MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL DE RESERVAS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA
NIT 800.130.643-5

1. COMPETENCIA CONTRACTUAL	Ordenador del Gasto: Coronel PAREJA ORTEGA ALCIDES LEONARDO Jefe de Estado Mayor del Comando de Reclutamiento y Control Reservas RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN Nº 4519 DEL 27 DE MAYO DE 2016, MODIFICADA PARCIALMENTE POR LA RESOLUCIÓN NO. 1417 DEL 08 DE MARZO DE 2018.
2. GERENTE DEL PROYECTO	Coronel MILTON CESAR ESCOBAR GALLEGO Director de Reclutamiento Resolución de Nombramiento Nº 002 del 15 de enero de 2020.
3. SUPERVISOR DEL CONTRATO	**ZONA 1** TC. AGUSTIN MARIN MANTILLA Cargo: Comandante Primera Zona de Reclutamiento **ZONA 2** TC. NESTOR ADOLFO LOSADA ROJAS Cargo: Comandante Segunda Zona de Reclutamiento **ZONA 3** TC. HERNAN NILSON VILLOTA CRIOLLO Cargo: Comandante Tercera Zona de Reclutamiento **ZONA 4** TC. WILSON HUMBERTO VELANDIA SERRANO Cargo: Comandante Cuarta Zona de Reclutamiento **ZONA 5** TC. HECTOR ENRIQUE GONZALEZ PALENCIA Cargo: Comandante Quinta Zona de Reclutamiento **ZONA 6** TC. ARLEY SUAREZ CERQUERA Cargo: Comandante Sexta Zona de Reclutamiento **ZONA 7** TC. FREDY ALEJANDRO MARTINEZ DUEÑAS Cargo: Comandante Séptima Zona de Reclutamiento **ZONA 8** TC. JHON MAURICIO ACUÑA ALDANA Cargo: Comandante Octava Zona de Reclutamiento **ZONA 9** TC. JAIME ALBERTO RUBIANO MELO Cargo: Comandante Novena Zona de Reclutamiento **ZONA 11** TC. GUSTAVO ANDRES ARTUNDUAGA TOVAR Cargo: Comandante Decima Primera Zona de Reclutamiento **ZONA 13** TC. DEIBER HENRY CANCELADO ZAPATA Cargo: Comandante Décima Tercera Zona de Reclutamiento

<table>
<tr><td></td><td>ZONA 15
TC. DIEGO MAURICIO NARVAEZ
Cargo: Comandante Decima Quinta Zona de Reclutamiento
Resolución de Nombramiento Nº 002 del 15 de enero de 2020.</td></tr>
<tr><td>4. COMITÉ ESTRUCTURADOR</td><td>PS. MARIA ALEXANDRA QUINTERO PEÑALOZA (Estructurador Jurídico)
Asesor Jurídico C-4 COREC
PS. ANGELA ANDREA GALEANO REY (Estructurador Económico)
Asesor Económico C-4 COREC
AA09. ANGELA BIBIANA MONTOYA RAMIREZ (Estructurador Técnico)
Auxiliar Administrativo oficina Personal C-1
Resolución de Nombramiento Nº 002 del 15 de enero de 2020.</td></tr>
<tr><td>5. COMITÉ EVALUADOR</td><td>PS. ANGIE DANIELA PRADA BANGUERO (Evaluador Jurídico)
Asesor Jurídico C-4 COREC
PS. DIANA ALEJANDRA CIFUENTES SALAZAR (Evaluador Económico)
Asesor Económico C-4 COREC
MY. EDWARD HERNAN GUARACA PLAZAS (Evaluador Técnico)
Oficial Personal C-1 COREC
Resolución de Nombramiento Nº 002 del 15 de enero de 2020.</td></tr>
<tr><td>6. CDP</td><td>No. CDP: 120
Fecha expedición: 07 de Enero de 2020
Unidas/Sub-unidad ejecutora: 079
Dependencia: COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS
Posición catálogo de gasto: 02-02-02-008-002 "SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES"
Recurso: 16 SSF

<table>
<tr><th>ZONA</th><th>PERFIL PROFESIONAL</th><th>VALOR</th><th>CDP</th><th>RECURSO</th></tr>
<tr><td>Z-1</td><td>ABOGADO</td><td>$33.000.000,00</td><td>120</td><td>16 SSF</td></tr>
<tr><td>Z-2</td><td>ABOGADO</td><td>$33.000.000,00</td><td>120</td><td>16 SSF</td></tr>
<tr><td>Z-3</td><td>ABOGADO</td><td>$33.000.000,00</td><td>120</td><td>16 SSF</td></tr>
<tr><td>Z-3 DIM 23</td><td>ABOGADO</td><td>$33.000.000,00</td><td>120</td><td>16 SSF</td></tr>
<tr><td>Z-4</td><td>ABOGADO</td><td>$33.000.000,00</td><td>120</td><td>16 SSF</td></tr>
<tr><td>Z-5</td><td>ABOGADO</td><td>$33.000.000,00</td><td>120</td><td>16 SSF</td></tr>
<tr><td>Z-6</td><td>ABOGADO</td><td>$33.000.000,00</td><td>120</td><td>16 SSF</td></tr>
<tr><td>Z-7</td><td>ABOGADO</td><td>$28.875.000,00</td><td>120</td><td>16 SSF</td></tr>
<tr><td>Z-8</td><td>ABOGADO</td><td>$33.000.000,00</td><td>120</td><td>16 SSF</td></tr>
<tr><td>Z-9</td><td>ABOGADO</td><td>$33.000.000,00</td><td>120</td><td>16 SSF</td></tr>
<tr><td>Z-11</td><td>ABOGADO</td><td>$33.000.000,00</td><td>120</td><td>16 SSF</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	Z-13	ABOGADO	$33.000.000,00	120	16 SSF
	Z-13	ABOGADO	$33.000.000,00	120	16 SSF
	Z-15	ABOGADO	$33.000.000,00	120	16 SSF
	Z-15	ABOGADO	$33.000.000,00	120	16 SSF

7.DEPENDENCIA UNIDAD MILITAR APOYADA PRESUPUESTALMENTE	COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS
8. TIPO DE CONTRATO	Contrato de prestación de servicios Profesionales
9. CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS (Decreto 1082 de 2015) Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional 1082 de 26 de Mayo de 2015	
a. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN**	La Constitución Política prevé en el artículo 20 como fines del Estado: "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación...". De acuerdo a los principios de eficacia y transparencia, el Comando de Reclutamiento y Control Reservas, se encarga del buen funcionamiento de las diferentes secciones de la parte administrativa, por tanto y haciendo uso de tales principios, se deben proveer tales dependencias con el personal suficiente e idóneo, que preste el apoyo necesario en el cumplimiento de sus actividades, en aras de satisfacer las necesidades de los usuarios, de manera óptima y de ofrecer un servicio eficiente y ágil. Con la Ley 1861 del 4 agosto de 2017 en su Artículo **5°.** Finalidad. Corresponde al Servicio de Reclutamiento y Movilización planear, organizar, dirigir, y controlar la definición de la situación militar de los colombianos e integrar a la sociedad en su conjunto en la defensa de la soberanía nacional, así como ejecutar los planes de movilización del potencial humano que emita el Gobierno Nacional para coadyuvar en el deber de protección a las personas residentes en Colombia, el servicio de seguridad y de cumplimiento de los fines esenciales del Estado. Que dentro de la misión del Comando de Reclutamiento y Control Reservas – Ejército Nacional está la de determinar las directrices, normas y procedimientos institucionales para planear, dirigir y controlar con efectividad la situación militar de los colombianos, la incorporación de soldados y el control de la reservas del Ejército Nacional; a su vez, en la oficina de administración y logística encargada de adelantar la contratación del Comando de Reclutamiento, debido que la entidad no tiene personal de Oficiales, Suboficiales, soldados y Personal Civil, que desarrolle las actividades de estructuración, evaluación y seguimiento contractual, se hace necesario contar con personal profesional y con experiencia en contratación estatal, que efectúe esta labor. Por lo anterior, el Comando de Reclutamiento y Control Reservas ve la necesidad y conveniencia de contratar bajo la modalidad de prestación de servicios profesionales a abogados quienes en estricto acatamiento del mandato legal establecido en la ley 1861 de 2017, por la cual se reglamenta el servicio de

	reclutamiento, control de reservas y la movilización, brindaran la asesoría jurídica a los comandantes de las zonas de reclutamiento en los asuntos relacionados con la definición de la situación militar de los ciudadanos. En este contexto, se evidencia que conforme a las funciones que tiene a cargo este Comando y ante la insuficiencia de personal de planta y de acuerdo a la TOE, presentada por la Oficina de Talento Humano del Comando de Personal del Ejército Nacional Nº 0004 del 26 de Febrero de 2016, en la que se observa que no existe recurso humano suficiente, para atender las actividades antes señaladas, es indispensable adelantar la contratación descrita en el presente estudio previo para apoyar en las actividades referidas. Es por esta razón que la forma más conveniente de solucionar la falencia presentada es la de contratar personas naturales para cada dependencia del COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS, que pueda ejecutar las acciones antes mencionadas y que una vez revisado el presupuesto de la presente vigencia se puedo establecer que existen recursos para cubrir el gasto. Por lo expuesto anteriormente, es necesario fortalecer al COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS, por ello es conveniente llevar a cabo el presente proceso de contracción directa que permita convenir el personal idóneo para prestar los servicios profesionales y apoyo a la gestión que se requieren. La necesidad total es hasta el hasta el veinte (20) de diciembre de 2020
b. **PERFIL DEL PROFESIONAL**	**<u>ABOGADO ZONA 01-02-03-04-05-06-08-09-11-13-15:</u>** Profesión: Título Profesional de Abogado Experiencia relacionada superior a dos (2) años. **<u>ABOGADO ZONA 07</u>** Profesión: Título Profesional de Abogado Experiencia: No aplica
c. **OBJETO CONTRACTUAL**	Prestación de Servicios Profesionales como **ASESOR JURIDICO** en las Zonas de Reclutamiento. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Las actividades deberán ser desarrolladas en el lugar de ejecución del contrato. No obstante, en caso de requerir sus servicios, EL CONTRATISTA se obliga a prestarlos en las ciudades y/o los lugares en donde así lo requiera el COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS--DIRECCION DE RECLUTAMIENTO, a nivel nacional.
d. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	En cumplimiento del presente contrato EL CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones: **<u>ABOGADO ZONA 02-03-04-05-06-08-09-11-13-15:</u>** **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1) Asesorar al Comandante de Zona y a los Comandantes de Distrito militar de su circunscripción en la aplicación de la ley

	1861 / 2017 y su decreto reglamentario. 2) Proyectar respuesta a Derechos de petición, quejas, denuncias, y requerimientos de justicia que se presentan en contra del Comandante de Zona o Comandante de Distrito Militar y ejercer control y seguimiento a los mismos, en aplicación de lo descrito en la ley 1755 de 2015 y en la Directiva Permanente No. 1026 del 22 de noviembre de 2016, o la que la modifique, revoque, adicione y/o aclare. 3) Brindar atención a los ciudadanos que necesitan orientación en el proceso de definición de la situación militar. 4) Asesorar y capacitar el cobro persuasivo según las normatividad vigente, las directrices que emita sobre la materia el Grupo de Cobro Coactivo del Ministerio de Defensa Nacional y los planes que emita el Director de Reclutamiento. 5) Responder las Acciones Constitucionales, dar cumplimiento a los fallos dentro de los términos establecidos, impugnarlos cuando a ello hubiere lugar, con el ánimo de evitar sanciones por desacato, dar trámite a los incidentes de desacato que se profieran en contra del Comandante de Zona o los Comandantes de los Distritos Militares de su circunscripción y ejercer control y seguimiento a las mismas, con el fin de defender los intereses de la institución, en aplicación de la normatividad legal vigente y lo descrito en la Directiva Permanente No. 36 del 14 de febrero de 2018, o la que la modifique, revoque, adicione y/o aclare. 6) Emitir los conceptos jurídicos necesarios para dar herramientas jurídicas para la toma de decisiones. 7) Dictar las conferencias y academias que se requieren desde su ámbito para capacitar a los funcionarios de la Zona de Reclutamiento y Distritos Militares. 8) Aplicar la tabla de retención documental vigente en cada uno de los documentos elaborados. 9) Organización del archivo documental del reparto y/o asignación de documentación para su gestión, en aplicación de la LEY 594 DE 2000 "por medio de la cual se dicta la ley general de archivos y se dictan otras disposiciones", TITULO IV - ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS, Artículo 15. Responsabilidad especial y obligaciones de los servidores públicos. Los servidores públicos, al desvincularse de las funciones titulares, entregarán los documentos y archivos a su cargo debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades; y de la DIRECTIVA PERMANENTE No 0102 DE 2010 - Ayudantía General Comando Ejército, numeral 10) Recibir y entregar los documentos de archivo con el fin de conservar, organizar, utilizar y administrar los documentos y archivos que se deriven del ejercicio de sus funciones acorde a la ley 594/2000 y en conformidad con la Tabla de Retención Documental. 11) Presentar al Comandante de Zona políticas de prevención y mitigación de las acciones constitucionales que en contra de la Zona y /o Distrito se presentan. 12) Asesorar al Comandante de Zona y/o Distrito en la aplicación de la ley 1862 / 2017 y de la ley 1476 de 2011. 13) Estudiar, analizar y dar trámite a las diferentes quejas presentadas ante el Comandante de Zona y/o Distrito provenientes de la Procuraduría General de la Nación, Comando Superior, informes de la ciudadanía y anónimos, y proyectar la apertura de las acciones disciplinarias y/o administrativas correspondientes, con el fin de establecer si se ha infringido las normas de conducta del militar colombiano o el código disciplinario militar, identificar al autor de la falta e imponer las sanciones a que haya lugar, en el marco de la ley 1862 de 2017 y de la ley 1476 de 2011. 14) Proyectar los fallos y demás autos interlocutorios que sean necesarios dentro de los procesos, para que la acción disciplinaria se desarrolle conforme a los principios que marcan tanto la constitución como la ley. 15) Efectuar la estadística de todos los procesos que cursen en la Zona y/o Distrito, con el

	objeto de ejercer control y presentar al Director de Reclutamiento y al Comando del COREC los informes periódicos sobre el estado actual de los procesos y el avance de los mismos. 16) Proyectar las decisiones que en el marco de aplicación de la ley 1862 de 2017 y/o ley 1476 de 2011 correspondan al Comandante de Zona. 17) Actualizar las bases de datos de control de investigaciones disciplinarias e informativos administrativos. 18) Actualizar los libros de control de investigaciones disciplinarias e informativos administrativos. 19) Dictar capacitaciones y/o conferencias para los funcionarios de la Zonas y sus unidades subordinadas, referente a las normas de conducta del militar colombiano y el código disciplinario militar. 20) Tramitar los recursos de ley que interpongan los ciudadanos en contra de los actos administrativos emitidos por la zona de reclutamiento y los distritos militares dentro de los términos legales. 21) Dar respuesta a las (PQRSD) peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias, que los ciudadanos radiquen por el portal de www.pqr.mil.co. 22) Adelantar a través de la página https://politecnicosuperior.edu.co/diplomados-virtuales-gratis.html, el diplomado de "Régimen disciplinario" enfocado en la acción disciplinaria de las Fuerzas Militares. **ABOGADO ZONA 01:** En cumplimiento del presente contrato EL CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones: **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1**) Brindar atención a los ciudadanos que necesitan orientación en el proceso de definición de la situación militar. 2) Asesorar y capacitar el cobro persuasivo según las normatividad vigente, las directrices que emita sobre la materia el Grupo de Cobro Coactivo del Ministerio de Defensa Nacional y los planes que emita el Director de Reclutamiento. 3) Responder las Acciones Constitucionales, dar cumplimiento a los fallos dentro de los términos establecidos, impugnarlos cuando a ello hubiere lugar, con el ánimo de evitar sanciones por desacato, dar trámite a los incidentes de desacato que se profieran en contra del Comandante de Zona o los Comandantes de los Distritos Militares de su circunscripción y ejercer control y seguimiento a las mismas, con el fin de defender los intereses de la institución, en aplicación de la normatividad legal vigente y lo descrito en la Directiva Permanente No. 36 del 14 de febrero de 2018, o la que la modifique, revoque, adicione y/o aclare. 4) Asesorar al Comandante de Zona y a los Comandantes de Distrito militar de su circunscripción en la aplicación de la ley 1861 / 2017 y su decreto reglamentario. 5) Proyectar respuesta a Derechos de petición, quejas, denuncias, y requerimientos de justicia que se presentan en contra del Comandante de Zona o Comandante de Distrito Militar y ejercer control y seguimiento a los mismos, en aplicación de lo descrito en la ley 1755 de 2015 y en la Directiva Permanente No. 1026 del 22 de noviembre de 2016, o la que la modifique, revoque, adicione y/o aclare. 6) Emitir los conceptos jurídicos necesarios para dar herramientas jurídicas para la toma de decisiones. 7) Dictar las conferencias y academias que se requieren desde su ámbito para capacitar a los funcionarios de la Zona de Reclutamiento y Distritos Militares. 8) Aplicar la tabla de retención documental vigente en cada uno de los documentos elaborados. 9) Organización del archivo documental del reparto y/o asignación de documentación para su gestión, en aplicación de la LEY 594 DE 2000 "por medio de la cual se dicta la ley general de archivos y se dictan otras disposiciones", TITULO IV - ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS, Artículo 15.

	Responsabilidad especial y obligaciones de los servidores públicos. Los servidores públicos, al desvincularse de las funciones titulares, entregarán los documentos y archivos a su cargo debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades; y de la DIRECTIVA PERMANENTE No 0102 DE 2010 - Ayudantía General Comando Ejército, numeral 10) Recibir y entregar los documentos de archivo con el fin de conservar, organizar, utilizar y administrar los documentos y archivos que se deriven del ejercicio de sus funciones acorde a la ley 594/2000 y en conformidad con la Tabla de Retención Documental. 11) Presentar al Comandante de Zona políticas de prevención y mitigación de las acciones constitucionales que en contra de la Zona y /o Distrito se presentan. 12) Asesorar al Comandante de Zona y/o Distrito en la aplicación de la ley 1862 / 2017 y de la ley 1476 de 2011. 13) Estudiar, analizar y dar trámite a las diferentes quejas presentadas ante el Comandante de Zona y/o Distrito provenientes de la Procuraduría General de la Nación, Comando Superior, informes de la ciudadanía y anónimos, y proyectar la apertura de las acciones disciplinarias y/o administrativas correspondientes, con el fin de establecer si se ha infringido las normas de conducta del militar colombiano o el código disciplinario militar, identificar al autor de la falta e imponer las sanciones a que haya lugar, en el marco de la ley 1862 de 2017 y de la ley 1476 de 2011. 14) Proyectar los fallos y demás autos interlocutorios que sean necesarios dentro de los procesos, para que la acción disciplinaria se desarrolle conforme a los principios que marcan tanto la constitución como la ley. 15) Efectuar la estadística de todos los procesos que cursen en la Zona y/o Distrito, con el objeto de ejercer control y presentar al Director de Reclutamiento y al Comando del COREC los informes periódicos sobre el estado actual de los procesos y el avance de los mismos. 16) Proyectar las decisiones que en el marco de aplicación de la ley 1862 de 2017 y/o ley 1476 de 2011 correspondan al Comandante de Zona. 17) Actualizar las bases de datos de control de investigaciones disciplinarias e informativos administrativos. 18) Actualizar los libros de control de investigaciones disciplinarias e informativos administrativos. 19) Dictar capacitaciones y/o conferencias para los funcionarios de la Zonas y sus unidades subordinadas, referente a las normas de conducta del militar colombiano y el código disciplinario militar. 20) Tramitar los recursos de ley que interpongan los ciudadanos en contra de los actos administrativos emitidos por la zona de reclutamiento y los distritos militares dentro de los términos legales. 21) Dar respuesta a las (PQRSD) peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias, que los ciudadanos radiquen por el portal de www.pqr.mil.co. 22) Adelantar a través de la página https://politecnicosuperior.edu.co/diplomados-virtuales-gratis.html, el diplomado de "Régimen disciplinario" enfocado en la acción disciplinaria de las Fuerzas Militares. **ABOGADO ZONA 07:** En cumplimiento del presente contrato EL CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones: **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1) Tramitar los recursos de ley que interpongan los ciudadanos en contra de los actos administrativos emitidos por la zona de reclutamiento y los distritos militares dentro de los términos legales. 2) Dar respuesta a las (PQRSD) peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias, que los ciudadanos radiquen por el portal de www.pqr.mil.co. 3)

	Dictar las conferencias y academias que se requieren desde su ámbito para capacitar a los funcionarios de la Zona de Reclutamiento y Distritos Militares. 4) Aplicar la tabla de retención documental vigente en cada uno de los documentos elaborados. 5) Organización del archivo documental del reparto y/o asignación de documentación para su gestión, en aplicación de la LEY 594 DE 2000 "por medio de la cual se dicta la ley general de archivos y se dictan otras disposiciones", TITULO IV - ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS, Artículo 15. Responsabilidad especial y obligaciones de los servidores públicos. Los servidores públicos, al desvincularse de las funciones titulares, entregarán los documentos y archivos a su cargo debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades; y de la DIRECTIVA PERMANENTE No 0102 DE 2010 - Ayudantía General Comando Ejército, numeral. 6) Recibir y entregar los documentos de archivo con el fin de conservar, organizar, utilizar y administrar los documentos y archivos que se deriven del ejercicio de sus funciones acorde a la ley 594/2000 y en conformidad con la Tabla de Retención Documental. 7) Presentar al Comandante de Zona políticas de prevención y mitigación de las acciones constitucionales que en contra de la Zona y /o Distrito se presentan. 8) Asesorar al Comandante de Zona y/o Distrito en la aplicación de la ley 1862 / 2017 y de la ley 1476 de 2011. 9) Estudiar, analizar y dar trámite a las diferentes quejas presentadas ante el Comandante de Zona y/o Distrito provenientes de la Procuraduría General de la Nación, Comando Superior, informes de la ciudadanía y anónimos, y proyectar la apertura de las acciones disciplinarias y/o administrativas correspondientes, con el fin de establecer si se ha infringido las normas de conducta del militar colombiano o el código disciplinario militar, identificar al autor de la falta e imponer las sanciones a que haya lugar, en el marco de la ley 1862 de 2017 y de la ley 1476 de 2011. 11) Proyectar los fallos y demás autos interlocutorios que sean necesarios dentro de los procesos, para que la acción disciplinaria se desarrolle conforme a los principios que marcan tanto la constitución como la ley. 12) Efectuar la estadística de todos los procesos que cursen en la Zona y/o Distrito, con el objeto de ejercer control y presentar al Director de Reclutamiento y al Comando del COREC los informes periódicos sobre el estado actual de los procesos y el avance de los mismos. 13) Proyectar las decisiones que en el marco de aplicación de la ley 1862 de 2017 y/o ley 1476 de 2011 correspondan al Comandante de Zona. 14) Actualizar las bases de datos de control de investigaciones disciplinarias e informativos administrativos. 15) Actualizar los libros de control de investigaciones disciplinarias e informativos administrativos. 16) Dictar capacitaciones y/o conferencias para los funcionarios de la Zonas y sus unidades subordinadas, referente a las normas de conducta del militar colombiano y el código disciplinario militar. 17) Brindar atención a los ciudadanos que necesitan orientación en el proceso de definición de la situación militar. 18) Asesorar y capacitar el cobro persuasivo según las normatividad vigente, las directrices que emita sobre la materia el Grupo de Cobro Coactivo del Ministerio de Defensa Nacional y los planes que emita el Director de Reclutamiento. 19) Responder las Acciones Constitucionales, dar cumplimiento a los fallos dentro de los términos establecidos, impugnarlos cuando a ello hubiere lugar, con el ánimo de evitar sanciones por desacato, dar trámite a los incidentes de desacato que se profieran en contra del Comandante de Zona o los Comandantes de los Distritos Militares de su circunscripción y ejercer control y seguimiento a las mismas, con el fin de defender los intereses de la institución, en aplicación de la normatividad legal vigente y lo descrito en la Directiva

	Permanente No. 36 del 14 de febrero de 2018, o la que la modifique, revoque, adicione y/o aclare. 20) Asesorar al Comandante de Zona y a los Comandantes de Distrito militar de su circunscripción en la aplicación de la ley 1861 / 2017 y su decreto reglamentario. 21) Proyectar respuesta a Derechos de petición, quejas, denuncias, y requerimientos de justicia que se presentan en contra del Comandante de Zona o Comandante de Distrito Militar y ejercer control y seguimiento a los mismos, en aplicación de lo descrito en la ley 1755 de 2015 y en la Directiva Permanente No. 1026 del 22 de noviembre de 2016, o la que la modifique, revoque, adicione y/o aclare. 22) Emitir los conceptos jurídicos necesarios para dar herramientas jurídicas para la toma de decisiones. 23) Adelantar a través de la página https://politecnicosuperior.edu.co/diplomados-virtuales-gratis.html, el diplomado de "Régimen disciplinario" enfocado en la acción disciplinaria de las Fuerzas Militares. **OBLIGACIONES GENERALES:** Además de las obligaciones específicas antes descritas, el contratista se obliga a: **1)** El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante su contratación. **2)** Prestar los servicios objeto de contrato a celebrarse con la mayor diligencia y cuidado, calidad, oportunidad y eficiencia. **3)** 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. **4)** De conformidad con el Artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. **5)** EL CONTRATISTA no podrá cobrar ninguna suma adicional por la prestación de los servicios contenidos dentro del objeto del contrato. **6)** Reconocer y devolver al COREC el pago de los daños causados por el mal uso de los equipos, y/o elementos de propiedad de esta última, cuando tales equipos y/o elementos se encuentren bajo custodia, responsabilidad o manejo de - EL CONTRATISTA-, siempre y cuando exista culpa o negligencia del mismo. **7)** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. **8)** Constituir la Garantía Única de Cumplimiento establecida en el presente documento. **9)** Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el COREC a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. **10)** Reportar, de manera inmediata al Supervisor del Contrato u Ordenador del Gasto, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato. **11)** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Supervisor. **12)** El contratista debe cumplir con lo estipulado por el Decreto 723 de 2013 "Por el cual se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo y se dictan otras disposiciones" **13)** Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato. **14)** Al finalizar la

	ejecución del contrato, el contratista se compromete a entregar en medio físico y magnético los asuntos a su cargo; tal entrega deberá constar en acta suscrita por el supervisor del contrato y el contratista. **15)** Autorizar al MDN-EJERCITO-NACIONAL-COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS a deducir el impuesto de Retención de Industria y Comercio (RETEICA). **16)** Abstenerse de asesorar o adelantar procesos judiciales en contra del MDN-EJERCITO-NACIONAL, mientras permanezca vigente el contrato. Lo anterior de acuerdo con lo dispuesto en el numeral primero 1º del artículo 29 de la Ley 1123 de 2007. **17)** Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. **18)** Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato **PARAGRÁFO PRIMERO:** Independencia del contratista. El contratista es Independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:** Además de las obligaciones que como Entidad Estatal por expresa disposición del artículo 4o. de la Ley 80 de 1993, corresponde al El MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJERCITO NACIONAL – COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS, estará obligado a: 1). Ejercer la supervisión y control en la ejecución del contrato, a través del funcionario designado como Supervisor. 2). Facilitar al CONTRATISTA la información que éste requiera para el cumplimiento de las obligaciones encomendadas. 3). Poner a disposición del contratista los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado. 4). Dar aviso oportuno al CONTRATISTA de las reuniones en las cuales se requiera su presencia. 5). Tramitar los pagos con la debida diligencia. 6) Verificar que EL CONTRATISTA realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
e. **RIESGOS LABORALES**	Clase I de riesgo mínimo. La mayoría de las actividades comerciales y financieras, trabajos de oficina, centros educativos y restaurantes.
f. **MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD SELECCIONADA**	**Modalidad de contratación:** Contratación directa. **Justificación de la modalidad de contratación:** Por regla general la selección de contratistas del Estado debe realizarse mediante el proceso de licitación pública (Numeral 1° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007), no obstante, excepcionalmente en razón al monto del presupuesto oficial la escogencia puede adelantarse a través de un proceso de selección abreviada de menor o mínima cuantía; incluso, en algunos casos excepcionales, será viable acudir a la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con el contratista que demuestre estar en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, idoneidad y experiencia relacionada con el área del conocimiento requerido.

	Consecuente con lo expuesto y teniendo en cuenta el fundamento jurídico que más adelante se relaciona en el presente estudio, se recomienda al competente contractual, hacer uso de la excepción legal, con el fin de eliminar riesgos en el incumplimiento del objeto y obligaciones del futuro contrato, así como garantizar, la calidad, cualidades y seguridad en el manejo de la información del Ejército Nacional, la modalidad de contratación que se llevará a cabo será la contratación directa, teniendo en cuenta que el objeto del contrato a celebrar se encuentra dentro de las causales previstas para llevar a cabo esta modalidad de selección del contratista, según lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. Así las cosas, se indica que esta entidad adjudicará el contrato al proponente siempre y cuando el mismo acredite el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en el presente documento y acredite idoneidad y experiencia para desarrollar el objeto del contrato a celebrar.
g. **FUNDAMENTO JURÍDICO**	**LEY 1150 DE 2007** ***Artículo 2. De las modalidades de selección.*** *La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:* *(…)* ***4. Contratación directa.*** *La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:* *(…)* *h. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.* **DECRETO 1082 DE 2015** ***Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.*** *Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.* *Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.* *La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.* *(Decreto 1082 de 2015)*

<table>
<tr>
<td>h. VALOR DEL CONTRATO</td>
<td>De acuerdo con el perfil profesional y con la cantidad de actividades a desarrollar el valor del contrato resultante será el siguiente:
<table>
<tr><th>ZONA</th><th>PERFIL PROFESIONAL</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td>Z-1</td><td>ABOGADO</td><td>$33.000.000,00</td></tr>
<tr><td>Z-2</td><td>ABOGADO</td><td>$33.000.000,00</td></tr>
<tr><td>Z-3</td><td>ABOGADO</td><td>$33.000.000,00</td></tr>
<tr><td>Z-3 DIM 23</td><td>ABOGADO</td><td>$33.000.000,00</td></tr>
<tr><td>Z-4</td><td>ABOGADO</td><td>$33.000.000,00</td></tr>
<tr><td>Z-5</td><td>ABOGADO</td><td>$33.000.000,00</td></tr>
<tr><td>Z-6</td><td>ABOGADO</td><td>$33.000.000,00</td></tr>
<tr><td>Z-7</td><td>ABOGADO</td><td>$28.875.000,00</td></tr>
<tr><td>Z-8</td><td>ABOGADO</td><td>$33.000.000,00</td></tr>
<tr><td>Z-9</td><td>ABOGADO</td><td>$33.000.000,00</td></tr>
<tr><td>Z-11</td><td>ABOGADO</td><td>$33.000.000,00</td></tr>
<tr><td>Z-13</td><td>ABOGADO</td><td>$33.000.000,00</td></tr>
<tr><td>Z-13</td><td>ABOGADO</td><td>$33.000.000,00</td></tr>
<tr><td>Z-15</td><td>ABOGADO</td><td>$33.000.000,00</td></tr>
<tr><td>Z-15</td><td>ABOGADO</td><td>$33.000.000,00</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>i. JUSTIFICACIÓN VALOR DEL CONTRATO</td>
<td>El valor de los contratos resultantes se determina según la Tabla de Perfiles y Pagos para personas naturales en general establecida en la Directiva Transitoria plan Nº 00014310 del 27 de diciembre de 2019, emitida por la Jefatura de Estado Mayor de Planeación y Políticas del Ejército (JEMPP) y el Departamento de personal (CEDE1) en coordinación con el Comando de Personal (COPER) imparte las políticas y lineamientos generales para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la vigencia 2020, mediante la modalidad de contratación Directa y dependiendo de las obligaciones a desarrollar por el futuro contratista.</td>
</tr>
<tr>
<td>j. FORMA DE PAGO</td>
<td>El valor total de cada uno de los contratos de prestación de servicios se cancelará en ONCE (11) pagos, programados así:

<u>ABOGADO ZONA 02-03-04-05-06-08-09-11-13-15:</u>
<table>
<tr><th>No.</th><th>RELACION PAGOS</th><th>VALOR PAGO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>ENERO - FEBRERO</td><td>$4.500.000</td></tr>
<tr><td>2</td><td>MARZO</td><td>$3.000.000</td></tr>
<tr><td>3</td><td>ABRIL</td><td>$3.000.000</td></tr>
<tr><td>4</td><td>MAYO</td><td>$3.000.000</td></tr>
<tr><td>5</td><td>JUNIO</td><td>$3.000.000</td></tr>
<tr><td>6</td><td>JULIO</td><td>$3.000.000</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

7	AGOSTO	$3.000.000
8	SEPTIEMBRE	$3.000.000
9	OCTUBRE	$3.000.000
10	NOVIEMBRE	$3.000.000
11	DICIEMBRE	$1.500.000
V/TOTAL CONTRATO		**$33.000.000**

ABOGADO ZONA 07:

No.	RELACION PAGOS	VALOR PAGO
1	ENERO- FEBRERO	$3.937.500
2	MARZO	$2.625.000
3	ABRIL	$2.625.000
4	MAYO	$2.625.000
5	JUNIO	$2.625.000
6	JULIO	$2.625.000
7	AGOSTO	$2.625.000
8	SEPTIEMBRE	$2.625.000
9	OCTUBRE	$2.625.000
10	NOVIEMBRE	$2.625.000
11	DICIEMBRE	$1.312.500
V/TOTAL CONTRATO		**$28.875.000**

NOTA 1: APLICA ☐ NO APLICA ☐

Los honorarios establecidos en el presente contrato, no incluyen los gastos pasajes y viaje al interior que en cumplimiento de las obligaciones contractuales deba sufragar el contratista.

Para la realización de cada uno de los pagos derivados del presente contrato, el contratista deberá entregar a la sección de Ejecución Presupuestal del COREC, los siguientes documentos:

1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el contratista y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo a lo establecido. **2.** Informe de Supervisión, de acuerdo al formato establecido. **3.** Copia 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/o el carné de afiliación a la ARL, así como el soporte de pago del aporte mensual obligatorio al sistema general de riesgos laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. **PARAGRAFO 1:** Bajo ningún concepto el M.D.N – EJÉRCITO NACIONAL – COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS realizará pago alguno de viáticos y/o gastos de desplazamiento. **PARAGRAFO 2:** De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.7 Decreto 1273 de 2018, el pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores independientes se efectuará mes vencido, por periodos mensuales, a través de los operadores de la Liquidación de Aportes de seguridad social y teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el periodo de cotización (mes inmediatamente anterior). **PARAGRAFO 3:** Para efectos de verificar el cumplimiento de lo señalado en el anterior artículo, se efectuara

	mediante la herramienta tecnológica que ponga a disposición el Ministerio de Salud y Protección Social, el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, de conformidad con lo establecido en la Ley 2106 de 2019. **PARÁGRAFO 4**. Formato anexo "3. DATOS GENERALES" debidamente diligenciado.
k. **ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO**	Los riesgos que se puedan 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 las asesorías requeridas por la entidad en la materia para la cual fue contratado. (iv) Uso indebido de información confidencial, secreta, ultra secreta que llegase a conocer y que publicara, revelara, entregara, informara, distribuyera bajo forma alguna, ya sea directa o indirectamente. (v) Pago de salarios, prestaciones sociales y honorarios que el contratista llegase a omitir cumplir con las obligaciones que se derivan de la relación de trabajo conforme a las normas vigentes. (vi) Incumpla con las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL. Riesgos asumidos por la entidad 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 presentan cuando en ejercicio de estos dos poderes excepcionales la entidad altere gravemente el equilibrio financiero del contrato, circunstancia que se debe analizar a la luz de la teoría del hecho del príncipe. (iii) Riegos asociados con el presupuesto de la entidad: consisten en la ausencia de disponibilidad presupuestal para asumir los compromisos asumidos por la Entidad Estatal.
l. **GARANTÍAS EXIGIDAS**	**GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO** **Cumplimiento del contrato: Perjuicios derivados de:** (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato,

	cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Suficiencia de la Garantía: 20% del valor del contrato3 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: 20% del valor del contrato3 por un término igual al plazo de vigencia del contrato y seis (6) meses más. El cubrimiento de los riesgos antes señalado, el contratista podrá asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, mediante lo siguientes instrumentos: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza. 2. Garantía Bancaria.
m. **NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA**	Los contratistas serán PERSONA NATURAL
n. **PLAZO DE EJECUCIÓN**	El plazo de ejecución del presente contrato de prestación de servicios profesionales, iniciará una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento e inicia con el cumplimiento de la expedición del certificado de registro presupuestal y aprobación de la póliza única de cumplimiento y suscripción del acta de inicio, desde el veinte (20) de enero de 2020 hasta el día veinte (20) de Diciembre de 2020.
o. **LUGAR DE EJECUCIÓN**	El lugar de ejecución del contrato será la jurisdicción de la Zona de reclutamiento- Dirección de Reclutamiento (DIREC) - Comando de Reclutamiento y Control Reservas (COREC). **NOTA :** APLICA X NO APLICA De acuerdo a las obligaciones establecidas en este contrato, se evidencia que el contratista, tiene la obligación de cumplir con el objeto contractual, en la jurisdicción del Comando de Reclutamiento y Control Reservas, objeto contractual, así como en otros Municipios o ciudades a nivel nacional, cuyo desplazamiento depende de las condiciones de seguridad y orden público de la zona, la cual certificará el supervisor del contrato.
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 surtir este requerimiento y adicional a ello el/la que se propone más adelante, cumple no solo con el perfil (estudios profesionales y experiencia acreditada), sino también se encuentra clasificada por la central de inteligencia como "Si cumple con el estudio de seguridad". Por otra parte se resalta, que el profesional que se recomienda, ha prestado sus servicios con el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional.

11. RECOMENDACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO

De acuerdo al certificado de idoneidad, que hace parte del este estudio previo, el Gerente del proyecto previa verificación del perfil y de los documentos soportes por parte del comité evaluador (que también hacen parte del presente estudio) debidamente nombrado mediante Resolución de **Nº 002 del 15 de enero de 2020**, recomienda al competente contractual, contratar la prestación de Servicios Profesionales como ASESOR JURIDICO con Números de cedulas:

ZONA	PERFIL PROFESIONAL	NOMBRE DEL PROFESIONAL	CEDULA	No. DE PROCESO
Z-1	ABOGADO	MONICA ROCIO BETANCURT PINTO	40043408	006- COREC -2020
Z-2	ABOGADO	LUIS ALBERTO JIMENEZ SANCHEZ	22801604	007- COREC -2020
Z-3 DIM23	ABOGADO	EDITH CONSTANZA PULGARIN RAMIREZ	35531100	008- COREC -2020
Z-3	ABOGADO	ANA DENCY CORREA ORTIZ	66678262	009- COREC -2020
Z-4	ABOGADO	CARLOS EDWIN GARCIA FRANCO	9770535	010- COREC -2020
Z-5	ABOGADO	MARTHA CAROLINA ORTEGA CASTRO	1098655638	011- COREC -2020
Z-6	ABOGADO	LUISA FERNANDA BARRERO CAICEDO	93364694	012- COREC -2020
Z-7	ABOGADO	LIZETH DANIELA ESTUPIÑAN	1121934099	013- COREC -2020
Z-8	ABOGADO	LUISA FERNANDA BOTERO TABARES	33967496	014- COREC -2020
Z-9	ABOGADO	ROSA CRISTINA VIEDA QUINTERO	72285382	015- COREC -2020
Z-11	ABOGADO	MELISSA DAZA VIVERO	1067855316	016- COREC -2020
Z-13	ABOGADO	YENNY MARITZA RIAÑO RIAÑO	33368931	017- COREC -2020
Z-13	ABOGADO	LISETH JIMENA BELTRAN FERREIRA	63542098	018- COREC -2020
Z-15	ABOGADO	MARIA ALEJANDRA GUERRERO ARAGON	52050421	019- COREC -2020
Z-15	ABOGADO	YULY PAOLA GALVIS SALAZAR	63553693	020- COREC -2020

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

NOTA 1: APLICA ☐ NO APLICA ■

Pertenece a regímenes de excepción razón por la cual debe cancelar los aportes correspondientes a la salud al Ministerio de la protección social – fondo de solidaridad y garantía (FOSYGA), en las condiciones establecidas por esa entidad.

NOTA 2: APLICA ☐ NO APLICA ■

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

	1. Nunca ha cotizado en materia pensional y cuenta con 50 años de edad o más, si se es mujer, o 55 años de edad si se es hombre ☐ 2. Se encuentra pensionado por invalidez por el instituto de seguros sociales o por cualquier fondo, caja o entidad del sector público o recibió la indemnización sustitutiva de la pensión de vejez o de invalidez por riesgo común (esta excepción no aplica en caso de que la invalidez hubiere cesado o desaparecido, en virtud de los programas de readaptación y rehabilitación por parte del instituto) ☐ 3. Acreditar la condición de pensionado. ☐ 4. Otra ☐

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO