrar es de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Las especificaciones técnicas corresponden a las descritas en el presente documento.

2.7 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS conformidad con la clasificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas.

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
SERVICIOS	80000000	80120000	80121600	80121601

CLASIFICACIÓN	PRODUCTO
80121601	Servicios legales sobre competencia o regulaciones gubernamentales

2.8 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: El tipo de contrato a celebrar es el de PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

2.9 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: De acuerdo a lo descrito en el Anexo "A" del presente documento.

2.10 <u>INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO</u>

De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. "***Definiciones***" del Decreto 1082 de 2015, "*Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos*", por ende la Dependencia Usuaria procedió a verificar lo pertinente de conformidad con lo indicado en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación publicado

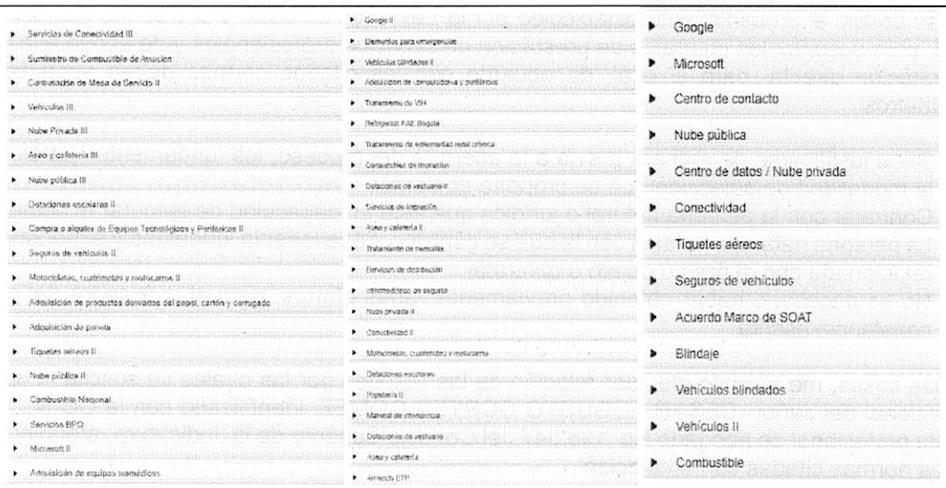
en la página www.colombiacompra.gov.co; por ende la Dependencia Usuaria procedió a verificar lo pertinente de conformidad con lo indicado en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales CCE-EICP-MA-03 V1. 24/11/2021 en Procesos de Contratación publicado en la página www.colombiacompra.gov.co; lo que quiere que decir que para la modalidad de contratación directa no se debe hacer el análisis, como se estimó en el mencionado manual así:

"Las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de la Administración Pública, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa o para la enajenación de bienes del Estado. Esto por cuanto, en el caso de la contratación directa, al no existir una pluralidad de oferentes no hay necesidad de analizar si un Acuerdo Comercial aplica o no, pues en estos procesos de contratación no se otorga el puntaje de la Ley 816 de 2003 ni se aplican los factores de desempate de la Ley 2069 de 2020. Por otro lado, al ser la enajenación de bienes del Estado un proceso de selección abreviada realizado a través de venta directa en sobre cerrado o en pública subasta, no hay una aplicación del puntaje de la Ley 816 de 2003 ni de los factores de desempate de la Ley 2069 de 2020".

2.12 ACUERDO MARCO DE PRECIOS

En acatamiento de las discrecionalidades del Decreto No. 1082 del 25 de mayo de 2015, artículo 2.2.1.2.1.2.7. "*Procedencia del Acuerdo Marco de Precios*" y que ordena que *"...las entidades estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes"*, se adelantó verificación en la página www.colombiacompra.gov.co (Colombia Compra Eficiente), encontrando que los bienes, obras y servicios a contratar, es decir, **no están incluidos** en acuerdo marco alguno, acuerdo obra en relación de acuerdos actualmente suscritos que se encuentran vigentes:





TIPO DE ADJUDICACIÓN: La división de adquisiciones de la Armada Nacional, recomienda que el proceso a seguir en virtud del presente estudio previo se adjudique en forma TOTAL, al señor de CESAR AUGUSTO CORTES GOMEZ, identificado con la CC N° 1.010.170.182 y tarjeta profesional de abogado 198.547.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

3.1 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

CONTRATACIÓN DIRECTA, artículo 2 numeral 4 de la Ley 1150 de 2007, literal h) prestación de servicios profesionales y 2.2.1.2.4.9 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 el cual establece:

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)

Así las cosas, el procedimiento establecido por la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, para suscribir los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, es el de contratación directa, para el cual, de acuerdo con las citadas normas deben seguirse los siguientes parámetros:

- Debe justificarse de manera previa a la apertura del proceso, los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección que se propone adelantar.
- Contratar con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el contrato.
- La persona natural o jurídica con la que se contrate debe tener la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área u objeto a contratar.
- No es necesario haber obtenido previamente varias ofertas, pero el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Así las cosas, me permito efectuar relación de las razones por las cuales se solicita la contratación de la profesional del señor CESAR AUGUSTO CORTES GOMEZ, identificado con la CC N° 1.010.170.182 y tarjeta profesional de abogado No. 198.547 del Consejo Superior de la Judicatura, atendiendo los requisitos de las normas citadas con antelación:

IDONEIDAD

FORMACIÓN ACADÉMICA

PERFÍL REQUERIDO	PERFIL PROFESIONAL PROPUESTO
Abogado titulado	Abogado de la Universidad GRAN COLOMBIA Fecha de grado: 15 diciembre de 2010.

FORMACIÓN ADICIONAL

Especialización	Especialista en contratación estatal Fecha de grado: 20 marzo de 2014 Universidad Gran Colombia.

EXPERIENCIA ACREDITADA:

Experiencia General	ENTIDAD: MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL LICEO S DEL EJERCITO CARGO DESEMPEÑADO: Abogado DEPENDENCIA: **DIRECCION GENERAL DE LOS LICEOS DEL EJERCITO** FECHA DE SUSCRIPCIÓN: **14-01-2022** FECHA DE RETIRO: **15-12-2022**
Experiencia General	ENTIDAD: EJERCITO NACIONAL CARGO DESEMPEÑADO: Abogado DEPENDENCIA: **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUEN** FECHA DE SUSCRIPCIÓN: **01 FEBRERO DE 2018** FECHA DE RETIRO:**17 DICIEMBRE DE 2018**
Experiencia General	ENTIDAD: COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES CARGO DESEMPEÑADO: Abogado DEPENDENCIA: **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA** FECHA DE SUSCRIPCIÓN: **28 ENERO DE 2016** FECHA DE RETIRO: **30 DICIEMBRE DE 2016**

Experiencia General	ENTIDAD: EJERCITO NACIONAL CARGO DESEMPEÑADO: Abogado DEPENDENCIA: **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUEN** FECHA DE SUSCRIPCIÓN: **01 FEBRERO DE 2018** FECHA DE RETIRO:**17 DICIEMBRE DE 2018**.
Experiencia General	ENTIDAD: EJERCITO NACIONAL CARGO DESEMPEÑADO: Abogado DEPENDENCIA: : **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE-CENAC-INGENIEROS** FECHA DE SUSCRIPCIÓN: **04 DE MAYO DE 2015** FECHA DE RETIRO: **03 DE NOVIEMBRE DE 2015**
Experiencia General	ENTIDAD: EJERCITO NACIONAL CARGO DESEMPEÑADO: Abogado DEPENDENCIA: : **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE-USAQUEN** FECHA DE SUSCRIPCIÓN: **01 DE FEBRERO DE 2017 Y 04 JULIO DE 2017** FECHA DE RETIRO: **30 DE JUNIO DE 2017 Y 31 DE DICIEMBRE DE 2017.**
Experiencia General	ENTIDAD: CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITAR CARGO DESEMPEÑADO: Abogado DEPENDENCIA**: CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITAR** FECHA DE SUSCRIPCIÓN: **5 de enero de 2022** FECHA DE RETIRO: **15 de diciembre de 2022**
Experiencia General	ENTIDAD: EJERCITO NACIONAL CARGO DESEMPEÑADO: Abogado DEPENDENCIA**: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PUENTE ARANDA** FECHA DE SUSCRIPCIÓN: **22 de enero de 2020** FECHA DE RETIRO: **22 de diciembre de 2020**
Experiencia General	ENTIDAD: GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA CARGO DESEMPEÑADO: Abogado DEPENDENCIA**: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA** FECHA DE SUSCRIPCIÓN: **24 de enero de 2014** FECHA DE RETIRO: **23 de octubre de 2020**

OTRAS COMPETENCIAS

COMPETENCIAS REQUERIDO	COMPETENCIAS PROFESIONAL PROPUESTO
Trabajo en equipo	SI
Comunicación efectiva	SI
Manejo plataformas	SI

RESPONSABILIDAD

De conformidad con el Artículo 2 de Ley 1882 de 2018, modificatorio del artículo 53 de la Ley 80 de 1993, los asesores externos responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría o asesoría, celebrado por ellos, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables constitutivos de incumplimiento de las obligaciones correspondientes a tales contratos y que causen daño o perjuicio a las entidades derivados de la celebración y ejecución de contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las actividades de consultoría o asesoría incluyendo la etapa de liquidación de los mismos.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO: En cumplimiento del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, Subsección 6 "Análisis del sector económico y de los oferentes por parte de las Entidades Estatales", artículo 2.2.1.1.1.6.1 "Deber de análisis de las Entidades Estatales", la Base Naval ARC Bogotá adelantó el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo, lo cual se indica a lo largo del presente estudio.

Variables utilizadas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación: precios de mercado (incluyendo costos asociados a la contratación por cuenta del contratista).

No.	CONTRATANTE	CONTRATISTA	No. CONTRATO	VALOR MENSUAL
1	ARMADA NACIONAL BASE NAVAL No. 6 ARC "BOGOTÁ"	JUAN CARLOS URREA	028-ARC-CBNL06-2023	$ 4.200.000
3	ARMADA NACIONAL BASE NAVAL No. 6 ARC "BOGOTÁ"	JUAN CARLOS URREA	0155-ARC-CBNL06-2023	$ 4.200.000
4	ARMADA NACIONAL BASE NAVAL No. 6 ARC "BOGOTÁ"	NATALIA QUINTERO	0141-ARC-CBNL06-2023	$ 4.200.000
5	ARMADA NACIONAL BASE NAVAL No. 6 ARC "BOGOTÁ"	CRISTIAN DAVID DOMINGUEZ NUÑEZ	0028-ARC-CBNL06-2023	$ 4.200.000

4.1 POSIBLES COSTOS ASOCIADOS AL VALOR DE CONTRATACIÓN: Todos los gastos que genere la ejecución del objeto del presente proceso serán de resorte exclusivo y por ende correrán a cargo del contratista sin que estos aspectos con posterioridad durante la ejecución y/o periodo de garantía, puedan ser esgrimidos por el mismo, como imprevistos y/o motivos generadores de solicitud de restablecimiento del equilibrio del contrato y/o reconocimiento del mismo, por lo que deben ser tenidos en cuenta (previstos) por el oferente desde el momento de confeccionar y presentar su ofrecimiento.

Adicionalmente se estima necesario prever entre ellos, los pagos derivados de la obligación de realizar aportes al Sistema General de Seguridad Social, obligación que debe acreditarse ante el Supervisor contractual en una proporción que no debe ser inferior al 40% del valor de los honorarios mensuales con sujeción a las tarifas que al efecto contempla la normatividad respectiva.

3.6 JUSTIFICACIÓN DE LA GESTIÓN PRESUPUESTAL: Acorde proyección de la necesidad y su valor total, en aras de suplir hasta la necesidad por el segundo semestre de la vigencia, se presenta a través de Plan de Compras la necesidad expresa a fin de gestionar los recursos necesarios para satisfacer la anterior, recursos que en consecuencia fueron aprobados por la Dirección de Personal de la Armada Nacional, en orden a los recursos dispuestos por DPLAN en el rubro respectivo.

3.7 VALOR DEL OBJETO A CONTRATAR: El valor de total del contrato será de **VEINTINUEVE MILLONES TRECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS M/CTE ($29.333.333,33),** incluidas todas las erogaciones que correspondan.

3.8 APROPIACIÓN PRESUPUESTAL E INFORMACIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

El presente estudio previo cuenta con el siguiente respaldo presupuestal:

SEÑALAR LOS RECURSOS QUE CORRESPONDAN A LA VIGENCIA ACTUAL

No. CDP	Tipo Gasto	Asig. Interna	Cta/ Prog	SubC/ SubP	ObjG/ Proy	Rec	C/S	CONCEPTO	AFECTADO EN	UNIDAD
6824	A	02	02	02	008	16	SSF	SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES	$29.333.333,33	BNL06
TOTAL PRESUPUESTO									$29.333.333,33	

SEÑALAR LOS RECURSOS CORRESPONDIENTES A LA VIGENCIAS FUTURAS: N/A.

En caso dado relacionar apropiación Vigencias Futuras __---___ y ___--___: Acuerdo autorización del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, conferida mediante Oficio con radicado No. _____ del_____ de ____ y Oficio No. _____/ por parte de la Jefatura de Planeación Naval del _____de _____, por valor de $_____,00.

RELACIONAR FICHA EBI ACTUALIZADA: N/A.

Ejemplo: A continuación se relaciona la apropiación presupuestal del detalle los productos y actividades de la ficha EBI que están utilizadas para el proceso contractual así:

Nombre del Proyecto: FORTALECIMIENTO DE LOS MEDIOS NAVALES PARA LA PROTECCIÓN DE LA SOBERANIA NACIONAL		
Código Bpin: N/A		
OBJETIVO	PRODUCTO	ACTIVIDAD
N/A	N/A	N/A

3.9 FORMA DE PAGO: La Base Naval No 6 ARC "Bogotá", se obliga con el contratista a pagar el valor del contrato así: UN PAGO de **DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS M/cte ($ 2.933.333,33)** y **SEIS (06) PAGOS PARCIALES**, de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/cte ($4.400.000,00),** Cada uno contra prestación de servicios, una vez recibidos los servicios a entera satisfacción por parte del Supervisor del contrato, presentación de la Factura Comercial o su equivalente debidamente firmada por el Contratista, el Supervisor y/o el Almacenista, Constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral (salud, pensión, riesgos profesionales) y parafiscales, Entrada de los servicios en el programa SAP y Acta de recibo a satisfacción firmada por el Supervisor del contrato, dentro de los noventa (90) días contados a partir de la radicación de los documentos en la División financiera de la Base Naval ARC Bogotá y de acuerdo a disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC) aprobado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a la Institución.

NOTA 1: De conformidad con lo establecido en el Manual de bienes, del Ministerio de MDN las facturas o cuentas de cobro, según aplique, deberán estar expedidas dentro del plazo de ejecución del contrato

y encontrarse suscritas por el Almacenista si se trata de adquisición de bienes, o por el supervisor si se trata de la adquisición de servicios.

NOTA 2: Para el pago, el contratista deberá presentar factura o documento equivalente a Factura Comercial, de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario, así: a) Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común.) b) Apellidos y nombre del adquiriente de los servicios. c) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. d) Fecha de su expedición. e) Descripción específica o genérica de los servicios. f) Valor total de la operación. g) El nombre del impresor de la factura. h) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas y el valor discriminado del mismo, cuando aplique.

El término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna manera.

NOTA 3: El contratista para el trámite administrativo de pago deberá allegar de manera digital e impreso la información indicada en el formato de cláusula de catalogación (si aplica).

Cuando de conformidad con lo establecido en la Ley 1607 de 2012 y el Decreto 862 de 2013, las personas jurídicas o naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA, SALUD e ICBF, deberán manifestar dicha condición por escrito para el primer pago y la Entidad quien verificara en el Registro Único Tributario del contratista que este cumple dicha condición. No obstante lo anterior, deberán aportar la planilla donde conste el pago a pensión, ARL y Cajas de Compensación Familiar, acuerdo Decreto 3029 de 2013.

4. JUSTIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN.

De conformidad con los mandatos contenidos en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2011 "*De la selección objetiva*", la contratación directa de servicios técnicos requiere solamente de la acreditación de la idoneidad y experiencia sin que se requiera agotar un procedimiento de convocatoria pública y por ende es posible prescindir de la recepción de varias ofertas.

En el presente caso evidenciado el cumplimiento de los requisitos exigidos por la ley y descritos en los presentes estudios previos por parte de la persona que cumpla el perfil solicitado, se considera procedente la celebración del contrato de prestación de servicios profesionales sin que, sea necesario un análisis comparativo de ofertas.

5. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES:

De acuerdo con lo establecido por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, con el propósito de mantener la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o de contratar en concordancia con los artículos 27 y 28 Ley 80 de 1993, correspondientes a la "*ecuación contractual*" y "*al equilibrio económico*", se estiman como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del mismo, razón por la cual, en el anexo B del presente estudio, se indican los riesgos previsibles, identificables y cuantificable en condiciones normales.

6. GARANTÍAS:

GARANTÍA ÚNICA: Una vez suscrito el contrato, el CONTRATISTA constituirá una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, en los términos del Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional, Subsección 3 "*Garantías*", la cual consistirá en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia; en garantías bancarias; o en cualquier otro mecanismo de cobertura del riesgo, autorizados por el reglamento de seguros a nivel nacional, emanadas por personas jurídicas legalmente establecidas en el país, a favor del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - ARMADA NACIONAL- BASE NAVAL ARC "BOGOTÁ", NIT 800.141.644-1,** la cual contendrá los siguientes amparos:

- **CUMPLIMIENTO:** Por un valor equivalente al 10% del precio total del contrato, vigente hasta el plazo de ejecución y 08 meses más.
- **CALIDAD DEL SERVICIO**: Por un valor equivalente al 10% del precio total del contrato, hasta el plazo de ejecución y 08 meses más.

7. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

A. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Prestar los servicios objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas descritas requeridas. **2.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, los contratistas deberán informar inmediatamente de su ocurrencia a la Entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de ésta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con el artículo 5º, numeral 5º de la Ley 80 de 1993. **3**. Solucionar las controversias contractuales, que se presenten en la ejecución y desarrollo del presente contrato, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993. **4**. Reportar por escrito al supervisor cualquier novedad o anomalía que detecte durante la prestación de los servicios Informando como mínimo con 15 días hábiles de anticipación al plazo de ejecución del contrato, si se presenta alguna novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones adjuntando el soporte respectivo. **5.** Observar la Constitución Política y la ley. **6**. Actualizar los conocimientos inherentes al ejercicio de la profesión y SECOPII. **7**. Colaborar leal y legalmente en la recta y cumplida realización de la justicia, fines del Estado y metas impuestas por el mando superior. **8**. Presentar al supervisor del contrato un informe final de ejecución junto con un backup de toda la información y documentos que se encuentren bajo su custodia en medio magnético. **9**. Realizar seguimiento y debido asesoramiento al - Ministerio de Defensa Nacional-Armada Nacional- Base Naval No. 6 ARC "Bogotá", en todos los aspectos relacionados con la etapa pre, post y contractual de los procesos de contratación estatal y Convenios que la Unidad Delegataria lleva realizando verificación de los documentos que reposan en el expediente que integra el proceso e información publicada en el SECOPII. **10**. Mantener en todo momento su independencia profesional, de tal forma que las opiniones políticas propias o ajenas, así como las filosóficas o religiosas no interfieran en ningún momento en el ejercicio de la profesión, en la cual sólo deberá atender a la Constitución, la ley y los principios que la orientan. **11**. Prevenir litigios innecesarios, inocuos o fraudulentos y facilitar los mecanismos de solución alternativa de conflictos acorde a las políticas establecidas por el Ministerio de Defensa Nacional. **12.** Tener un domicilio profesional conocido, registrado y actualizado ante el Registro Nacional de Abogados para la atención de los asuntos que se le encomienden, debiendo además informar de manera inmediata toda variación del mismo a las autoridades ante las cuales adelante cualquier gestión profesional. **13**. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar

el objeto contratado. **14**. Para el pago el contratista deberá presentar entre otros, cuenta de cobro, la cual deberá: a) Estar denominada expresamente como cuenta de cobro. b) apellidos y nombres del adquiriente de los servicios c) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de cuentas de cobro. d) fecha de su expedición. e) el valor para el pago, así mismo el contratista deberá allegar: a) documentos que evidencien la afiliación a la Aseguradora de Riesgos Laborales (Acorde Decreto 1072 de 2015). b) Examen médico pre-ocupacional (Acorde Decreto 1072 de 2015), siempre y cuando el anterior no se encuentre vigente, caso en el cual, el vigente deberá anexarse. (Únicamente primer pago). c) Soportes en calidad de cotizante, frente al pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud y Pensión) (Decreto 1273 de 2018), mínimo del 40% del monto de los honorarios, sin que dicho monto sea inferior al Salario Mínimo Legal Mensual vigente, y en riesgos laborales. EL CONTRATISTA responderá civil, penal y disciplinariamente tanto por el incumplimiento de las obligaciones del contrato como por los hechos u omisiones que le fueran imputables y que causen daño o perjuicio a la Institución, derivados de la prestación de sus servicios. **15**. EL CONTRATISTA deberá anexar la constancia del pago de la Seguridad Social, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **16**. Acompañamiento continuo a los ejecutivos de contratos, frente a dudas que puedan surgir en materia jurídica. **17**. Realizar la revisión de los estudios previos que le sean asignados, avalando el cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas vigentes. **18**. Avalar el inicio del proceso contractual revisando los documentos que se generen en desarrollo del mismo, dando respuesta a las observaciones de índole jurídica que se presenten, previo análisis de cada requeridos con el gerente de proyecto y los comités estructuradores. evaluaciones . **19**. Guardar el secreto profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios así como guardar la reserva y confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responderá civil, penal y disciplinariamente por su adulteración, pérdida, uso o acceso no autorizado o fraudulento, así como por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la Entidad o a terceros, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1273 de 2009, la Ley 1581 de 2012 y demás normas que las complementen, sustituyan o modifiquen. **20**. Informar con veracidad al Ministerio de Defensa – Armada Nacional sobre las siguientes situaciones: a) Las posibilidades de la gestión, sin crear falsas expectativas, magnificar las dificultades ni asegurar un resultado favorable; b) Las relaciones de parentesco, amistad o interés con la parte contraria o cualquier situación que pueda afectar su independencia o configurar un motivo determinante para la interrupción de la relación profesional; c) La constante evolución del asunto encomendado y las posibilidades de mecanismos alternos de solución de conflictos. 22. En desarrollo del objeto contractual, el Contratista deberá presentar los informes o entregables en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas, de manera mensual, sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera, cuando lo considere conveniente. **21.** Cumplir con todas y cada una de las obligaciones incluidas en la Política de Seguridad de la Información de la Entidad. **22.** Entregar periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor los solicite, los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimiento establecido por el Archivo General de la Nación. **23.** El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. **24.** El contratista en el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato, deberá adoptar las medidas que permitan la protección del medio ambiente y el cumplimiento de las normas vigentes en dicha materia**. 25.** Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

PARÁGRAFO. EL CONTRATISTA De conformidad con el Artículo 2 de Ley 1882 de 2018, modificatorio del artículo 53 de la Ley 80 de 1993, los asesores externos responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría o asesoría, celebrado por ellos, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables constitutivos de incumplimiento de las obligaciones correspondientes a tales contratos y que causen daño o perjuicio a las entidades derivados de

la celebración y ejecución de contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las actividades de consultoría o asesoría incluyendo la etapa de liquidación de los mismos.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: ACUERDO ANEXO "A" ESPECIFICACIONES TECNICAS.

B. OBLIGACIONES DE LA ARMADA NACIONAL

En general son obligaciones del **CONTRATANTE: 1.** Recibir a satisfacción los servicios que sean brindados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato. **2**. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. **3**. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato. **4.** Verificar que el CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda. (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007). **5.** Aprobar la Garantía Única una vez presentada por el Contratista. **6.** Suscribir el acta de cierre. **7.** Exigir del Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.

MULTAS: La Base Naval No.6 ARC "Bogotá", podrá imponer al CONTRATISTA multas cuyo valor se liquidará con base al uno por ciento (1.0%) de los bienes o servicios dejados de entregar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días en caso de incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato. En el evento en que el incumplimiento en que incurra el contratista no deba tasarse en bienes o servicios dejados de entregar/prestar, se determina que se liquidará con base en el uno por ciento (1.0%) del valor total del contrato, por cada día de retardo en el cumplimiento de su (s) obligación (es). Esta sanción se impondrá conforme al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 de la Ley 80 de 1993. De conformidad con el Capítulo VI de la Resolución 6302 de 2014, en caso de incumplimiento parcial de las obligaciones pactadas en el contrato, el proceso será de la siguiente manera: El Funcionario competente del contrato elaborará el documento en el que consignará los antecedentes del contrato, los fundamentos del hecho y de derecho del presunto incumplimiento y sus análisis frente a los mismos. De éste se dará traslado al contratista para que en un plazo máximo de tres (03) días hábiles en audiencia o por escrito controvierta los fundamentos de hecho o de derecho invocadas por la Entidad y exponga los argumentos que considere pertinentes para el adecuado ejercicio de su derecho de defensa. Examinados los argumentos y el presunto incumplimiento se decidirá mediante acto motivado de conformidad con el porcentaje previsto para tal efecto. **PARÁGRAFO.** No habrá lugar a la aplicación de esta cláusula en el caso de presentarse fuerza mayor o caso fortuito, oportunamente informado por el contratista a la Entidad, debidamente acreditado y soportado.

PENAL PECUNIARIA:

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato, el CONTRATISTA pagará a la Base Naval No.6 ARC "Bogotá", a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al DIEZ por ciento (10%) del valor del dejado de ejecutar. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y no definitivo de los perjuicios que cause a la Base Naval No.6 ARC "Bogotá",. No obstante, la Base Naval No.6 ARC "Bogotá", se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. Tanto el valor de las multas, como el de la Cláusula Penal Pecuniaria serán descontados de los pagos que se efectúen al CONTRATISTA. El pago de la Cláusula Penal Pecuniaria estará amparado mediante Póliza de Seguros en las condiciones establecidas en el contrato. Esta sanción se impondrá conforme al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y se reportará a la Procuraduría General de la Nación y a la Cámara de Comercio competente, una vez se encuentre ejecutoriado, de conformidad con el artículo

31 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218 del Decreto 0019 de 2012, para lo de su competencia en los respectivos registros públicos.

PARÁGRAFO. APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS: Esta sanción se impondrá conforme al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si los hubiere, o de la Garantía constituida. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía Ejecutiva.

8. DEBIDO PROCESO

Durante la ejecución del contrato, La Armada Nacional podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en el presente contrato, las cuales se adelantarán respetando el derecho al Debido Proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política. En desarrollo del procedimiento para la aplicación de multas, sanciones por retardo en la entrega, efectividad de la cláusula penal pecuniaria, declaración de caducidad, declaraciones de siniestro contractual, y en general para todas aquellas actuaciones que generen sanción con ocasión de la actividad contractual, será precepto rector para la Entidad el respeto y la garantía del "Debido Proceso" consagrado en la Carta Constitucional. Por tanto la Armada Nacional en el proceso sancionatorio aplicará el procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el cual establece: "...IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO. Las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública podrán declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. Para tal efecto observarán el siguiente procedimiento: a. Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera. b. En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad. c. Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia. d. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa

LIQUIDACIÓN: El contrato será objeto de liquidación de conformidad con lo consagrado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, bilateralmente dentro de los **OCHO (08) MESES** siguientes al cumplimiento del plazo de ejecución. Si no fuere posible, Base Naval No. 6 ARC "Bogotá", procederá a realizar la liquidación unilateral mediante expedición de acto administrativo debidamente notificado.

9.OTROS ASPECTOS:

a) COMITÉ ESTRUCTURADOR TÉCNICO-ECONÓMICO- JURÍDICO:

Se recomienda por idoneidad, experiencia y desempeño en el cargo teniendo en cuenta que lleva más de 2 años en la división de adquisiciones, por lo que estará a cargo de:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
TN	ALEJO AGUILAR ALEJANDRO	**DIADQ-BN6**	3058306799	Alejandro.alejo@armada.mil.co

b) COMITÉ EVALUADOR TÉCNICO-ECONÓMICO-JURÍDICO:

Se recomienda que por idoneidad, experiencia y desempeño sea a cargo de:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO
CF	GARCIA LISSETH	DIADQBNL06	Liseth.garcia@armada.milco

c) SUPERVISOR:

Se recomienda que la vigilancia, supervisión, verificación técnica y administrativa del desarrollo y ejecución del contrato, por idoneidad, experiencia y desempeño sea a cargo de:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	CORREO ELECTRÓNICO
CC	ROJAS MAYERLY	DIADQBNL06	30.083.950	mayerly.rojas@armada.mil.co

ANEXOS.

a) **ANEXO A. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**
b) **ANEXO B. OFERTA ECONÓMICA**
c) **ANEXO C. MATRIZ DE RIESGOS**
d) **ANEXO E. CERTIFICADO DE DIPER**
e) **ADJUNTO CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 6824 del 03-01-2024**

Atentamente,

Teniente de Navío **DIEGO CONTRERAS ACEVEDO**
Jefe División de Adquisiciones de la Base Naval No. 6 ARC "Bogotá"

Teniente de Navío ALEJO AGUILAR ALEJANDRO
Estructurador Técnico - Económico

ANEXO "A"
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1.Realizar las evaluaciones ,en materia jurídica de los procesos precontractuales de la vigencia 2024 asignados por la división de adquisiciones ,el ordenador del gasto y /o jefe delegatario.
2.Verificar la viabilidad jurídica de los procesos de contratación en cualquiera de sus modalidades y las liquidaciones de contratos ,de conformidad con lo señalado en la normatividad vigente para las diferentes dependencias de la armada nacional.
3. Realizar la revisión de los estudios de conveniencia y oportunidad que presenten las diferentes demencias de la Armada Nacional para llevar acabo los procesos contractuales .
4. Elaborar las invitaciones y pliegos de condiciones de acuerdo de la modalidad de selección que corresponda y hacer las publicaciones en la página web correspondientes en los términos legales aplicables a lo estipulado en la ley 80 de 1193 y sus decretos reglamentarios.
5. Adelantar las etapas precontractual,cotractual y post contractual de los procesos que adelanta la Armada Nacional.
6.Elaborar contratos , modificaciuones,prorrogas ,cesiones , suspensiones ,liquidaciones y cualquier otro acto u operación administrativa que deba desarrollarse dentro de la actividad contractual.
7. llevar a cabo la legalización de los contratos y modificaciones suscritas conforme con las condiciones legales vigentes.
8. Apoyar la verificación jurídica de las ofertas presentadas en los procesos de selección adelantados por Armada Nacional, según la asignación que efectué el supervisor del contrato.
9.Proyectar respuesta a las consultas realizadas por las diferentes dependencias y que se encentran relacionados con el objeto del contrato.
10.Integrar el comité de adquisiciones respecto de los procesos y/o contratos asignados por la división de adquisiciones ,el ordenador del gasto y/o jefe delegatario .
11. Liderar los procesos precontractuales que el delegador le asigne.
12. Adelantar estudios o análisis jurídicos ,emitir conceptos y procurar la revisión oportuna de la documentación designada por la división de adquisiciones ,el ordenador del gasto y/o delegatario.
13.Asesorar a las diferentes dependencias (usuarios)para el tramite oportuno de actividades relacionadas tendientes a las etapas contractuales respecto de la normatividad vigente.
14.Proyectar y elaborar actos administrativos en materia contractual para ejercer adecuadamente la función pública.
15. Las demás asesorías jurídicas requeridas por el Comando de la Base Naval No. 6 ARC "Bogotá"

- Afiliarse por su propi cuenta y riesgo y en calidad de contratista independiente al sistema general de seguridad social y efectuar los aportes requeridos en salud, pension y ARL y entregar copia de los mismos junto con el informe que presente al supervisor del contrato.

- Utilizar los elementos de proteccion personal adecuados propios de su actividad ocupacional, para prevenir el nivel de riesgo en el trabajo y abstenerse de ingresar a los sitios de trabajo, a los ambientes laborales, dependencias, unidades sin las medidas de proteccion relacionadas al riesgo asociado.

NOTA: Previo al inicio de la ejecucion del contrato se debera allegar Certificado de Aptitud Medico Laboral.

Teniente de Navío **DIEGO CONTRERAS ACEVEDO**
Jefe División de Adquisiciones de la Base Naval No. 6 ARC "Bogotá"

Teniente de Navío ALEJO AGUILAR ALEJANDRO
Estructurador Técnico - Económico

ANEXO "B".
OFERTA DE HONORARIOS

DESCRIPCIÓN	VALOR (INCLUIDAS LAS EROGACIONES QUE CORRESPONDAN)		
	CANTIDAD	UNITARIO	TOTAL
Prestación de servicios profesionales como asesor jurídico en contratación estatal para la Base Naval No. 6 ARC "Bogotá" de la Armada Nacional acuerdo anexo técnico.	6 meses 20 días	$ 4.400.000 $ 146.666,67	$26.400.000,00 $ 2.933.333,33
VALOR TOTAL			$29.333.333,33

Nota 1. En la preparación de las ofertas, el proponente deberá incluir en sus precios todos los impuestos, derechos, transporte y otros cargos que se causaren durante la ejecución del contrato, los cuales se entenderán incluidos en los precios ofertados en el presente anexo.

Nota 2. En caso que el proponente no indique el impuesto a las ventas (IVA) y haya lugar a este se entenderá que viene incluido en el valor total (IVA presunto), sin perjuicio de las correspondientes correcciones aritméticas por parte del comité económico. Si el bien o servicio está legalmente exento de IVA se deberá indicar de manera clara y expresa la norma que contempla el beneficio.

Nota 3. De conformidad con lo establecido en la Ley 31 de 1992, la unidad monetaria y de cuenta del país es el peso colombiano, en tanto que las fracciones denominadas centavos no volvieron a ser acuñadas por dicha autoridad y por lo mismo no hacen parte de la unidad monetaria ni de cuenta en Colombia, en tal sentido no se establecerán sus tarifas con centavos.

Atentamente,

Teniente de Navío **DIEGO CONTRERAS ACEVEDO**
Jefe División de Adquisiciones de la Base Naval No. 6 ARC "Bogotá"

Teniente de Navío ALEJO AGUILAR ALEJANDRO
Estructurador Técnico - Económico

ANEXO C
"MATRIZ DE RIESGOS"

Tabla 1 Matriz de riesgos

	NUMERICA	HISTORICA			IMPACTO				
					INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO
					1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	1 EN 10.000-100.000	Puede ocurrir pero solo en circunstancias excepcionales	RARO	1	2	3	4	5	6
	1 EN 1.000-10.000	Podría ocurrir pero dudoso	IMPROBABLE	2	3	4	5	6	7
	1 EN 100-1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	POSIBLE	3	4	5	6	7	8
	1 EN 10-100	Probablemente ocurrirá	PROBABLE	4	5	6	7	8	9
	1 EN 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	CASI CIERTO	5	6	7	8	9	10

El orden de prioridades fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y de su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación de acuerdo con Tabla 2.

Tabla 2 Prioridad de tratamiento y control del riesgo

N°	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

Tabla 3 Mapa de identificación de riesgos

No	Clase	Área	Etapa	Tipo	descripción (qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	A quien se le asigna?	Tratamiento/controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			Afecta la ejecución el contrato	Persona que implementa el tratamiento	Fecha inicio tratamiento	Fecha término tratamiento	Monitoreo y revisión	
													probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo					Forma de realizar monitoreo	Periodicidad monitoreo / Cuando?
1	General	Externo	Planeación	Social o político	dispersión de la normatividad	En materia de contratación estatal, existen numerosas normas, directrices, conceptos e interpretaciones sobre el procedimiento de contratación	3	1	4 (Riesgo bajo)	d	Entidad	Hacer seguimiento de las normas de contratación y de sus modificaciones	3	1	4	NO	Asesor de Contratación	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DE LOS ESTUDIOS PREVIOS	HASTA LA FINALIZACIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN	Verificando el portal de CCE	Semanal
2	General	Interno	Planeación	Operacional	deficiente determinación de especificaciones técnicas mínimas y variación de las mismas durante la ejecución del contrato	Las especificaciones técnicas mínimas no permiten que se satisfaga la necesidad y requieran modificaciones que aumente el monto de los bienes o servicios	2	2	4(Riesgo bajo)	d	Entidad	Se efectúa verificación del estudio previo presentado realizando observaciones cuando las especificaciones no ofrecen claridad	2	2	4	SI	Usuario /gerente de proyecto Asesor de contratación	Con la llegada del estudio previo	Cinco días hábiles siguientes a la recepción	Documento solicitando aclaración	Llegada estudio previo corregido
3	General	Interno	Planeación	Operacional	Cambio de lugar de ejecución del contrato y ejecución de actividades adicionales a las establecidas en el contrato	Modificación de las condiciones del contrato y aumento del costo estimado para la ejecución del mismo.	2	2	4(Riesgo bajo)	d	Entidad	El usuario/gerente de proyecto, deberá efectuar una adecuada planeación del proceso o preveer cuando se presenten cambios el restablecimiento de las prestaciones mutuas del mismo	2	2	4	SI	Gerente de Proyecto / usuario	Estructuración del estudio previo	Anterior a la fecha de presentación del estudio a la unidad	Revisión estudio previo	Llegada estudio previo
4	General	Interno	Contratación	Operacional	incumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato que generan dilaciones en su inicio	Retraso en el inicio de la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad.	1	1	2(Riesgo bajo)	d	Entidad	Gestión oportuna para agilizar los trámites administrativos internos que permitan inicio oportuno de la ejecución del contrato e impidan variación de precios del producto ofertado	1	1	2	SI	Dependencia Presupuesto	Termino para el cumplimiento de requisitos de ejecución	Termino para el cumplimiento de requisitos de ejecución	Verificación cumplimiento requisitos de ejecución a cargo de la entidad	Una vez suscrito el contrato

5	General	Externo	Planeación	Social o político	Expedición de normas generales, abstractas e impersonales , con incidencia directa o indirecta en la relación negocial.	Actos generales de la administración "hecho del príncipe"	3	1	4 (Riesgo bajo)	d	Entidad	Hacer seguimiento de las normas que afectan la ejecución del contrato en los términos pactados y en caso de afectación del punto de no perdida, efectuar los ajustes presupuestales respectivos.	3	1	4	NO	Delegatario contractual Asesor de contratación	POR REVISAR Y COMPLETAR	POR REVISAR Y COMPLETAR	Seguimiento a los cambios en materia jurídica, presupuestal, tributaria y en general las que tengan incidencia en el contrato	semanal

CESAR AUGUSTO CORTES GOMEZ
Carrera 111A No.148-75 - Torre 8 Apto 504
Teléfono: 305 35 06
Celular: 321 333 7215
Cesar637@hotmail.com

PERFIL PROFESIONAL.

Soy un profesional capacitado y comprometido con mi desarrollo personal y profesional; poseo habilidades para desarrollar trabajo tanto individual como en equipo, en áreas de derecho administrativo, penal, civil, y comercial, estoy dispuesto a desempeñar con responsabilidad y honestidad el cargo que se me asigne, aportando todos mis conocimientos.

APTITUDES Y CAPACIDADES.

- *Excelente comunicación interpersonal y adecuada relaciones personales.*
- *En la parte laboral soy eficiente y eficaz, hago el trabajo a conciencia, soy cumplido y aplico al máximo mis conocimientos como estudiante de derecho y ciencias políticas.*
- *Responsabilidad en el cumplimiento de metas por medio de la perseverancia, facilidad y rapidez en la asimilación de conocimientos.*
- *Habilidades de liderazgo y trabajo en equipo con un alto*
- *Puntual y ordenado en mis trabajos y proyectos.*
- *En mi desempeño profesional, he adquirido experiencia en el manejo del cobro coactivo, procesos ejecutivos, Manejo de la cartera, cobros prejurídicos, sustanciación de todo tipo de procesos jurídicos, elaboración y contestación de tutelas, derechos de petición, acciones administrativas, conciliaciones jurídicas, asesoría en contratación estatal, etc.*

DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDO	*Cesar Augusto Cortés Gómez*
FECHA DE NACIMIENTO	*Marzo 4 de 1987 Bogotá*

NACIONALIDAD	*Colombiano*
CEDULA DE CIUDADANIA	*1.010.170.182 de Bogotá*
LIBRETA MILITAR	*1.010.170.182 de Bogotá*
TARJETA PROFESIONAL ABOGADO	*198.547 CSJ*

.....

EDUCACION:

COLEGIO SANTA ANA	*Primaria y Bachillerato Académico*
UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA	*Derecho y Ciencias Políticas*
UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA	*Posgrado en Contratación estatal*
UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA	*Seminario de Hermenéutica Jurídica*
UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA	*Seminario de Criminología y Política Criminal*
ESSE CONSULTORES	*Seminario de capacitación y actualización en contratación estatal para funcionarios públicos*
COLOMBIA COMPRA EFICIENTE	*Curso Entes de control más cerca de la compra pública*
COLOMBIA COMPRA EFICIENTE	*Curso Compradores más cerca de la compra pública*

.....

REFERENCIA LABORAL

LICEOS DEL EJERCITO	*Contratista Abogado – Área de contratación:jefe Inmediato: MY. RONALD FERNANDO DIAZ BERMEO TIEMPO 11 meses y 15 dias - vigencia 2023 ASESOR JURIDICO EN ASUNTOS PRECONTRACTUALES y CONTRACTUALES DE LOS LICEOS DEL EJÉRCITO.*
ARMADA NACIONAL	*Contratista Abogado – Área de contratación:jefe Inmediato: TN. DIEGO CONTRERAS TIEMPO 10 meses PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO EN CONTRATACIÓN ESTATAL PARA LA BASE NAVAL No. 6 ARC "BOGOTÁ" DE LA ARMADA NACIONAL ACUERDO ANEXO TÉCNICO*

AERONAUTICA CIVIL	*Contratista Abogado – Área de contrataciónJefe Inmediato: Edna Valenzuela* *Tiempo: 6 meses - 15 dias* *Prestar servicios profesionales como Abogado especialista en contratación estatal, asesorando jurídicamente los procesos contractuales que adelante la aeronáutica*
CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES	*Contratista Abogado – Área de Adquisiciones* *Jefe Inmediato: Dra Anngie Catherine Nieto* *Tiempo: 11 meses y 10 días* *Teléfono: 6477777 ext. 2262* *PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN MATERIA JURIDICA Y CONTRACTUAL AL GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES PARA EL ASESORAMIENTO, APOYO, ESTRUCTURACIÒN, ACOMPAÑAMIENTO Y DESARROLLO DE LOS DIFERENTES PROCESOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS QUE REQUIERAN LOS CENTROS DE COSTO DE LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES, DURANTE LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL CONFORME AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES VIGENCIA 2022.*
LICEOS DEL EJERCITO	*Contratista Abogado – Área de contratación:jefe Inmediato: MY. RONALD FERNANDO DIAZ BERMEO* *TIEMPO 11 meses y 15 dias – vigencia 2022* *ASESOR JURIDICO EN ASUNTOS PRECONTRACTUALES y CONTRACTUALES DE LOS LICEOS DEL EJÉRCITO.*
INSTIRUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO	*Contratista Abogado – Área de contratación:jefe Inmediato: Ximena* *Tiempo: 9 meses* *Prestación de servicios profesionales como abogado especialista para apoyar los procesos contractuales a cargo del Grupo de Gestión Contractual del ICA*
AERONAUTICA CIVIL	*Contratista Abogado – Área de contrataciónJefe Inmediato: Esther Vanegas* *Tiempo: 13 meses* *Prestar servicios profesionales como Abogado especialista en contratación estatal, asesorando jurídicamente los procesos contractuales que adelante la aeronáutica*

EJECITO NACIONAL CENAC PUENTEARANDA *Contratista Abogado – Área de contratación*
Jefe Inmediato: My Ospina
Tiempo: 22 meses
Prestar servicios profesionales como Abogado especialista en contratación estatal, asesorando jurídicamente los procesos contractuales que adelante la central administrativa y contable Puente Aranda

Alcaldía Local Barrios Unidos *Contratista Abogado – Área de contratación*
Jefe Inmediato: Dr. Jorge Buitrago
Tiempo: 7 meses
Prestar los servicios profesionales para apoyar al área de gestión del desarrollo administrativo y financiero, en los asuntos relacionados con el desarrollo de la gestión contractual para la adquisición de recursos

EJECITO NACIONAL CENAC USAQUEN *Contratista Abogado – Área de contratación*
Jefe Inmediato: ST ORIANA CHAPARRO
Tiempo: 11 meses
Prestar servicios profesionales como Abogado especialista en contratación estatal, asesorando jurídicamente los procesos contractuales que adelante la central administrativa y contable USAQUEN

EJECITO NACIONAL CENAC USAQUEN *Contratista Abogado – Área de contratación*
Jefe Inmediato: ST ORIANA CHAPARRO
Tiempo: 6 meses
Prestar servicios profesionales como Abogado especialista en contratación estatal, asesorando jurídicamente los procesos contractuales que adelante la central administrativa y contable USAQUEN

EJECITO NACIONAL CENAC USAQUEN *Contratista Abogado – Área de contratación*
Jefe Inmediato: ST MARLON BARON AYALA
Tiempo: 5 meses
Prestar servicios profesionales como Abogado especialista en contratación estatal, asesorando jurídicamente los procesos contractuales que adelante la central administrativa y contable USAQUEN

COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES *Contratista Abogado – Área de contratación*
Jefe Inmediato: TC. NANCY CRISTINA CHIQUILLO
Tiempo: 11 meses
Teléfono: 3150111
Prestar servicios profesionales como Abogado, para apoyar a la unidad de contratación del Comando

	General de las Fuerzas Militares en la estructuración y desarrollo de los procesos y procedimientos administrativos a cargo de la Dirección y Financiamiento del CGFM.
EJECITO NACIONAL CENAC INGENIROS	*Contratista Abogado – Área de contratación* *<u>Jefe Inmediato</u>: MY HOYOS* *Tiempo: 6 meses* *Prestar servicios profesionales para apoyar los diferentes procesos de selección para la escogencia de los contratistas, bien sea en la etapa previa, precontractual, contractual y pos contractual. Igualmente brindar apoyo en la gestión financiera siempre que la misma sea compatible con el objeto del contrato*
CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES	*Contratista Abogado – Área de Adquisiciones* *<u>Jefe Inmediato</u>: Dra. Martha Cecilia* *Tiempo: 2 meses* *Teléfono: 3537300* *Prestar servicios profesionales en cada una de las etapas de los procesos contractuales que se deriven de las modalidades de contratación, asi como la elaboración de los actos administrativos inherentes a la contratación estatal y las demás funciones que el asigne el responsable del área de contratación y adquisiciones*
GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA	*Contratista Abogado - Secretaria de Desarrollo Social* *<u>Jefe Inmediato</u>: Dr. Ciro Alfonso Quiroga* *Tiempo: 9 meses* *Teléfono: 7491226 – Ext-1226* *Prestar servicios profesionales para apoyar los diferentes procesos de selección para la escogencia de los contratistas, bien sea en la etapa previa, precontractual, contractual y pos contractual. Igualmente brindar apoyo en la gestión financiera siempre que la misma sea compatible con el objeto del contrato*
COLTEMPORA	*Analista 1 – Unidad de procesos, Dirección Jurídica Nacional del ISS EN LIQUIDACION* *<u>Jefe Inmediato</u>: Dr. Mauricio* *Tiempo: 5 meses* *Teléfono: 3436420* *Asesoría Jurídica relacionada al derecho administrativo en diversos procesos judiciales y conciliaciones prejudiciales.*

CLUB MILITAR DE OFICIALES	*Ayudante de oficina- Oficina Asesora Jurídica* *Jefe Inmediato: Dr. EDILBERTO CALLEJAS G.* *Tiempo: 14 meses* *Teléfono: 312 472 1557* *Asesoría Jurídica en diversos trámites judiciales enfocados en el derecho administrativo y constitucional, como a su vez asesoría jurídica en contratación estatal*
CAPITAN EDILBERTO CALLEJAS	*Abogado – asesor jurídico* *Jefe Inmediato: Dr. EDILBERTO CALLEJAS G.* *Tiempo: 18 meses* *Teléfono: 312 472 1557* *Asesoría Jurídica en diversos trámites judiciales enfocados en el derecho administrativo y constitucional, como a su vez asesoría jurídica en contratación estatal*
CONAHITE LTDA	*Abogado – asesor jurídico* *Jefe Inmediato: Dr. Carlos Humberto* *Tiempo: 10 meses* *Teléfono: 2 88 79 79* *Asesoría Jurídica a diversas empresas enfocada en todo lo referente al Derecho Civil y Mercantil.*
ENLASE INTEGRAL	*Dependiente Judicial- Litigando* *Jefe Inmediato: Dr. Mauricio León* *Tiempo: 7 meses* *Teléfono No. 7 42 08 80* *Seguimiento Jurídico en todas las etapas Procesales, de diversos procesos de naturaleza civil y comercial*
RC&AJ ASOCIADOS LTDA	*Asistente en recuperación de cartera* *Jefe Inmediato: José Luis Bernal Beltrán* *Tiempo: 12 meses* *Celular No. 31115335716* *Colaboración en el cobro pre jurídico de diversos procesos, hasta la elaboración de minutas de conciliación o la minuta de la demanda según el correspondiente caso*

.....

REFERENCIAS PERSONALES

Coronel (Ra) RAFAEL CIFUENTES	*Celular No. 317 432 3879*
Ing. JAIRO GUERRERO CORTES	*Hidroeléctrica Chivor* *Celular No. 311 592 59796*
Dr. HUGO NELSON PEREZ ACOSTA	*Celular No. 313 452 5143*

.....

REFERENCIAS FAMILIARES

BENJAMIN CORTES GUERRERO	*Facultad de Ingeniería Civil* *Universidad La Gran Colombia* *TEL. 2 45 95 53 / 4 18 62 68*
B. General (Ra) LEONARDO GOMEZ V.	*Teléfono: 301 629 9237*
Coronel (Ra) MARCELA GOMEZ VERGARA	*Universidad Militar Nueva Granada* *Teléfono: 310 222 5758*
ST. EDITH CRISTINA CORTES GOMEZ	*Ejercito Nacional* *Teléfono: 310 2655887*

CESAR AUGUSTO CORTES GÓMEZ
C.C. No. 1.101.170.182 de Bogotá
T.P. 198547 CSJ

SIIF Nación

Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHpdaza	Patricia Daza Guerrero
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-04-000	BASE NAVAL No. 6 ARC "BOGOTÁ"
Fecha y Hora Sistema.	3/01/2024 12:00:00 a. m.	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	6824	**Fecha Registro:**	2024-01-03	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	15-01-04-000 BASE NAVAL No. 6 ARC "BOGOTÁ"						
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado		**Tipo:**	Gasto		**Uso Caja Menor**	Ninguno		
Valor Inicial:	31.290.000,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00		**Valor Actual.:**	31.290.000,00	**Saldo x Comprometer:**	31.290.000,00	**Vr. Bloqueado**	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	6924	**Fecha Registro:**	2024-01-03	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
69 BASE NAVAL No. 6 ARC "BOGOTÁ"	A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES	Nación	16	SSF						
					Total:	31.290.000,00	0,00	31.290.000,00	31.290.000,00	0,00

Objeto:	PROCESO PRECONTACTUAL CUYO OBJETO ES CONTRATAR UN PROFESIONAL ASESOR ABOGADO FIN APOYAR LA GESTIÓN DE LA DIVISIÓN DE ADQUISICIONES ASESOR 1. X SEGUN FORMATO No. 030100R-ENE-JADQBNL06

Teniente de Navío ***JOSÉ FREDDY CUESTA JIMÉNEZ***
Jefe de la Sección de Presupuesto BNL06
Firma Responsable

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

ARMADA NACIONAL

ORDEN ADMINISTRATIVA No. 015 DEL COMANDO LOGÍSTICO NAVAL EN BOGOTÁ D.C. A LOS VEINTINUEVE (29) DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTITRES (2023).

ARTÍCULO ÚNICO: POR EL CUAL SE REGISTRA EL TRASPASO DE UNAS FUNCIONES.

TRASPASAR LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE MANDO Y ADMINISTRATIVAS DEL SEÑOR CAPITÁN DE NAVÍO ALEJANDRO VARGAS VARGAS, IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 79.894.158 DE SANTAFE DE BOGOTÁ, COMANDANTE DE LA BASE NAVAL No. 6 ARC "BOGOTÁ", A LA SEÑORA CAPITÁN DE FRAGATA AURA MARCELA FUENTES MONTAÑA, IDENTIFICADA CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 52.692.925 DE BOGOTÁ D.C, SIN PERJUICIO DE SUS FUNCIONES COMO JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL BNL06, POR PERMISO PLAN BIENESTAR, A PARTIR DEL DOS (02) DEL MES DE ENERO DE 2024 HASTA EL DÍA NUEVE (09) DEL MES DE ENERO DE 2024, INCLUSIVE, O MIENTRAS DURE LA AUSENCIA DEL TITULAR.

LO ANTERIOR, DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 85 DEL DECRETO 1790 DE 2000, (MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 22 DE LA LEY 1104 DE 2006).

FIRMADO:

Capitán de Navío Javier Alberto Pitta Vargas
Asesor Jefatura de Operaciones Logísticas
Encargado de las Funciones y Atribuciones de
Mando y Administrativas del Comando Logístico Naval

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
UNIDAD DE CONTRATACION

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Nº Radicado **20162190357643 /** CGFM-JEMC-SEMCA-DIADF-DIAUC -

Bogotá D.C., 23 Diciembre 2016

CERTIFICA

Que el Comando General de las Fuerzas Militares, en las vigencia 2016, ha celebrado con el señor CESAR AUGUSTO CORTES GOMEZ identificado con la cédula Ciudadanía 1.010.170.182 de Bogotá, el contrato de Prestación de Servicios Profesionales cuyo objeto es "prestar sus servicios profesionales como ABOGADO, para apoyar a la Unidad de Contratación del Comando General en la Estructuración y Desarrollo de los procesos y procedimientos administrativos y de selección, ejecución y liquidación de los contratos que se celebren o desarrollen a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera del CGFM., como se relacionan a continuación:

Ministerio de Defensa Nacional –Comando General de las Fuerzas Militares – Dirección Administrativa y Financiera, NIT.800230729-9.

Contrato No.	Valor Inicial	Valor Final	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Cumplimiento
No. 022 del 27 de enero de 2016	$45.000.000,00	$49.800.000,00 MODIFICATORIO 001	28 de enero de 2016	30 de diciembre de 2016	En ejecución

La presente se expide a solicitud del interesado.

Teniente Coronel ANUAR FERNANDO SAADAT CASTRO
Director Administrativo y Financiero CGFM

Elaboro: TS12 Sandra Patricia Grimaldo Alvarez

Revisó: PD7 JOSE IGNACIO SANCHEZ

312343

REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



198547
Tarjeta No.

18/01/2011
Fecha de Expedicion

15/12/2010
Fecha de Grado

CESAR AUGUSTO
CORTES GOMEZ

1010170182
Cedula

CUNDINAMARCA
Consejo Seccional

LA GRAN COLOMBIA/BTA
Universidad

Francisco Escobar Henriquez
Presidente Consejo Superior de la Judicatura


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
1.010.170.182
NUMERO
CORTES GOMEZ
APELLIDOS
CESAR AUGUSTO
NOMBRES
FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO 04-MAR-1987
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.70
ESTATURA
B+
G.S. RH
M
SEXO
08-MAR-2005 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ
INDICE DERECHO
P-1500117-42136233-M-1010170182-20060112 04266 06012H 02 201327486

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
LICEOS DEL EJÉRCITO

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE LOS LICEOS DEL EJÉRCITO HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo de **Ministerio de Defensa – Ejercito Nacional – Liceos del Ejército**, se evidencia que el señor **CESAR AUGUSTO CORTES GOMEZ**, identificado con cédula de ciudadanía N° **1.010.170.182 de Bogotá, D.C**, presto los servicios profesionales al **Ministerio de Defensa – Ejercito Nacional – Liceos del Ejército**, de acuerdo a la siguiente información:

ITEM	CONTRATO	FECHA SUSCRIPCION	PLAZO EJECUCION	VALOR TOTAL CONTRATADO	OBJETO CONTRACTUAL	DEPENDENCIA	Reposan Sanciones (Multas – Penal Pecuniaria)
1	001-CELIC-2022	14/01/2022	15/12/2022	$ 49.749.000	ASESOR JURIDICO EN ASUNTOS PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES DE LOS LICEOS DEL EJÉRCITO.	DIRECCIÓN GENERAL DE LOS LICEOS DEL EJERCITO	NO

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los un (06) días del mes de Enero de 2023 de acuerdo a lo solicitado por el interesado.

Teniente Coronel **RONALD LIBARDO CHAVES MARTINEZ**
Subdirector Liceos del Ejército

Elaboro: TA21. DIANA JULIETH GIL GOMEZ
Tecnica de Apoyo Seguridad y Defensa

Aprobo: CT. ALEJANDRO CASTRO CARDOSO
Coordinador de Talento Humano

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD
Calle 100 # 11-00 Bogotá Cundinamarca
Telefono Celular 3138938051
th@liceosejercito.edu.com

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUÉN

EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUÉN

HACE CONSTAR QUE:

Revisada la información del año **2018**, se evidencia que **CESAR AUGUSTO CORTES GOMEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1010170182** expedida en **BOGOTA,** presta los servicios profesionales [x] De apoyo a la gestión [ ] al Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional – **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUÉN**, de acuerdo a la siguiente información:

No. Contrato	**003**
Fecha de suscripción	01 de Febrero 2018
Objeto contractual	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECALISTA EN CONTRATACIÓN ESTATAL, PARA BRINDAR ASESORÍA JURIDICAMENTE EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE ADELANTEN EN LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUÉN VIGENCIA 2018
Tipo de Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS
Plazo ejecución	Hasta 17 de diciembre 2018
V/ contrato mensual	$ 3.700.000
V/total contrato	$ 40.700.000
Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria)	SI [ ] Datos y resumen de la sanción NO [x]

Para constancia se firma en Bogotá DC., el día cinco (05) de diciembre del año 2018.

Cordialmente,

Teniente Coronel **JUAN MAURICIO ALVAREZ SARMIENTO**
Director Central Administrativa y Contable Regional Usaquén

Elaboro: SS [illegible]
Supervisa Secop

Vo.Bo: ST ISYS [illegible] CHAPARRO
Cargo Jefe [illegible] Contratación CENAC Usaquén

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
UNIDAD DE CONTRATACION

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Nº Radicado **20162190357643 /** CGFM-JEMC-SEMCA-DIADF-DIAUC -

Bogotá D.C., 23 Diciembre 2016

CERTIFICA

Que el Comando General de las Fuerzas Militares, en las vigencia 2016, ha celebrado con el señor CESAR AUGUSTO CORTES GOMEZ identificado con la cédula Ciudadanía 1.010.170.182 de Bogotá, el contrato de Prestación de Servicios Profesionales cuyo objeto es "prestar sus servicios profesionales como ABOGADO, para apoyar a la Unidad de Contratación del Comando General en la Estructuración y Desarrollo de los procesos y procedimientos administrativos y de selección, ejecución y liquidación de los contratos que se celebren o desarrollen a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera del CGFM., como se relacionan a continuación:

Ministerio de Defensa Nacional –Comando General de las Fuerzas Militares – Dirección Administrativa y Financiera, NIT.800230729-9.

Contrato No.	Valor Inicial	Valor Final	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Cumplimiento
No. 022 del 27 de enero de 2016	$45.000.000,00	$49.800.000,00 MODIFICATORIO 001	28 de enero de 2016	30 de diciembre de 2016	En ejecución

La presente se expide a solicitud del interesado.

Teniente Coronel ANUAR FERNANDO SAADAT CASTRO
Director Administrativo y Financiero CGFM

Elaboro TS12 Sandra Patricia Grimaldo Alvarez

Revisó PD7 JOSE IGNACIO SANCHEZ

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUÉN

EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUÉN

HACE CONSTAR QUE:

Revisada la información del año **2018**, se evidencia que **CESAR AUGUSTO CORTES GOMEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1010170182** expedida en **BOGOTA,** presta los servicios profesionales [x] De apoyo a la gestión [ ] al Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional – **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUÉN**, de acuerdo a la siguiente información:

No. Contrato	**003**
Fecha de suscripción	01 de Febrero 2018
Objeto contractual	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECALISTA EN CONTRATACIÓN ESTATAL, PARA BRINDAR ASESORÍA JURIDICAMENTE EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE ADELANTEN EN LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUÉN VIGENCIA 2018
Tipo de Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS
Plazo ejecución	Hasta 17 de diciembre 2018
V/ contrato mensual	$ 3.700.000
V/total contrato	$ 40.700.000
Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria)	SI [ ] Datos y resumen de la sanción NO [x]

Para constancia se firma en Bogotá DC., el día cinco (05) de diciembre del año 2018.

Cordialmente,

Teniente Coronel **JUAN MAURICIO ALVAREZ SARMIENTO**
Director Central Administrativa y Contable Regional Usaquén

Elaboro: SS- DAVID [illegible]
Suboficial Secop

Vo.Bo: ST ISYS [illegible] CHAPARRO
Cargo Jefe de Contratación CENAC Usaquén

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE- CENAC INGENIEROS
NIT: 830.087.443-4

CERTIFICACION

Me permito certificar que durante el año dos mil quince (2015), esta unidad ejecutora tuvo vínculo con el (la) Doctor(a) **CESAR AUGUSTO CORTES GOMEZ** mayor de edad identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 1.010.170.182 de Bogotá, con las siguientes caracteristicas:

TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NUMERO DE CONTRATO:	**No 278 –CENAC-INGE-2015**
OBJETO:	ASESOR JURÍDICO DE CONTRATACION CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE INGENIEROS.
FECHA DE SUSCRIPCION:	04 de mayo de 2015
FECHA DE TERMINACION:	03 de noviembre de 2015
CONCEPTO:	Durante el desarrollo del contrato, el (la) Doctor(a) CESAR AUGUSTO CORTES GOMEZ mayor de edad identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 1.010.170.182 de Bogotá desempeño una BUENA ejecución del objeto contractual.
VALOR:	VEINTIDOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($22.800.000.00).
LUGAR DE EJECUCION:	Para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Contrato, las partes acuerdan como lugar de cumplimiento la ciudad de Bogotá D.C., en la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE- CENAC INGENIEROS, ubicada en Av. Cra. 50 # 18-06 Cantón Occidental. De acuerdo a la programación que realice la CENAC y lo planeado en la contratación.

La presente se expide a los veintiocho (28) días del mes de octubre de 2015 a solicitud del interesado.

Atentamente,

Sargento Segundo **JHON ALEXANDER GUAYACON PENAGOS**
Jefe Recursos Humanos CENAC Ingenieros

Mayor **RICARDO ARTURO HOYOS LANZIANO**
Sud director Central Administrativa y Cantable Ingenieros

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUÉN

EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUÉN

HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo del año **2017**, se evidencia que **CESAR AUGUSTO CORTES GOMEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1010170182** expedida en **BOGOTA,** prestó los servicios profesionales [x] De apoyo a la gestión [ ] al Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional – **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUÉN**, de acuerdo a la siguiente información:

No. Contrato	**003-476**
Fecha de suscripción	003 - 01 de Febrero 2017 476 – 04 de julio 2017
Objeto contractual	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ASESORANDO JURIDICAMENTE LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE ADELANTE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUEN.
Tipo de Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS
Plazo ejecución	003- Hasta 30 de Junio de 2017 476- Hasta 31 de diciembre de 2017
V/ contrato mensual	003 -$ 3.885.000 476 - $ 3.885.000
V/total contrato	003 - $ 19.425.000 476 - $ 23.310.0002
Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria)	SI ☐ Datos y resumen de la sanción _____ NO [x]

Para constancia se firma en Bogotá DC., el día cinco (05) de diciembre del año 2018.

Cordialmente,

Teniente Coronel **JUAN MAURICIO ALVAREZ SARMIENTO**
Director Central Administrativa y Contable Regional Usaquén

Elaboro: SS. DAVID CELEZOS.
Suboficial Secop

Vo.Bo: ST ISYS ORIANA CAPARRO
Cargo Jefe De Contratación CENAC Usaquén

30/ENE./2023

DEST.: CESAR AUGUSTO CORTES
ATN.: CESAR AUGUSTO CORTES
ASUNTO: COMUNICACION - INFORME --
REMITE: LUIS ENRIQUE RODRIGUEZ FORERO -
FOLIOS: 1
AL CONTESTAR CITE ESTE No. 004088
CONSECUTIVO: 2023-4089

CAJA DE RETIRO DE LAS FF.MM

E2023004239

[Enviado]

Bogotá D.C.,

631-

CREMIL 2023002212

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES

CERTIFICA:

La **CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES** identificada con NIT 899.999.118-1 certifica que el señor CESAR AUGUSTO CORTES GOMEZ identificado con CC No. 1.010.170.182, celebró y ejecutó con nuestra Entidad el contrato de prestación de servicios relacionado a continuación:

CONTRATO ELECTRONICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS **No. CD 001 - 2022**	
OBJETO DEL CONTRATO	El contratista se obliga para con la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES a prestar de manera independiente con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su responsabilidad sin ningún tipo de subordinación sus servicios profesionales en DERECHO especialista en CONTRATACION ESTATAL para PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN MATERIA JURIDICA Y CONTRACTUAL AL GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES PARA EL ASESORAMIENTO, APOYO, ESTRUCTURACIÒN, ACOMPAÑAMIENTO Y DESARROLLO DE LOS DIFERENTES PROCESOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS QUE REQUIERAN LOS CENTROS DE COSTO DE LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES, DURANTE LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL CONFORME AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES VIGENCIA 2022.
FECHA DE INICIO	5 de enero de 2022
PLAZO DE EJECUCIÓN	**Inicial:** 31 de octubre de 2022 **Adición y prórroga:** hasta el 15 de diciembre de 2022

VALOR DE PAGO	**Valor Inicial**: TREINTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SETENTA Y TRES PESOS CON 33 CENTAVOS M/CTE ($33.439.573,33) **Valor adición y prorroga:** CINCO MILLONES CUARENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($5.049.600) **Valor Total:** TREINTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CIENTO SETENTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS M/CTE ($ 38.489.173.33)
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Realizar el acompañamiento jurídico y contractual al Grupo de Contratación y Adquisiciones para adelantar los diferentes procesos de selección de contratistas en todas sus etapas y que requiere la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES en el marco del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. 2. Proyectar estudios y documentos previos, pliegos de condiciones, invitaciones públicas, adendas y demás documentos que se requieren para el trámite y desarrollo de los procesos de selección de contratistas en sus diferentes modalidades. 3. Realizar las evaluaciones jurídicas de las propuestas que se reciben dentro de los diferentes procesos de selección de contratistas que adelante la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES y consolidar los informes de evaluación remitidos por los Comités Técnicos, Económicos y Financieros de los procesos para su publicación en la Plataforma SECOP II. 4. Revisar, analizar y proyectar las respuestas a las observaciones jurídicas que se reciban en las diferentes etapas que se surten en el desarrollo de los diferentes procesos de selección de contratitas que adelante la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES. 5. Realizar el apoyo y acompañamiento jurídico y contractual a las diferentes direcciones, oficinas y áreas de la Entidad cuando así lo requieran en el ejercicio de la actividad precontractual, contractual y postcontractual. 6. Preparar, asistir y exponer ante la COMISION ASESORA DE CONTRATACIÒN de la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES, los pliegos de condiciones, estudios previos y demás asuntos que conozcan por competencia ya sea por razón de la cuantía o la naturaleza de los bienes, obras o servicios a contratar. 7. Asistir a las mesas de trabajo con las áreas técnicas que requieren la contratación para unificar criterios y consolidar de forma adecuada las reglas que configurarán los pliegos de condiciones o invitaciones para adelantar los diferentes procesos de selección de contratistas en el marco del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública o del régimen legal que sea aplicable al caso. 8. Publicar, tramitar y hacer seguimiento estricto en la Plataforma SECOP II de los procesos de selección de contratistas que le sean asignados,

	observando las directrices y los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente y en el marco del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. 9. Realizar el análisis legal, jurisprudencial y doctrinal que se requiera para resolver los asuntos jurídicos y que en materia de contratación surjan como consecuencia del ejercicio de la actividad precontractual, contractual y postcontractual. Preparar, asistir y apoyar al Grupo de Contratación y Adquisiciones en las audiencias públicas que correspondan en el desarrollo de las diferentes modalidades de selección de contratistas que adelante la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES. 10. Realizar el acompañamiento jurídico y contractual al Grupo de Contratación y Adquisiciones para llevar a cabo la adquisición de bienes y servicios, a través de los Instrumentos de Agregación por Demanda, Grandes Superficies y Acuerdos Marco de Precios, dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente. 11. Motivar y proyectar los actos administrativos que, conforme al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, el Estatuto Anticorrupción y el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, deban expedirse en el ejercicio de la actividad precontractual, contractual y postcontractual en la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES. 12. Apoyar en la consolidación y motivación de los actos y documentos que se requieran para adelantar los procedimientos administrativos para la imposición de multas y cláusula penal por posible incumplimiento de los contratistas a las obligaciones contractuales. 13. Apoyar y acompañar al Grupo de Contratación y Adquisiciones en la celebración de audiencias públicas para la declaratoria de incumplimiento, imposición de multas y cláusula penal que se deriven de la ejecución de los contratos. 14. Apoyar al Grupo de Contratación y Adquisiciones en la revisión y actualización de documentos precontractuales, contractuales y postcontractuales de acuerdo con los lineamientos previstos en el Sistema de Gestión de la Calidad. 15. Mantener actualizadas las herramientas de gestión dispuestas en la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES. 16. Cumplir con la organización de documentos conforme al procedimiento de gestión documental. 17. Responder y atender de manera oportuna las peticiones y solicitudes dirigidas a nombre del contratista en el Sistema Integrado de Gestión y plataformas electrónicas existentes en la entidad, so pena de las consecuencia administrativas y legales que haya lugar. 18. Actuar con responsabilidad, diligencia, oportunidad y preservando la moralidad pública en todas aquellas actividades, tareas y labores que le sean encomendadas por razón del objeto y la naturaleza del contrato y las propias en el ejercicio de la profesión u oficio.

	19. Seguir los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y de Protección Social, así como de las autoridades competentes para el manejo, la prevención, contención y mitigación de la pandemia por COVID-19, así como consultar y poner en práctica los protocolos establecidos por la Entidad en la prevención del COVID-19. 20. El Contratista se compromete y obliga con la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES a aunar esfuerzos para preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción con ocasión a los procesos de selección que conozca durante la ejecución de su contrato, y posterior a la terminación del mismo, en el marco de los principios y norma constitucionales. 21. Las demás obligaciones que se deriven del objeto y la naturaleza del contrato.
ESTADO DEL CONTRATO	Ejecutado

Por lo expuesto, el señor CESAR AUGUSTO CORTES GOMEZ identificado con CC No. 1.010.170.182, cumplió con sus obligaciones contractuales de manera independiente, es decir que no existió subordinación, ni relación laboral alguna con la **CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES**, de conformidad con lo establecido en el último informe de supervisión y recibo a satisfacción con número de radicado 2022023416 de fecha 12 de diciembre 2022, del mencionado contrato estatal.

La información relacionada podrá ser consultada en la plataforma electrónica SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE y/o verificada por correo electrónico en la dirección: contratacion@cremil.gov.co o al teléfono 6477777 ext. 2262.

La presente se expide a solicitud y de conformidad con el requerimiento del interesado (a), mediante radicado **2023002212** de fecha 17 de enero de 2023.

Coronel (RA) LUIS ENRIQUE RODRÍGUEZ FORERO

Subdirector de Prestaciones Sociales encargado de las funciones de la Subdirección Administrativa

Revisó: PD Anngie Catherine Nieto Caucali – Coordinadora Grupo de Contratación y Adquisiciones

Elaboró: ASD Keyla Mejia Rodriguez – Grupo de Contratación y Adquisiciones

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

EL SUSCRITO CORONEL
DIRECTOR DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
REGIONAL DE PUENTE ARANDA NIT. 830.039.548-4

HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo de la **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL PUENTE ARANDA**, se evidencia que el señor **CESAR AUGUSTO CORTÉS GÓMEZ** identificado con la cédula de ciudadanía 1.010.170.182, prestó los servicios profesionales al Ministerio de defensa Nacional – Ejército Nacional en la Central Administrativa y Contable Puente Aranda "CENAC PA", de acuerdo con la siguiente información:

No. Contrato	007-COADE-DICRE-CENAC PA-2020
Fecha de suscripción	22 ENERO 2020
Objeto contractual	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PUENTE ARANDA – CENAC PA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA EN SUS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL.
Plazo ejecución	22 DICIEMBRE 2020
V/total contrato	**39.600.000,00**
Acta liquidación	SI [X]
Reposan sanciones (multas- penal pecuniaria)	SI [ ] Datos y resumen de la sanción _____ NO [x]
Obligaciones Contractuales	1. Realizar la Estructuración y Evaluación jurídica de los procesos contractuales que le sean asignados. 2. Realizar las modificaciones, adiciones o aclaraciones de los procesos a su cargo. 3. Ejecutar el objeto del contrato, en forma oportuna, eficiente y con la mejor calidad y a las instrucciones impartidas por el Supervisor del contrato. 4. Prestar los servicios profesionales de asesoría jurídica en contratación estatal a la Central Administrativa y Contable, en sus etapas precontractual, contractual y pos contractual. 5. Elaborar y/o revisar los documentos necesarios para el cumplimiento de funciones como: estudios previos, pliegos de condiciones, adendas, evaluaciones, acto de adjudicación, contratos, modificaciones, liquidaciones, respuesta a las observaciones de tipo jurídico y los demás exigidos por la ley. 6. Asistir a las ponencias de aprobación de estudios previos, pliegos de condiciones y las necesarias para el desarrollo y elaboración del contrato estatal así como para el cumplimiento del mismo.

	7. Asesorar al Director en todos los temas relacionados con la contratación estatal, emitir conceptos y asistir a todas las reuniones necesarias en caso de ser requerido, para el cumplimiento de los fines institucionales. 8. Asesorar en la elaboración de cualquier documento que se requiera en temas de contratación pública. 9. Asesorar en las diferentes etapas de los procedimientos de selección de los contratistas y ejecución de contratos celebrados por la Central Administrativa y Contable. 10. Asistir a las reuniones que se programen por la Central Administrativa y Contable Puente Aranda sobre asuntos de especial complejidad en relación con la gestión contractual. 11. Asesorar a la Central Administrativa y Contable Puente Aranda en la estructuración, ejecución, supervisión y liquidación, respecto a los contratos que se celebren, y demás contratos y/o convenciones que pretenda celebrar la Entidad para la vigencia fiscal respectiva. 12. Absolver las consultas verbales, escritas y que por medios electrónicos le formule la Central Administrativa y Contable Puente Aranda a través de conceptos jurídicos emitidos por cualquiera de los antedichos medios. 13. Revisar, modificar y asesorar a la Central Administrativa y Contable Puente Aranda en el análisis y elaboración de documentos de naturaleza pre contractual, contractual y post contractual, y en general de todos aquellos que dentro de la órbita de su asesoría le solicite la Central Administrativa y Contable Puente Aranda, tales como pliegos, proyectos de actos administrativos, minutas de contratos, etc. 14. Coordinar con el Supervisor del contrato designado por la Central Administrativa y Contable Puente Aranda, las acciones tendientes al cumplimiento del objetivo contratado. 15. Responder en los plazos que la Central Administrativa y Contable Puente Aranda establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. 16. Rendir informes mensuales relacionados con las actividades desarrolladas en relación con el objeto contratado, y todos aquellos que le sean solicitados por la Central Administrativa y Contable Puente Aranda a través del supervisor del contrato. 17. Mantener la debida reserva frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato, de conformidad con el compromiso de confidencialidad que se suscribe con el contrato y que hace parte integral del mismo. 18. Dar buen uso y custodia de los bienes y elementos que la Central Administrativa y Contable Puente Aranda tenga a bien proporcionarle para el desarrollo del objeto contractual, los cuales al vencimiento del término del contrato deberá reintegrar a la Entidad, mediante Acta suscrita con el Almacenista.

	19. Cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del Contrato, para lo cual el Contratista deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales. 20. Se hará cargo de la expedición y formalización de la documentación que soporta el proceso contractual, respecto a la etapa procesal asignada bajo su responsabilidad la cual incluye las respectivas firmas en forma completa de toda la documentación que haya gestionado y hacer entrega de dicha documentación en forma ordenada y completa con la respectiva hoja de ruta a la sección de archivo de la Central Administrativa. 21. Abstenerse de prestar asesoría de tipo técnico, económico y jurídico a los posibles oferentes que tengan la intención de participar dentro del proceso contractual tramitados en la Central Administrativa y Contable Puente Aranda – CENAC PA. 22. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual, dentro del marco del mismo, que sean asignadas por el supervisor del contrato, hasta la finalización de ejecución del mismo. 23. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, articulo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución de contrato. 24. Ejecutar el objeto de contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 25. El contratista debe custodiar y a la terminación de presente contrato devolver los insumos, suministro, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 26. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante el desarrollo del objeto contractual. 27. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 28. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los veinticuatro (24) días diciembre de 2021

Atentamente,

Coronel BERNARDO ALBERTO LOZANO RAMÍREZ
Director Central Administrativa y Contable Puente Aranda

Elaboró: SV Manuela Iberia Rivas Garcia
Analista de Contratación CENAC PA

Revisó: CT. William Jordan Cabrera T.
Oficial Área Contractual CENAC PA

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

EL SUSCRITO CORONEL
DIRECTOR DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
• REGIONAL DE PUENTE ARANDA NIT. 830.039.548-4

HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo de la **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL PUENTE ARANDA**, se evidencia que el señor **CESAR AUGUSTO CORTÉS GÓMEZ** identificado con la cédula de ciudadanía 1.010.170.182, prestó los servicios profesionales al Ministerio de defensa Nacional – Ejército Nacional en la Central Administrativa y Contable Puente Aranda "CENAC PA", de acuerdo con la siguiente información:

No. Contrato	007-COADE-DICRE-CENAC PA-2021
Fecha de suscripción	22 ENERO 2021
Objeto contractual	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PUENTE ARANDA – CENAC PA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA EN SUS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL.
Plazo ejecución	DICIEMBRE 2021
V/total contrato	**38.500.000,00**
Acta liquidación	SI [X]
Reposan sanciones (multas- penal pecuniaria)	SI [ ] Datos y resumen de la sanción _____ NO [x]
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	1. Realizar la Estructuración y Evaluación jurídica de los procesos contractuales que le sean asignados. 2. Realizar las modificaciones, adiciones o aclaraciones de los procesos a su cargo. 3. Prestar los servicios profesionales de asesoría jurídica en contratación estatal a la Central Administrativa y Contable, en sus etapas precontractual, contractual y pos contractual, dando estricto cumplimiento a la línea de tiempo, establecida en el cronograma del Plan de Contratación emitido por la CENAC PA.

	4. Elaborar y/o revisar los documentos necesarios tales como: estudios previos, pliegos de condiciones, adendas, evaluaciones, acto de adjudicación, contratos, modificaciones, respuesta a las observaciones de tipo jurídico, liquidaciones y los demás exigidos por la ley. 5. Asistir a las ponencias de aprobación de estudios previos, pliegos de condiciones y las necesarias para el desarrollo y elaboración del contrato estatal así como para el cumplimiento del mismo. 6. Asesorar al Director en todos los temas relacionados con la contratación estatal, emitir conceptos y asistir a todas las reuniones necesarias en caso de ser requerido, para el cumplimiento de los fines institucionales. 7. Asesorar en la elaboración de cualquier documento que se requiera en temas de contratación pública. 8. Asesorar en las diferentes etapas de los procedimientos de selección de los contratistas y ejecución de contratos celebrados por la Central Administrativa y Contable. 9. Asistir a las reuniones que se programen por la Central Administrativa y Contable Puente Aranda sobre asuntos de especial complejidad en relación con la gestión contractual. 10. Asesorar a la Central Administrativa y Contable Puente Aranda en la estructuración, ejecución, supervisión y liquidación, respecto a los contratos que se celebren, y demás contratos y/o convenciones que pretenda celebrar la Entidad para la vigencia fiscal respectiva. 11. Absolver las consultas verbales, escritas y las que por medios electrónicos le formule la Central Administrativa y Contable Puente Aranda, a través de conceptos jurídicos emitidos por cualquiera de los antedichos medios. 12. Revisar, modificar y asesorar a la Central Administrativa y Contable Puente Aranda en el análisis y elaboración de documentos de naturaleza pre contractual, contractual y post contractual, y en general de todos aquellos que dentro de la órbita de su asesoría le solicite la Central Administrativa y Contable Puente Aranda, tales como pliegos, proyectos de actos administrativos, minutas de contratos, actas de liquidación etc. 13. Desde el punto de vista jurídico, deberá de manera inmediata y dando cumplimiento a la normatividad de la gestión documental establecida para la vigencia, resolver, tramitar y solucionar todo lo requerido con ocasión de revistas y/o visitas efectuadas por los diferentes entes de control (Contraloría, Procuraduría, Fiscalía, DANTE, etc), dejando constancia de lo actuado, mediante documento dirigido a la Ordenación del Gasto de la CENAC PA.

	14. Rendir informes en el tiempo y formato establecidos por la Ordenación del Gasto y/o supervisión del contrato, relacionados con las actividades desarrolladas en relación con el objeto contratado, y todos aquellos que le sean solicitados por la Central Administrativa y Contable Puente Aranda. 15. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales cuando se requiera el apoyo por las distintas Unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual. 16. Dar buen uso y custodia de los bienes y elementos que la Central Administrativa y Contable Puente Aranda tenga a bien proporcionarle para el desarrollo del objeto contractual, los cuales al vencimiento del término del contrato deberá reintegrar a la Entidad. 17. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre las imposibilidades o dificultades que se presenten para la ejecución del contrato y ofrecer alterativas que garanticen la ejecución del mismo. 18. Cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del Contrato, para lo cual el Contratista deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales. 19. Se hará cargo de la expedición y formalización de la documentación que soporta el proceso contractual, respecto a la etapa procesal asignada bajo su responsabilidad, la cual incluye, las respectivas firmas en forma completa de toda la documentación que haya gestionado, y hacer entrega de dicha documentación en forma ordenada con la respectiva hoja de ruta a la sección de archivo de la Central Administrativa. 20. Coordinar con el Supervisor del contrato designado por la Central Administrativa y Contable Puente Aranda, las acciones tendientes al cumplimiento del objeto contratado. 21. Responder en los plazos que la Central Administrativa y Contable Puente Aranda establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que se le formule. 22. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual, dentro del marco del mismo, que sean asignadas por el supervisor del contrato, hasta la finalización de ejecución del mismo.

	23. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, articulo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución de contrato. 24. Ejecutar el objeto de contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 25. El contratista debe custodiar y a la terminación de presente contrato devolver los insumos, suministro, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 26. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante el desarrollo del objeto contractual. 27. Mantener la debida reserva frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato, de conformidad con el compromiso de confidencialidad que se suscribe con el contrato y que hace parte integral del mismo. 28. Abstenerse de prestar asesoría de tipo técnico, económico y jurídico a los posibles oferentes que tengan la intención de participar dentro del proceso contractual tramitados en la Central Administrativa y Contable Puente Aranda – CENAC PA. 29. Bajo el amparo de la 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 pública clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo de la 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 continúe 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. 30. Informar con veracidad a la institución, a través del supervisor, cuando: las relaciones de parentesco, amistad o interés o cualquier situación que pueda afectar su independencia o autonomía contractual y pueda generar impedimento legal en la ejecución del contrato.

Carrera 50 No 18-92 Puente Aranda - Bogotá.
Tel. 4261458 Ext 38808
E-mail cenacpue@buzonejercito.mil.co

	31. Ejecutar el objeto del contrato, en forma oportuna, eficiente y con la mejor calidad y a las instrucciones impartidas por el Supervisor del contrato. 32. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 33. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. 34. Obligatorio diligenciamiento del cronograma de actividades, según el requerimiento exigido por la supervisión del contrato y/o competencia contractual.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los veinticuatro (24) días diciembre de 2021

Atentamente,

Coronel BERNARDO ALBERTO LOZANO RAMÍREZ
Director Central Administrativa y Contable Puente Aranda

Elaboró: SV. Manuel Alberto Rivas Garcés
Analista de Contratación CENACPA

Revisó: CT. William Fernando Jordan T.
Oficial Área Contratación CENACPA

Carrera 50 No 18-92 Puente Aranda - Bogotá.
Tel. 4261458 Ext 38808
E-mail cenacpue@buzonejercito.mil.co

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

1

Bogotá D.C., 23 de diciembre de 2021

Señor Coronel
BERNARDO ALBERTO LOZANO RAMIREZ
Director Central Administrativa y Contable Regional Puente Aranda Carrera
46 N° 20B-1 Bogotá D.C

Asunto solicitud certificado

De la manera mas cordial y respetuosa y con base en los contratos ejecutados en los años 2020 y 2021, en el CENAC PUENTE ARANDA como asesor jurídico en temas de contratación estatal, me permito solicitar se me expida los certificados de los contratos ejecutados, agradezco que estos s eme remitan al correo electrónico cesar637@hotmail.com o al wahtsap +57 3213337215

Cordialmente

P.S. CESAR AUGUSTO CORTES GOMEZ
Comité Jurídico Evaluador

Gobernación de CUNDINAMARCA

f/CundinamarcaGob t@CundinamarcaGob

Calidad de Vida Plan de Desarrollo

LA SUSCRITA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

CERTIFICA

Que al revisar el archivo de la Secretaría de Desarrollo Social se constató que ***CESAR AUGUSTO CORTES GOMEZ*** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.010.170.182 de Bogotá suscribió y cumplió a cabalidad y satisfactoriamente, el Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión No. SDS-030 del 24 de enero de 2014 en las siguientes condiciones:

Objeto: Prestación de servicios profesionales para apoyar los procesos de planeación, precontractual, contractual y pos contractual que se requieran para adelantar la ejecución de los programas y proyectos de la Secretaria de Desarrollo Social el Departamento de Cundinamarca

Plazo inicial: seis (6) meses
Adición. Tres (3) meses
Fecha de inicio: 24/01/2014
Fecha de terminación: 23/10/2014
Valor total del contrato: $37.494.000
Estado del contrato: ***Liquidado.***

Se expide en Bogotá D.C, a los veintitrés (23) días del mes de Octubre de 2014.

Atentamente,

SONIA ROSA FLÓREZ BELLO
Secretaría de Desarrollo Social

Proyectó Lina María Linares Forero
Revisó y Aprobó Ciro Alfonso Quiroga Quiroga