ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA

1. COMPETENCIA CONTRACTUAL	Nombre completo: **Teniente Coronel RONALD LIBARDO CHAVES MARTINEZ** Cargo: SUBDIRECTOR LICEOS DEL EJÉRCITO nombrado mediante Plan de traslados II semestre 2021 sistema estados mayores, con radicado No.2021315015173763: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DIPER-TRAS-40 45 del 17 de noviembre de 2021 emanada por el comandante Comando de personal del Ejército, Resolución de Delegación No. 4223 del 23 de junio de 2022
2. GERENTE DEL PROYECTO	Nombre completo: **MY. RONALD FERNANDO DIAZ BERMEO** Cargo: Coordinador Administrativo Resolución de nombramiento: No. 002 del 12 de enero de 2024
3. SUPERVISOR DEL CONTRATO	Nombre completo: **MY. RONALD FERNANDO DIAZ BERMEO** Cargo: Coordinador Administrativo Resolución de nombramiento: No. 002 del 12 de enero de 2024
4. COMITÉ ESTRUCTURADOR	**COMITÉ JURÍDICO**: C3. CAROL YISET MARTINEZ PUENTES Coordinador Jurídico de los LICEOS del Ejército y/o quien haga sus veces para integrar comité de adquisiciones. Resolución de nombramiento: No. 002 del 12 de enero de 2024 **COMITÉ ECONÓMICO**: Señor CT. SERGIO ARMANDO PALMA GIL jefe de Presupuesto de los Liceos del Ejército y/o quien haga sus veces para integrar el comité de adquisiciones. Resolución de nombramiento: No. 002 del 12 de enero de 2024 **COMITÉ TÉCNICO**: OD13. JESSICA IVONNE ESPITIA CARDOZO – Coordinadora Académica de Tecnología y Lectores Competentes. Resolución de nombramiento: No. 002 del 12 de enero de 2024
5. COMITÉ EVALUADOR	COMITÉ JURÍDICO: C3. CAROL YISET MARTINEZ PUENTES Coordinador Jurídico de los LICEOS del Ejército y/o quien haga sus veces para integrar comité de adquisiciones. Resolución de nombramiento: No. 002 del 12 de enero de 2024

	COMITÉ ECONÓMICO: Señor CT. SERGIO ARMANDO PALMA GIL jefe de Presupuesto de los Liceos del Ejército y/o quien haga sus veces para integrar el comité de adquisiciones. Resolución de nombramiento: No. 002 del 12 de enero de 2024 COMITÉ TÉCNICO: OD13. JESSICA IVONNE ESPITIA CARDOZO – Coordinadora Académica de Tecnología y Lectores Competentes. Resolución de nombramiento: No. 002 del 12 de enero de 2024
6. CDP	No. CDP 1224 Fecha de expedición 12 ENERO DE 2023 Unidad/Sub-unidad ejecutora LICEOS DE EJERCITO Dependencia LICEOS EJERCITO Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-002 **SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES** Fuente Nación Recurso 16 Valor: 246.455.880.00
7. DEPENDENCIA-UNIDAD MILITAR APOYADA PRESUPUESTALMENTE	**LICEOS DEL EJÉRCITO**
8. TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
9. CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082 de 2015	
a. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	La Ley 115 de 1994 "Ley General de Educación" Artículo 73 "Con el fin de lograr la formación integral del educando, cada establecimiento educativo deberá elaborar y poner en práctica un Proyecto Educativo Institucional en el que se especifiquen entre otros aspectos los principios y fines del establecimiento, los recursos docentes y didácticos disponibles y necesarios, la estrategia pedagógica, el reglamento para docentes y estudiantes y el sistema de gestión, todo ello encaminado a cumplir con las disposiciones de la Ley y sus reglamentos" y el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación 1075 de 2015, Sección 4, Artículo 2.3.3.1.4.1 "Contenido del Proyecto Educativo Institucional", Numeral 5 "Organización de los planes de estudio" y Artículo 2.3.3.1.4.3 "Obligatoriedad del Proyecto Educativo Institucional".

Los Liceos del Ejército Nacional, son instituciones educativas oficiales de régimen especial según Resolución 06500 de 1994, la cual establece regulaciones frente a los establecimientos educativos de preescolar, básica y media que dependen de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional. Estos establecimientos educativos se rigen por las normas y orientaciones institucionales en algunos aspectos de la prestación del servicio, como la contratación, administración de personal y vinculación al servicio educativo. En cuanto a la autoevaluación institucional y al cobro de tarifas, los establecimientos educativos de régimen especial se rigen en general por lo reglamentado en la Ley General de Educación No. 115 de 1994, bajo la regulación y el control de las Secretarías de Educación (Artículo 3º); y, en aspectos académicos, calendario escolar, PEI y Gobierno Escolar por las orientaciones del MEN (Artículo 4º).

Los Liceos del Ejército ofrecen educación formal en los niveles de preescolar, básica (primaria y secundaria) y media. "Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos".

Los Liceos del Ejército Nacional son instituciones educativas de calendario A, jornada única, Decreto 1075 de 2015, Artículo 2.3.3.6.1.3. Definición de Jornada Única. "La Jornada Única establecida en el artículo 85 de la Ley 115 de 1994, modificado por el artículo 57 de la Ley 1753 de 2015, comprende el tiempo diario que dedica el establecimiento educativo oficial a sus estudiantes de básica y media en actividades académicas para el desarrollo de las áreas obligatorias y fundamentales y de las áreas o asignaturas optativas, y a los estudiantes de preescolar su desarrollo en los aspectos biológico, cognoscitivo, sicomotriz, socioafectivo y espiritual a través de experiencias de socialización pedagógicas y recreativas, así como el tiempo destinado a actividades de descanso pedagógico y alimentación de los estudiantes.

Los establecimientos educativos se clasifican en uno u otro régimen dependiendo del cumplimiento de los requisitos consagrados, para cada uno de ellos, y que se encuentran previstos en los artículos 2.3.2.2.2.2, 2.3.2.2.3.2, 2.3.2.2.4.2, 2.3.2.2.3.6 y 2.3.2.2.3.7 del Decreto 1075 de 2015.

Considerando la normatividad anteriormente expuesta y las necesidades descritas para la división de adquisiciones, es importante indicar que, las ventajas que ofrece la contratación directa con la profesional en derecho contractual obedece a que

	esta cuenta con capacidades técnicas y académicas requeridas para atender las necesidades de la contratación pública de los recursos asignados por Ministerio de Defensa como a vez recursos propios, adicionalmente, con dicha contratación se permite 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 los Liceos del Ejercito". 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. Que a su vez el Grupo de contratación y Adquisiciones debe garantizar, la verificación jurídica y económica del anteproyecto de presupuesto, análisis de presupuesto, estudio del sector, elaboración arista económica y jurídica y revisión integral de los estudios previos, proyecto de pliego de condiciones y pliegos de condiciones, invitaciones públicas y documentos equivalentes, informes de evaluación, actas de recomendación de adjudicación, elaboración y revisión de contratos, cartas de aceptación y órdenes de compra, resoluciones de nombramiento comités, seguimiento a su definición, elaboración avisos convocatoria, seguimiento al cumplimiento del cronograma, vigilancia presentación de observaciones, respuesta a observaciones jurídicas y económicas y revisión de respuestas técnicas, definición y justificación de la modalidades de selección, requisitos jurídicos y económicos habilitantes, verificación y seguimiento al comité técnico, seguimiento al cierre, apoyo en la elaboración de actas de comisión asesora para recomendar la publicación y adjudicación de los procesos que se adelanten, publicación del proceso en SECOP II y verificación de los diferentes flujos de aprobación u otra plataforma y seguimiento al mismo, adjudicación, desiertas, actos administrativos elaborados y revisados que se deriven de las etapas de contratación, verificación de las pólizas de garantía según la normativa vigente, Informes de participación en los comités, revisión de actas de liquidación, conceptos jurídicos, prorrogas, adiciones, cesiones, terminaciones anticipadas, verificación del cierre, evaluación jurídica y económica de las ofertas que se presenten, solicitud de subsanaciones, verificación de las observaciones presentadas, elaboración de contratos o su equivalente, solicitud expedición RP, verificación y realización de trámite para aprobación de las garantías, elaboración de modificatorios, adiciones, etc., verificación de requisitos y elaboración de los contratos de

prestación de servicios o de apoyo a la gestión, rendición de informes a los diferentes entes de control internos y externos, respuesta a derechos de petición, verificación y revisión de los documentos que se generan de la actividad contractual en cada una de sus etapas, seguimiento y alimentación de matrices, indicadores de gestión, mitigación de riesgos, implementar buenas prácticas en materia de contratación estatal, actualización y creación de formatos, seguimiento al PAA, manejo rol operador del SIGEP contratista, gestión documental, certificaciones y en general todo acto administrativo que se desprenda de los procesos contractuales que se adelantan para el cumplimiento del plan anual de adquisiciones en cada una de sus etapas, planeación, precontractual, contractual y poscontractual. Así como las diferentes matrices de control, las plataformas electrónicas de compra publica entre otras.

Se denota ,por lo expuesto que es insuficiente el personal profesional de planta asignado y de apoyo a través de contratos de prestación de servicios al Grupo de contratación y Adquisiciones conforme a la complejidad y cantidad que actividades que debe garantizar el Grupo y la revisión jurídica y especial de los procesos contractuales, cantidad de estos que se deben adelantar conforme al Plan Anual de Adquisiciones por lo que además se viene implementando el fortalecimiento continuo garantizando y mejorando la prestación del servicio por lo que resulta necesario y de especial importancia fortalecer la gestión institucional a través de la continua actualización y modernización de los procesos misionales y de apoyo a la gestión institucional y administrativa de cada una de los Grupos internos de trabajo, oficinas y áreas que conforman LOS LICEOS DEL EJERCITO, inclusive, para dirigir, organizar y generar viabilidad y acompañamiento jurídico a las actividades que adelantan los abogados y económicos conforme al reparto asignado para adelantar las diferentes etapas del proceso de contratación y a su vez lleve a cabo la administración del SECOPII como también la capacitación, orientación y apoyo a los diferentes centros de costo que entre otras, le corresponde al Grupo de Contratación y Adquisiciones en el acompañamiento del ejercicio de la actividad contractual.

Teniendo como fundamento los componentes, se determina el número de asesores jurídicos necesarios para cubrir la necesidad en los Liceos, dando como resultado lo siguiente:

NO. ITEM	LUGAR	DESCRIPCIÓN RUBRO	OBJETO	TIEMPO EJECUCIÓN

	1.	DIRECCIÓN LICEOS EJERCITO	ASESOR JURÍDICO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO EN ASUNTOS PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES DE LOS LICEOS DEL EJÉRCITO	11 MESES
	2.	DIRECCIÓN LICEOS EJERCITO	ASESOR JURÍDICO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO EN ASUNTOS PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES DE LOS LICEOS DEL EJÉRCITO	11 MESES
b. PERFIL DEL PROFESIONAL	PROFESIONAL EN DERECHO CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE 24 MESES CON ENTIDADES PÚBLICAS EN ASUNTOS DE COMPETENCIA CONTRACTUAL. ACTIVIDAD PROFESIONAL CATEGORIA G				
c. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO EN ASUNTOS PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES DE LOS LICEOS DEL EJÉRCITO.				
d. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Previa coordinación con el supervisor(a) del contrato, el/la contratista deberá prestar asesoría con conocimientos acorde a su profesión, así como dar cumplimiento a las siguientes obligaciones: **Obligaciones Generales**: 1. Cumplir oportunamente de manera independiente con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su responsabilidad sin ningún tipo de subordinación, los términos y condiciones establecidos en el contrato a suscribir y en el estudio previo, el cual hace parte integral del mismo 2. Ejecutar idónea y eficazmente el objeto del contrato y las obligaciones inherentes al mismo. 3. Cumplir sus obligaciones frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de acuerdo con el ingreso base de cotización que le corresponde conforme lo dispuesto en la normatividad vigente. 4. Permitir, facilitar, disponer, atender con prontitud los requerimientos de información, recomendaciones, y solicitudes que adelante los LICEOS a través del supervisor contractual. 5. Radicar los entregables, informes de actividades, factura o cuenta de cobro según el régimen tributario del contratista, planilla de pago PILA pagada y demás que este requiera así mismo reportarlos en el informe de seguimiento de actividades del contratista que soporta el pago de honorarios. 6. Realizar el cargue mensual de los documentos que evidencien el cumplimiento de las obligaciones en la plataforma electrónica – SECOP II.				

	7. Mantener niveles de eficiencia técnica y profesional para cumplir sus obligaciones contractuales y ejercer permanentemente autocontrol a las actividades, procesos, procedimientos y productos que se deban ejecutar y realizar para el efecto. 8. Elaborar y Presentar informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato. 9. Actuar con buena fe, evitando dilaciones que puedan presentarse durante la ejecución del contrato. 10. Actuar con ética, moral y buen trato hacia el personal de los liceos. 11. Constituir las garantías que le sean solicitadas para garantizar el contrato. 12. Aprobar el contenido del contrato mediante el SECOP II. 13. Reportar cualquier novedad o anomalía que se presente en el desarrollo del contrato al supervisor contractual de manera escrita para que este adopte las medidas necesarias. 14. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato, garantizando así la estricta confidencialidad, seguridad, inviolabilidad e imposibilidad de filtración de la información, fuga o salida de material de los LICEOS. 15. Actualizar hoja de vida en el Sistema SIGEP II o crear la misma cuando no se haya contratado con el estado. 16. Cumplir con las metas fijadas por el supervisor del contrato. 17. Dar cumplimiento en lo que aplique conforme al desarrollo del contrato con la normatividad del Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019 en cuanto Seguridad y Salud en el trabajo y acatar los requisitos legales de aspectos e impactos ambientales. (política del Sistema Integral de Gestión, objetivos, EPP adecuados según la tarea a ejecutar, matriz de identificación de peligros y aspectos e impactos ambientales), para la ejecución idónea y oportuna del contrato de prestación de servicios, así como con las políticas, protocolos y demás normatividad interna adoptada por los LICEOS 18. El contratista deberá verificar si conforme a la Resolución 042 de 2020 y modificaciones emitida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN le es aplicable la presentación de facturación electrónica, así como también tener en cuenta los lineamientos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público conforme a las Circulares Externas Nos.16 del 09 de marzo de 2021 y 20 del 12 de abril de 2021 expedidas por la Administración del Sistema de Información Financiera de SIIF NACION, donde se reglamenta la interoperabilidad de la factura electrónica con fines de masificación y control fiscal, por

	lo que previamente deberá coordinar con el supervisor contractual el procedimiento fijado por los LICEOS para el recibo, aceptación y tramite de la factura electrónica por parte de los LICEOS. 19. Disponer de los medios tecnológicos y equipos necesarios de manera independiente y bajo su costo para la conexión remota con los sistemas de información de la LICEOS garantizando el cumplimiento idóneo del contrato cuando a ello hubiere lugar. 20. De conformidad con el artículo 3 del decreto 2609 de 2021 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, presentado en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el termino de almacenamiento hasta el archivo de los documentos. 21. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 22. Entregar al final de la prestación del servicio backup de la información producto ejecución del contrato 23. El contratista autoriza MDN-EJERCITO NACIONA-LICEOS a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación 24. Informar a los liceos del ejercito la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales 25. Las demás obligaciones, que le sean asignadas por el supervisor competente **Obligaciones Especificaciones**: Además de las obligaciones inherentes al presente contrato, el contratista se compromete a: 1. Demostrar una conducta acorde a la ética de su profesión, tener un comportamiento decoroso y formativo con sus estudiantes y demás miembros de la comunidad académica. 2. Presentar y orientar al Subdirector de los Liceos del Ejército, en temas jurídicos referente a procesos de contratación, procesos administrativos e investigaciones disciplinarias.

	3. Apoyar al Ordenador del Gasto y suministrar oportunamente y con toda seriedad y veracidad del caso, la contestación adecuada y oportuna de quejas, requerimientos judiciales; en lo relacionado con contratación estatal y procesos administrativos y disciplinarios dentro de los límites y términos establecidos para tal fin por los Liceos del Ejército. 4. Establecer políticas para difundir el contenido y aplicación de normas jurídicas que rigen el desarrollo de la función dentro del personal que labora en los Liceos del Ejército. 5. Brindar acompañamiento al ordenador del gasto en actuaciones de contratación y procesos administrativos ante la contraloría u otro ente de control, de acuerdo a lo solicitado por el Jefe de Contratación o el Ordenar del Gasto. 6. Proyectar y emitir recomendaciones jurídicas a los funcionarios de la dependencia, con base en los aspectos contractuales y administrativos. 7. Dar respuesta a los requerimientos relacionados con procesos de contratación y aquellos que surjan con ocasión del trámite adelantado dentro de los procesos administrativos e investigaciones disciplinarias. 8. Analizar y efectuar el control y seguimiento de la información jurídica contractual, presentando informes y recomendaciones. 9. Conformar el comité jurídico de estructuración, evaluación y adquisiciones de la Dirección en el desarrollo de los procesos de contratación y cumplir con las funciones inherentes a cada uno de los Comités conforme al Manual de Contrataciones y la Ley. 10. Asesorar en materia de aspectos profesionales propios de la contratación estatal y derecho administrativo al personal de la parte administrativa. 11. Mantener actualizado a los diferentes comités y demás personal del área administrativa sobre la reglamentación que tenga relación con los procesos de contratación estatal. 12. Realizar los formatos y minutas de los procesos de contratación en todas sus modalidades. 13. Realizar las audiencias de aclaraciones, cierres y demás que sean necesarias, de acuerdo a lo solicitado por el Jefe de Contratación o el Ordenar del Gasto.

	14. Resolver las observaciones que se presenten durante los procesos de contratación conforme a los mecanismos señalados en la Ley y realizar las correspondientes modificaciones a través de adendas cuando haya lugar. 15. Elaborar y revisar todos los documentos del proceso de contratación que permitan cumplir con el procedimiento establecido en la Manual de Contrataciones y la Ley. 16. Verificar y aprobar las pólizas que correspondan conforme a los requisitos establecidos en el contrato y los pliegos o la invitación. 17. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército subir al portal virtual del SECOP II los documentos soportes para la suscripción y ejecución del presente contrato. 18. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército suscribir póliza de cumplimiento y subirla al portal virtual del SECOP II dentro de los tres días siguientes de la expedición de la póliza. 19. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército subir al portal virtual del SECOP II los informes de gestión mensualmente. 20. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, lo cual deberá acreditar debidamente para iniciar la ejecución del contrato y para hacer efectivo el pago. El incumplimiento de estas obligaciones, será causal para que el M.D.N – EJÉRCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJERCITO le imponga multas sucesivas hasta tanto éste dé cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la respectiva entidad administradora, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el parágrafo 2° del artículo 1° de la Ley 828 de 2003, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 21. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. 22. Realizar la asesoría, acompañamiento a los supervisores verificación de las actas de liquidación que sean expedidas por los diversos colegios y el área contractual de los liceos ejercito 23. Realizar la asesoría acompañamiento, verificación y demás procedimientos de los debidos procesos en materia precontractual, contractual y postcontractual que se llegasen a tramitar conforme las solicitudes de los supervisores y ordenador del gasto 24. Realizar todas las actividades procesos, acompañamientos ya asesorías que surjan de la

	etapa postcontractual de los contratos que le sean asignados por el supervisor del contrato 25. Verificar y aprobar las pólizas que correspondan conforme a los requisitos establecidos en el contrato y los pliegos o la invitación. 26. Realizar las funciones de supervisión de los contratos que por su área de conocimiento e idoneidad le sean entregados mediante nombramiento. 27. Manejo de las plataformas Secop II y Colombia Compra Eficiente. 28. Las demás que la entidad a través del supervisor considere. **Obligaciones del CONTRATANTE:** 1. Pagar los honorarios descritos en la cláusula tercera del presente documento. 2. Suministrar toda la información que requiera EL CONTRATISTA para poder llevar a cabo la gestión para la cual está contratado. 3. Remitir de manera oportuna a más tardar a la solicitud que hiciere del CONTRATISTA, la documentación o elementos necesaria para llevar a cabo la gestión para la que fue contratado. 4. Afiliar al contratista al Sistema General de Riesgos Laborales. 5. Efectuar el pago de las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Laborales, siempre y cuando el contratista ejecute actividades con nivel de riesgo IV o V. 6. Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 7. Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo. 8. Realizar actividades de prevención y promoción. 9. Incluir a las personas que les aplica la presente sección en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 10. Permitir la participación del contratista en las capacitaciones que realice el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. 11. Verificar en cualquier momento el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas a las que les aplica la presente sección. 12. Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al· Sistema General de Riesgos Laborales. 13. Adoptar los mecanismos necesarios para realizar el pago mes vencido de la cotización, cuando el pago del aporte esté a su cargo

e. RIESGOS LABORALES	Clase I, de Riesgo Mínimo.
f. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD SELECCIONADA	**CONTRATACIÓN DIRECTA** - De conformidad con la necesidad proyectada por los LICEOS DEL EJÉRCITO con fundamento en la justificación planteada respecto a la idoneidad y experiencia del profesional para ejecutar el objeto contractual, para el presente proceso la modalidad de selección es la de Contratación Directa, según lo establecido en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.
g. FUNDAMENTO JURÍDICO	De conformidad con la necesidad proyectada por los LICEOS DEL EJÉRCITO, con fundamento en la justificación planteada respecto a la idoneidad y experiencia del profesional para ejecutar el objeto contractual, para el presente proceso la modalidad de selección es la de Contratación Directa, según lo establecido en la Ley 80 de 1993 y Decreto 1082 de 2015: ***Ley 80 de 1993 Artículo 32.*** *"De los Contratos Estatales. Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación:* *Numeral 3. Contrato de prestación de servicios* *Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o* ***requieran conocimiento especializados.***" *En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable."* *De acuerdo con la* ***Ley 1150 de 2007Articulo 6*** *todas las personas naturales que aspiren a celebrar contratos con entidades estatales están exentos de la suscripción del RUP para celebrar Contratación Directa.* ***Ley 1150 DE 2007 Artículo 2. De las modalidades de selección:*** *La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:* *(...)*

	4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (…) *h. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.* ***DECRETO 1082 DE 2015:*** ***Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales****. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trata. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.* *Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales.* *La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.*
h. VALOR DEL CONTRATO POR DOCENTE	**CINCUENTA Y SEIS MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($56.100.000.00)**
i. JUSTIFICACIÓN VALOR DEL CONTRATO	De conformidad con lo establecido Plan No. 00001383 de fecha 10 de enero de 2024, que emite el Comando del Ejército Nacional, a través de la Jefatura de Estado mayor de planeación y políticas del Ejército Nacional, con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto, anexo A "*Proceso Contractual*" literal. IV. Valor del contrato - TABLA DE HONORARIOS PERSONAS NATURALES (Vigencia 2024) y el Decreto No. 0887 de 2023 emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública "*Por el cual se modifica la remuneración de los servidores públicos docentes y directivos docentes al servicio del Estado en los niveles de preescolar, básica y media y se dictan otras disposiciones de carácter salarial para el sector educativo estatal*" y además los documentos presentados en la

<table>
<tr><td></td><td>oferta de servicios del proponente, hoja de vida, estudios académicos se fijó el valor de su contrato.</td></tr>
<tr><td>j. FORMA DE PAGO</td><td>valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará así:
<table>
<tr><th>N°</th><th>RELACION DE PAGOS</th><th>VALOR PAGO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>PAGO PRIMERO</td><td>$5.100.000.oo</td></tr>
<tr><td>2</td><td>PAGO SEGUNDO</td><td>$5.100.000.oo</td></tr>
<tr><td>3</td><td>PAGO TERCERO</td><td>$5.100.000.oo</td></tr>
<tr><td>4</td><td>PAGO CUARTO</td><td>$5.100.000.oo</td></tr>
<tr><td>5</td><td>PAGO QUINTO</td><td>$5.100.000.oo</td></tr>
<tr><td>6</td><td>PAGO SEXTO</td><td>$5.100.000.oo</td></tr>
<tr><td>7</td><td>PAGO SÉPTIMO</td><td>$5.100.000.oo</td></tr>
<tr><td>8</td><td>PAGO OCTAVO</td><td>$5.100.000.oo</td></tr>
<tr><td>9</td><td>PAGO NOVENO</td><td>$5.100.000.oo</td></tr>
<tr><td>10</td><td>PAGO DECIMO</td><td>$5.100.000.oo</td></tr>
<tr><td>11</td><td>PAGO ONCE</td><td>$5.100.000.oo</td></tr>
<tr><td colspan="2">VALOR TOTAL CONTRATO</td><td>$56.100.000.oo</td></tr>
</table>
<u>NOTA</u>: Los honorarios establecidos en el presente contrato, no incluyen los gastos de pasajes y viajes al interior que en cumplimiento de las obligaciones contractuales deba sufragar el contratista. Consecuente con lo expuesto, los LICEOS DEL EJERCITO deben efectuar las coordinaciones correspondientes, tendiente al reconocimiento y pago de pasajes al interior, así como al pago de estos gastos de acuerdo a la Directiva Permanente No. 0006 del 1 de enero de 2015, que trata de "Directrices para el reconocimiento y pago de pasajes y viáticos" y el radicado No. 20154890017786 MDN-CGFM-COEJC-JEFIP-DIPRE-AS-3.1 fechado 17 de marzo de 2015 suscrito por el Jefe Financiero y de Presupuesto del Ejercito, en el que indica que la base de liquidación de gastos de viaje al interior.

APLICA X NO APLICA

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

Para la realización de cada uno de los pagos derivados del presente contrato, el contratista deberá entregar a la Sección de presupuesto, los siguientes documentos:

1. Informe de gestión señalando cada una de las obligaciones ejecutadas durante el periodo, firmado por el CONTRATISTA</td></tr>
</table>

	y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido. 2. Informe del supervisor, de acuerdo al formato establecido 3. Copia del original de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un Ingreso Base de Cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16 % en pensiones y el 12,5 % en salud. El certificado y carnet de afiliación a la ARL, así como el soporte de pago del aporte mensual obligatorio al sistema general de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. 4. Formato anexo "3. DATOS GENERALES" debidamente diligenciado
k. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO	Los riesgos que se pueden presentar en la ejecución del contrato, pueden ser: Riesgos asumidos por el contratista: (i) El eventual incumplimiento del contratista de las obligaciones establecidas en el contrato (ii) Conceptos errados que como consecuencia generen acciones legales en contra del Ministerio de Defensa-Ejercito Nacional. (iii) Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos o en la asesoría requeridas por la entidad en la materia para la cual fue contratado (iv) Uso indebido de información confidencial, secreta, ultra secreta que llegase a conocer y que publicara, revelara, entregara, informara, distribuye bajo forma alguna, ya sea directa o indirectamente (v) Pago de salarios, prestaciones sociales y honorarios que el contratista (persona jurídica) llegase a omitir cumplir con las obligaciones que se derivan de la relación de trabajo conforme a las normas vigentes (vi) Incumpla con las obligaciones al Sistema De Seguridad Social Integral y la ARL. Riesgos asumidos por el contratante: (i) Mora en el pago por parte del Ministerio de Defensa – Ejercito nacional: se reconocerán los efectos dañosos que se deriven de este riesgo, deben ser asumidos, reconocidos y pagados por el estado, el que, a título de resarcimiento, debe pagar interés de moral al contratista (ii) Modificación o interpretaciones unilaterales del contrato: se presenta cuando en ejercicio de estos dos

	(iii)	poderes excepcionales la entidad altere gravemente el equilibrio financiero del contrato, circunstancia que se debe analizar a la luz de la teoría del hecho del príncipe Riesgos asociados con el presupuesto de la entidad: consiste en la ausencia de disponibilidad presupuestal para asumir los compromisos asumidos por la entidad estatal.
I. GARANTÍAS EXIGIDAS		El contratista deberá asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, mediante un contrato de seguro contenido en una póliza, en el que cubrirá los siguientes riesgos: **Cumplimiento del contrato**. Perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato por un término igual al plazo de vigencia del contrato y seis (6) meses más **Calidad del servicio.** Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato por un término igual al plazo de vigencia del contrato y seis (6) meses más Dicha póliza podrá hacerla efectiva el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL- LICEOS DEL EJÉRCITO** en caso de incumplimiento parcial o total o terminación del contrato por hechos imputables al contratista. **Parágrafo primero**: En la garantía deberá constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de cláusula penal pecuniaria convenidas y que la entidad aseguradora renuncie al beneficio de excusión. En todo caso deberá reponer la garantía cuando el valor de la misma se vea afectada por razón de siniestros, dentro de los cinco (05) días calendario siguiente a la ejecutoria del acto o sentencia que así lo declare. Tratándose de pólizas no expirará por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral. **Parágrafo segundo:** Restablecimiento o ampliación de la garantía – EL CONTRATISTA deberá restablecer el valor de las garantías, cuando se hayan visto reducidas por razón de las reclamaciones del **MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJÉRCITO**. De igual manera en

	cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato y/o se prorrogue su término, **EL CONTRATISTA** deberá ampliar el valor y/o vigencia de las garantías otorgadas. **Parágrafo tercero**: Si **EL CONTRATISTA** se negare a constituir la garantía, así como a no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, **EL MINISTERIO DE DEFENSA – EJÉRCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJERCITO** podrá dar por terminado el contrato unilateralmente. **Parágrafo cuarto:** El contratista deberá constituir la garantía dentro de los cinco (5) días calendario siguiente a la suscripción del contrato
m. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA	PERSONA NATURAL.
n. PLAZO DE EJECUCIÓN	A partir de la aprobación de la garantía única (cuando aplique) y la expedición del registro presupuestal, hasta el 30 de noviembre de 2024.
o. LUGAR DE EJECUCIÓN	De acuerdo a las obligaciones establecidas en este contrato, se evidencia que el contratista, tiene la obligación de cumplir con el objeto contractual, en las instalaciones de la Dirección General de los Liceos del Ejército en la ciudad de Bogotá, D.C.
10. JUSTIFICACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO DE NO RECIBIR VARIAS OFERTAS	De acuerdo al *Artículo 2.2.1.2.1.4.9* del Decreto 1082 de 2015, se recomienda al ordenador del gasto no extender invitación a varios oferentes a participar en la selección del contratista, toda vez que la misma normatividad que regula el tema no obliga este requerimiento y adicional a ello, el/la que se propone más adelante, cumple no solo con el perfil profesional (estudios profesionales y experiencia acreditada), sino también se encuentra clasificada por la central de inteligencia como "si cumple con el estudio de seguridad".
11. RECOMENDACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO	De acuerdo con el certificado de idoneidad, que hace parte de este estudio previo, el Gerente del proyecto previa verificación del perfil y de los documentos soporte por parte del comité evaluador (que también hacen parte del presente estudio) debidamente nombrado mediante Resolución Nº 002 del 12 de enero de 2024 recomienda al competente contractual, contratar a:

No. ITEM	NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	NÚMERO DE CÉDULA	OBJETO
1.	CESAR AUGUSTO CORTES GOMEZ	1.010.170.182	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO EN ASUNTOS PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES DE LOS LICEOS DEL EJÉRCITO
2.	EDILMA ANDREA AYALA BAUTISTA	1.026.259.645	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO EN ASUNTOS PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES DE LOS LICEOS DEL EJÉRCITO

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

NOTA 1: **APLICA** **NO APLICA X**

Pertenece a regímenes de excepción razón por la cual debe cancelar los aportes correspondientes a salud al Ministerio de la Protección Social - Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (ADRES), en las condiciones establecidas por esa entidad.

NOTA 2: **APLICA** **NO APLICA X**

El (la) contratista bajo la gravedad de juramento informa que, de acuerdo a la circular externa 0032 del 23 de mayo de 2007 del Ministerio de Salud y la Protección Social y el artículo 61 de la Ley 100 de 1993 se encuentra exceptuado de cotizar a pensión, toda vez que: (en caso de aplicar, señalar con "X" la excepción que aplique)

1. Nunca ha cotizado en materia pensional y cuenta con 50 años de edad o más, si es mujer, o 55 años de edad o más, si se es hombre. (NO APLICA)

2. Se encuentra pensionado por invalidez por el Instituto de Seguros Sociales o por cualquier otro fondo, caja o entidad del sector público o recibió la indemnización sustitutiva de la pensión de vejez o de invalidez por riesgo común (esta excepción no aplica en caso de que la invalidez hubiere cesado

	o desaparecido, en virtud de los programas de readaptación y rehabilitación por parte del Instituto). (NO APLICA) 3. Por tener derecho a pensión de vejez. (NO APLICA).

MY. RONALD FERNANDO DIAZ BERMEO
Coordinador Administrativo - Gerente de Proyecto

C3. CAROL YISET MARTINEZ PUENTES
COMITÉ JURÍDICO ESTRUCTURADOR:
Coordinador Jurídico de los LICEOS del Ejército

CT. SERGIO ARMANDO PALMA GIL
COMITÉ ECONÓMICO ESTRUCTURADOR:
Jefe de Presupuesto de los Liceos del Ejército

Jessica I. Espitia C.
OD13. JESSICA IVONNE ESPITIA CARDOZO
COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR:
Coordinadora Académica de Tecnología y Lectores Competentes.