

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--------------------------------|---------------|---|---------------|---|--|----|------------------------------|---------------|---|---|----|---------------------------|------------|--|--------------------------------|----|-----------------------|------------|--|
| 1. COMPETENCIA CONTRACTUAL | CR. LEONARDO BARRETO GAITÁN Director Central Administrativa y Contable de Personal (y/o quien haga sus veces en el cargo) Resolución de Delegación No. 4519 del 27 de mayo de 2016 modificada parcialmente la Resolución No. 1417 del 08 de marzo de 2018 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. GERENTE PROYECTO | DEL CT. JOHANN ANDRÉS HERNÁNDEZ MARINO Oficial de Planes CENAC PERSONAL (y/o quien haga sus veces en el cargo) Resolución de Nombramiento No. 00000055 de 10 de enero de 2020 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. SUPERVISOR CONTRATO | DEL Resolución de Nombramiento No. 00000055 de 10 de enero de 2020. <table border="1" data-bbox="581 793 1390 1183"> <tr> <td data-bbox="581 793 816 906">SUPERVISORES AREA CONTRATACION</td> <td data-bbox="816 793 865 906">CT.</td> <td data-bbox="865 793 1036 906">BEDOYA RESTREPO JUAN CAMILO</td> <td data-bbox="1036 793 1174 906">1.015.414.203</td> <td data-bbox="1174 793 1390 906">OFICIAL DE CONTRATACION CENAC PERSONAL (y/o quien haga sus veces en el cargo)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="581 906 816 1000"></td> <td data-bbox="816 906 865 1000">TE</td> <td data-bbox="865 906 1036 1000">ACOSTA RICARDO LEONARDO JOSE</td> <td data-bbox="1036 906 1174 1000">1.047.380.420</td> <td data-bbox="1174 906 1390 1000">OFICIAL CONTRATOS CENAC PERSONAL (y/o quien haga sus veces en el cargo)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="581 1000 816 1093">SUPERVISOR AREA PLANES – EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</td> <td data-bbox="816 1000 865 1093">SV</td> <td data-bbox="865 1000 1036 1093">ROBAYO NEGRO LUIS GABRIEL</td> <td data-bbox="1036 1000 1174 1093">11.355.107</td> <td data-bbox="1174 1000 1390 1093">SUBOFICIAL DE PLANES CENAC PERSONAL (y/o quien haga sus veces en el cargo)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="581 1093 816 1183">SUPERVISOR ÁREA DE FACTURACIÓN</td> <td data-bbox="816 1093 865 1183">SV</td> <td data-bbox="865 1093 1036 1183">SERRANO ARANDA JAVIER</td> <td data-bbox="1036 1093 1174 1183">14.254.999</td> <td data-bbox="1174 1093 1390 1183">JEFE FACTURACIÓN CENAC PERSONAL (y/o quien haga sus veces en el cargo)</td> </tr> </table> | SUPERVISORES AREA CONTRATACION | CT. | BEDOYA RESTREPO JUAN CAMILO | 1.015.414.203 | OFICIAL DE CONTRATACION CENAC PERSONAL (y/o quien haga sus veces en el cargo) | | TE | ACOSTA RICARDO LEONARDO JOSE | 1.047.380.420 | OFICIAL CONTRATOS CENAC PERSONAL (y/o quien haga sus veces en el cargo) | SUPERVISOR AREA PLANES – EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO | SV | ROBAYO NEGRO LUIS GABRIEL | 11.355.107 | SUBOFICIAL DE PLANES CENAC PERSONAL (y/o quien haga sus veces en el cargo) | SUPERVISOR ÁREA DE FACTURACIÓN | SV | SERRANO ARANDA JAVIER | 14.254.999 | JEFE FACTURACIÓN CENAC PERSONAL (y/o quien haga sus veces en el cargo) |
| SUPERVISORES AREA CONTRATACION | CT. | BEDOYA RESTREPO JUAN CAMILO | 1.015.414.203 | OFICIAL DE CONTRATACION CENAC PERSONAL (y/o quien haga sus veces en el cargo) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | TE | ACOSTA RICARDO LEONARDO JOSE | 1.047.380.420 | OFICIAL CONTRATOS CENAC PERSONAL (y/o quien haga sus veces en el cargo) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SUPERVISOR AREA PLANES – EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO | SV | ROBAYO NEGRO LUIS GABRIEL | 11.355.107 | SUBOFICIAL DE PLANES CENAC PERSONAL (y/o quien haga sus veces en el cargo) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SUPERVISOR ÁREA DE FACTURACIÓN | SV | SERRANO ARANDA JAVIER | 14.254.999 | JEFE FACTURACIÓN CENAC PERSONAL (y/o quien haga sus veces en el cargo) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. COMITÉ ESTRUCTURADOR ¹ | SV. RODRIGUEZ CRUZ EDGAR ALFONSO SUBOFICIAL AUXILIAR CONTABLE (y/o quien haga sus veces en el cargo) Resolución de Nombramiento No. 00000055 de 10 de enero de 2020 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. COMITÉ EVALUADOR | SP. BASTOS DUQUE JOSE ALBERTO SUBOFICIAL SAP COMPRAS Resolución de Nombramiento No. 00000055 de 10 de enero de 2020 (y/o quien haga sus veces en el cargo) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. CDP | No. CDP: 220 Fecha expedición: 15-01-2020 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-085 Dependencia: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION Fuente: Nación Recurso: 10 Valor CSF: \$185.161.000,00 Valor SSF: \$201.623.980,00 Valor Total CDP: \$386.784.980,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. DEPENDENCIA – UNIDAD MILITAR APOYADA PRESUPUESTALMENTE | CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

¹No es necesario el nombramiento de un comité plural



| 8. TIPO DE CONTRATO | Contrato de prestación de servicios profesionales y/o de Apoyo a la Gestión | | | | | | | | | | | |
|--|---|----------|---------------|----------------------|--------|-------------|-----------------------------------|--------------|--------------|------------------|-----------|-------------|
| 9. CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS (Decreto 1082 de 2015) | | | | | | | | | | | | |
| <p>a. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN</p> | <p>La Central Administrativa y Contable de Personal, centraliza administrativamente las diferentes direcciones, así mediante la Disposición No. 0004 fechada 26 de febrero de 2016, aprobada mediante las Resoluciones No. 011 del 07 de marzo de 2016, emanada del Comando General del Ejército, y la Resolución No. 3402 del 28 de abril de 2016, emanada del Ministerio de Defensa Nacional "Se reestructura el Ejército Nacional, se aprueban sus Tablas de Organización y Equipo y se dictan otras disposiciones"</p> <p>Que en los actos administrativos antes relacionados, se elimina de la estructura organizativa de la Dirección de Personal, la Subdirección de Personal. Así mismo, se crea y activa la Central Administrativa y Contable Especializada CENAC PERSONAL.</p> <p>Esta Central administrativa, tiene como misión "concentrar la función administrativa de las unidades centralizadas a través de la ordenación del gasto, la ejecución de la cadena presupuestal y de los procesos contractuales, contables, de tesorería y de control inventarios, inherentes a la operación y funcionamiento de las unidades dependientes administrativamente, dentro del marco normativo vigente, bajo premisas de mejora continua a través de una centralización competitiva y efectiva".</p> <p>Siendo esta una unidad con tipo de macro proceso Estratégico y de apoyo, sujeta a los procesos de gestión presupuestal, adquisición de bienes y servicios y la gestión contable, los cuales a su vez, abarcan los procedimientos indicados así:</p> <table border="1" data-bbox="613 901 1253 1116"> <thead> <tr> <th>PROCESOS</th> <th>PROCEDIMIENTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">Gestión presupuestal</td> <td>Planes</td> </tr> <tr> <td>Presupuesto</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Adquisición de bienes y servicios</td> <td>Contratación</td> </tr> <tr> <td>Contabilidad</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Gestión contable</td> <td>Tesorería</td> </tr> <tr> <td>Inventarios</td> </tr> </tbody> </table> <p>El proceso de Gestión Presupuestal, de planes tiene como actividad principal planear, distribuir y hacer seguimiento a la ejecución de los recursos, que permitan una optimización de los recursos, por lo cual, la proyección y la publicación del Plan Anual de Adquisiciones se encuentra a su cargo, y centraliza los planes de necesidades de las unidades dependientes administrativamente.</p> <p>Así como realizan el seguimiento de la ejecución presupuestal de los contratos, a través de información reportada por SIIF NACION II, plataformas SECOP I y SECOP II, Tienda virtual del Estado Colombiano entre otras; a su vez dentro del procedimiento presupuestal, se realiza entre otras actividades el seguimiento de la ejecución del presupuesto, mediante la verificación de los informes de gestión y supervisión, facturas y/o órdenes de pago allegadas por los contratistas, con el objeto de realizar el pago por las contraprestaciones indicadas en el contrato estatal.</p> <p>Por su parte, en el proceso de adquisición de bienes y servicios, procedimiento de contratación, coordina el desarrollo del proceso contractual de las unidades ejecutoras de presupuesto y centrales administrativa y contables en cada una de las Etapas de la actividad contractual: I) precontractual II) Contractual y III) poscontractual, en aplicación de la normativa vigente.</p> <p>En virtud de ello, el procedimiento inicia con el planeamiento de los procesos contractuales y termina con la liquidación de los contratos, estos procesos, se sujetan a un flujograma de actividades: que inician con la planeación del proceso contractual, modificaciones a los procesos contractuales, elaboración de los estudios previos, proyectos de pliegos de condiciones, diligenciamiento y publicación del proceso en las plataformas habilitadas para el SECOP II, recepción de las observaciones a los proyectos de pliego, aprobación de los estudios previos, apertura de los procesos.</p> | PROCESOS | PROCEDIMIENTO | Gestión presupuestal | Planes | Presupuesto | Adquisición de bienes y servicios | Contratación | Contabilidad | Gestión contable | Tesorería | Inventarios |
| PROCESOS | PROCEDIMIENTO | | | | | | | | | | | |
| Gestión presupuestal | Planes | | | | | | | | | | | |
| | Presupuesto | | | | | | | | | | | |
| Adquisición de bienes y servicios | Contratación | | | | | | | | | | | |
| | Contabilidad | | | | | | | | | | | |
| Gestión contable | Tesorería | | | | | | | | | | | |
| | Inventarios | | | | | | | | | | | |

pliego de condiciones definitivo, solicitud de oferta o invitación a participar, recepciones y dar respuesta a las observaciones allegadas a los pliegos de condiciones definitivos, realizar el cierre de los procesos, efectuar reparto de las ofertas y evaluación de las mismas, publicación de las evaluaciones, traslado de las observaciones hechas a las evaluaciones, realización de ponencias y/o audiencias dependiendo de la modalidad contractual, publicación o declaratoria de desiertos, elaboración de los contratos, perfeccionamiento de los contratos, inicio de la ejecución contractual, verificación del cumplimiento de la etapa de ejecución contractual, practica de audiencias de debido proceso (en caso de presuntos incumplimientos generados por el contratista), realizar modificaciones al contratos (cesión, suspensión, prórroga, adición etc.), realización de las liquidaciones de los contratos y su respectiva publicación en la plataforma SECOP.

De conformidad con lo expuesto y en consideración a lo establecido en el Plan No. 00014310 de fecha 27 de diciembre de 2019, se hace necesario contratar profesionales, técnicos y/o tecnólogos multidisciplinares de acuerdo a las necesidades, presentadas por cada sección de la unidad para cumplir con la misión encomendada, conforme a lo siguiente:

| | |
|----------------------|-------------|
| Gestión presupuestal | Planes |
| | Presupuesto |

Frente a la planeación estratégica de los proceso de contratación, se hace necesario contratar a un profesional cuya área de conocimiento sea en Economía, Administración, Contaduría, y/o áreas Afines con experiencia en ejecución y planeación del presupuesto para apoyar la elaboración del plan anual de adquisiciones de la unidad, planes centralizados y demás documentos y gestiones relativas al proceso de planeación de la Central Administrativa y Contable de Personal, utilizando las plataformas electrónicas de contratación estatal SECOP I Y SECOP II.

En apoyo al procedimiento de presupuesto, propiamente en el área de facturación se requiere de un técnico, tecnólogo en contabilidad, finanzas, en la revisión de la documentación previa, para el pago de los Prestadores de Servicios (PS), y los bienes y servicios que contrata la CENAC, de acuerdo a un patrón o norma establecidos, apoyar en la gestión documental de las carpetas maestras de los expedientes contractuales, hacer el respectivos registro de las obligaciones en el sistema SIIF nación II, informando trazabilidad de los pagos generados.

| | |
|-----------------------------------|--------------|
| Adquisición de bienes y servicios | Contratación |
|-----------------------------------|--------------|

Jurídicos: se requiere de la contratación de un total de cinco (5) abogados, tres (3) con acreditación de especialización en las áreas optativas del área de Derecho Administrativo, Contractual, Contratación Estatal, Derecho Público y/o afines y dos (2) abogados con experiencia acreditada en áreas relacionadas con el sector público.

Los (2) abogados especializados se encargaran en brindar asesorar en las negociaciones contractuales de la unidad en el Área de Adquisición de bienes y Servicios así como recomendar soluciones a los problemas del entorno que se puedan suscitar, hacer parte de los comités evaluador y estructurador de los procesos, rendir conceptos, elaborar documentos del proceso contractual, asistir a audiencias y demás actos procesales establecidos en la Constitución y la Ley para las modalidades de selección establecidas en la contratación pública (Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Mínima Cuantía y Contratación Directa) todos mediante la utilización de las plataformas electrónicas de contratación estatal SECOP I Y SECOP II.

De la misma manera un (1) abogado titulado especializado, encargado en la elaboración de documentos del proceso contractual de prestadores de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa; así como su intervención en aquellas situaciones *sui generis* relacionados con la ejecución

contractual del prestador de servicios.

De los dos (2) abogados con acreditación de experiencia, uno de ellos, participará en el proceso de contratación en la estructuración y evaluación de procesos bajo la modalidad de mínima cuantía, teniendo en cuenta, el alto índice de procesos adjudicados en la vigencia pasada de esta modalidad contractual los cuales ascendieron a treinta (30) y de la necesidad de ejecutar las partidas fijas cargadas a esta Central.

El segundo abogado, será responsable del trámite administrativo en etapa post contractual referente a las liquidaciones de los contratos suscritos, adjudicados y finalizados en la vigencia 2019 por parte de esta unidad de contratación.

Económico: Desde el punto de vista económico se requiere la contratación de dos (2) profesionales en Economía, Administración de empresas, Contaduría, ingeniería industrial y/o Áreas afines, especialistas en contratación estatal, contractual, finanzas y administración pública y afines a la proyección de estudios de mercado, análisis de precios, y rendición pública y manejo de recursos públicos, quienes brindarán asesoría en la parte económica, financiera, de mercado de los procesos de contratación que adelante la entidad, actuando como parte de los comités evaluador y estructurador de los procesos, rendir conceptos, revisar ofertas, elaborar estudios de mercado, cotejar información histórica de contratos y demás actos procesales establecidos en la Constitución y la Ley para las modalidades de contratación pública (Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Mínima Cuantía y Contratación Directa) utilizando las plataformas electrónicas de contratación estatal SECOP I y SECOP II.

Por otra parte, un profesional en Economía, Administración de empresas, Contaduría, ingeniería industrial y/o Áreas afines, que coadyuve a desarrollar y ejecutar procesos y procedimientos conforme al Sistema integrado de control interno y de Gestión de Calidad que maneja el Ejército Nacional acorde a la trazabilidad establecida y el manejo de procesos asignados para el área de contratación de la CENAC PERSONAL, y en el manejo de riesgos del procedimiento de contratación, cumplimiento de requerimientos de los entes de control internos y externos, consolidación de estadística de información de las etapas contractuales y aquellas requeridas de manera extemporánea inherentes a este procedimiento. A su vez y de acuerdo con el cronograma de procesos participará en la estructuración y evaluación de procesos contractuales, sujetos previamente a asignación del supervisor contractual.

Ahora bien; teniendo en cuenta el gran número de procesos contractuales que maneja la Central administrativa y Contable de personal, respecto adquisición de bienes servicios y bienes y prestadores de servicios, se hace necesario contratar los servicios de apoyo de por lo menos (1) técnico o tecnólogo auxiliar administrativa que coadyuven en la verificación previa de la documentación soporte del futuro contratista persona natural, adjuntada en la plataforma del SIGEP o en la plataforma digital que corresponda, publicación de la documentación del expediente contractual, en la plataforma SECOP I y SECOP II, de acuerdo con la hoja de ruta para cada tipo de modalidad contractual, y demás derivadas como apoyar en la difusión de circulares, boletines y demás documentación allegada por entes superiores, adjuntando los soportes de las difusiones mediante registro en acta de reunión y organización de acuerdo con la hoja de ruta aprobada por el área de contratación de la CENAC PERSONAL, la documentación que conforme la carpeta maestra de cada expediente contractual.

Evaluación y Seguimiento

Por último, con el fin de facilitar la aplicación del Sistema Integrado de Gestión del Ejército Nacional, su alcance, e interacción entre los procesos, los procedimientos documentados, las características de funcionamiento y los mecanismos que permiten mantenerlo, y con el fin de asegurar que los servicios prestados por esta unidad, cumplan con los requisitos establecidos en la norma internacional ISO 9001:2015 y

| | <p>comprometido con el desarrollo y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión (SIG), la administración de los riesgos de gestión y corrupción, cumpliendo con los requerimientos de las partes interesadas con un alto nivel de calidad, requiere de la contratación de un profesional Economía, Administración de empresas, Contaduría, ingeniería industrial y/o Áreas afines, quien brindará asesoría al Director de la unidad respecto a las nuevas metodologías y herramientas que componen el Sistema de Gestión de Calidad, capacitar al personal frente a la formulación y seguimiento de los riesgos inherentes a los procedimientos adelantados, así como establecer acciones de plan de mejoramiento en caso de requerirse por los entes de control internos y externos.</p> <p>Consecuente con lo expuesto, el Plan No. 00014310 de fecha 27 de diciembre de 2019, y en especial, en el Anexo A del Proceso contractual, la CENAC PERSONAL requiere la contratación de personas naturales, indicadas previamente en el certificado de planta, que acrediten el cumplimiento del perfil requerido y como quiera que una vez verificada la TOE de la entidad, se puede evidenciar, la carencia de personal de militar oficial, suboficiales y civiles de planta suficiente con el conocimiento específico y experiencia acreditada, para ejecutar las actividades indicadas en los procedimientos indicados.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------|--|---|-------------------|---|---|----------------------|---|---|----------------------|---|---|-----------------------|--|---|-----------------------|---|---|----------------------|---|---|-----------------------|---|---|-----------------------|---|
| <p>b. PERFIL DEL PROFESIONAL</p> | <p>De acuerdo con el Plan No. 00014310 de fecha 27 de diciembre de 2019, se requiere de la contratación de los siguientes perfiles profesionales:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CANTIDAD</th> <th>CATEGORÍA Y NIVEL</th> <th>TÉCNICO Y/O TECNÓLOGO-PROFESIONAL- POSGRADO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>CATEGORÍA IV NIVEL 4</td> <td>ABOGADO CON POSGRADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO, CONTRACTUAL, CONTRATACIÓN ESTATAL, DERECHO PÚBLICO Y/O ÁREAS ÁFINES, CON EXPERIENCIA SUPERIOR A CINCO (5) AÑOS.</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>CATEGORÍA IV NIVEL 3</td> <td>ABOGADO CON POSGRADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO, CONTRACTUAL, CONTRATACIÓN ESTATAL, DERECHO PÚBLICO Y/O ÁREAS ÁFINES, CON EXPERIENCIA SUPERIOR A CINCO (3) AÑOS.</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>CATEGORÍA III NIVEL 3</td> <td>ABOGADO CON EXPERIENCIA SUPERIOR TRES (3) AÑOS EXPERIENCIA RELACIONADA</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>CATEGORÍA III NIVEL 2</td> <td>ABOGADO CON EXPERIENCIA SUPERIOR A UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA.</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>CATEGORÍA IV NIVEL 3</td> <td>PROFESIONAL CUYA ÁREA DE CONOCIMIENTO SEA ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA, INGENIERIA INDUSTRIAL Y/O ÁREAS AFINES, ESPECIALISTA EN CONTRATACIÓN ESTATAL, ESPECIALISTAS EN CONTRATACIÓN ESTATAL, CONTRACTUAL, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y AFINES A LA PROYECCIÓN DE ESTUDIOS DE MERCADO, ANÁLISIS DE PRECIOS, Y RENDICIÓN PÚBLICA Y MANEJO DE RECURSOS PÚBLICOS CON EXPERIENCIA SUPERIOR A TRES (3) AÑOS.</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>CATEGORÍA III NIVEL 3</td> <td>PROFESIONAL CUYA ÁREA DE CONOCIMIENTO SEA ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y/O ÁREAS AFINES CON EXPERIENCIA SUPERIOR TRES (3) AÑOS.</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>CATEGORÍA III NIVEL 2</td> <td>PROFESIONAL CUYA ÁREA DE CONOCIMIENTO SEA ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y/O ÁREAS AFINES CON EXPERIENCIA SUPERIOR UN (1) AÑO EN ASUNTOS RELACIONADOS CON GESTIÓN DE CALIDAD Y CONTROL INTERNO.</td> </tr> </tbody> </table> | CANTIDAD | CATEGORÍA Y NIVEL | TÉCNICO Y/O TECNÓLOGO-PROFESIONAL- POSGRADO | 2 | CATEGORÍA IV NIVEL 4 | ABOGADO CON POSGRADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO, CONTRACTUAL, CONTRATACIÓN ESTATAL, DERECHO PÚBLICO Y/O ÁREAS ÁFINES, CON EXPERIENCIA SUPERIOR A CINCO (5) AÑOS. | 1 | CATEGORÍA IV NIVEL 3 | ABOGADO CON POSGRADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO, CONTRACTUAL, CONTRATACIÓN ESTATAL, DERECHO PÚBLICO Y/O ÁREAS ÁFINES, CON EXPERIENCIA SUPERIOR A CINCO (3) AÑOS. | 1 | CATEGORÍA III NIVEL 3 | ABOGADO CON EXPERIENCIA SUPERIOR TRES (3) AÑOS EXPERIENCIA RELACIONADA | 1 | CATEGORÍA III NIVEL 2 | ABOGADO CON EXPERIENCIA SUPERIOR A UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA. | 2 | CATEGORÍA IV NIVEL 3 | PROFESIONAL CUYA ÁREA DE CONOCIMIENTO SEA ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA, INGENIERIA INDUSTRIAL Y/O ÁREAS AFINES, ESPECIALISTA EN CONTRATACIÓN ESTATAL, ESPECIALISTAS EN CONTRATACIÓN ESTATAL, CONTRACTUAL, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y AFINES A LA PROYECCIÓN DE ESTUDIOS DE MERCADO, ANÁLISIS DE PRECIOS, Y RENDICIÓN PÚBLICA Y MANEJO DE RECURSOS PÚBLICOS CON EXPERIENCIA SUPERIOR A TRES (3) AÑOS. | 2 | CATEGORÍA III NIVEL 3 | PROFESIONAL CUYA ÁREA DE CONOCIMIENTO SEA ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y/O ÁREAS AFINES CON EXPERIENCIA SUPERIOR TRES (3) AÑOS. | 1 | CATEGORÍA III NIVEL 2 | PROFESIONAL CUYA ÁREA DE CONOCIMIENTO SEA ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y/O ÁREAS AFINES CON EXPERIENCIA SUPERIOR UN (1) AÑO EN ASUNTOS RELACIONADOS CON GESTIÓN DE CALIDAD Y CONTROL INTERNO. |
| CANTIDAD | CATEGORÍA Y NIVEL | TÉCNICO Y/O TECNÓLOGO-PROFESIONAL- POSGRADO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | CATEGORÍA IV NIVEL 4 | ABOGADO CON POSGRADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO, CONTRACTUAL, CONTRATACIÓN ESTATAL, DERECHO PÚBLICO Y/O ÁREAS ÁFINES, CON EXPERIENCIA SUPERIOR A CINCO (5) AÑOS. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | CATEGORÍA IV NIVEL 3 | ABOGADO CON POSGRADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO, CONTRACTUAL, CONTRATACIÓN ESTATAL, DERECHO PÚBLICO Y/O ÁREAS ÁFINES, CON EXPERIENCIA SUPERIOR A CINCO (3) AÑOS. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | CATEGORÍA III NIVEL 3 | ABOGADO CON EXPERIENCIA SUPERIOR TRES (3) AÑOS EXPERIENCIA RELACIONADA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | CATEGORÍA III NIVEL 2 | ABOGADO CON EXPERIENCIA SUPERIOR A UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | CATEGORÍA IV NIVEL 3 | PROFESIONAL CUYA ÁREA DE CONOCIMIENTO SEA ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA, INGENIERIA INDUSTRIAL Y/O ÁREAS AFINES, ESPECIALISTA EN CONTRATACIÓN ESTATAL, ESPECIALISTAS EN CONTRATACIÓN ESTATAL, CONTRACTUAL, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y AFINES A LA PROYECCIÓN DE ESTUDIOS DE MERCADO, ANÁLISIS DE PRECIOS, Y RENDICIÓN PÚBLICA Y MANEJO DE RECURSOS PÚBLICOS CON EXPERIENCIA SUPERIOR A TRES (3) AÑOS. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | CATEGORÍA III NIVEL 3 | PROFESIONAL CUYA ÁREA DE CONOCIMIENTO SEA ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y/O ÁREAS AFINES CON EXPERIENCIA SUPERIOR TRES (3) AÑOS. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | CATEGORÍA III NIVEL 2 | PROFESIONAL CUYA ÁREA DE CONOCIMIENTO SEA ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y/O ÁREAS AFINES CON EXPERIENCIA SUPERIOR UN (1) AÑO EN ASUNTOS RELACIONADOS CON GESTIÓN DE CALIDAD Y CONTROL INTERNO. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | |
|--|---|----------------------|--|
| | 1 | CATEGORÍA II NIVEL 2 | TECNICO EN ASISTENCIA EN ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL Y/O ÁREAS AFINES EN ADMINISTRACIÓN CON EXPERIENCIA SUPERIOR A UN AÑO. |
| | 1 | CATEGORÍA II NIVEL 2 | TECNICO PROFESIONAL EN CONTABILIDAD Y FINANZAS A UN EXPERIENCIA SUPERIOR A UN AÑO. |
| | NOTA: INFORMACION INCLUIDA EN EL CERTIFICADO DE PLANTA DE LA CENAC PERSONAL. | | |
| c. OBJETO CONTRACTUAL | VERIFICAR LO ESTIPULADO EN EL ANEXO No. 1 DEL PRESENTE ESTUDIO PREVIO. | | |
| d. OBLIGACIONES CONTRACTUALES | <p>De acuerdo con lo estipulado en el Anexo No. 1 del presente estudio, indica las obligaciones contractuales específicas, por otra parte las OBLIGACIONES LEGALES GENERALES se enuncian a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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. ✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia ✓ 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. ✓ El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. <p>PARÁGRAFO 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.</p> | | |
| e. RIESGOS LABORALES | <p>De conformidad con la actividad principal de la empresa y a la exposición a los factores de riesgo, deben establecer la clasificación del riesgo, así:</p> <p>Clase I, de Riesgo Mínimo.</p> | | |
| f. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD SELECCIONADA | <p>Modalidad de contratación: Contratación directa.</p> <p>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.</p> <p>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</p> | | |

| | | |
|----|----------------------------------|---|
| | | seguridad en el manejo de la información del Ejército Nacional. |
| | | <p><u>LEY 1150 DE 2007</u></p> <p>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: (...)</p> <p>4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (...)</p> <p><i>h. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.</i></p> <p><u>DECRETO 1082 DE 2015</u></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> |
| g. | FUNDAMENTO JURÍDICO | |
| h. | VALOR DEL CONTRATO | El valor de cada contrato se puede verificar de acuerdo con el Anexo 1, el cual forma parte del presente estudio previo. |
| i. | JUSTIFICACIÓN VALOR DEL CONTRATO | Los honorarios relacionados en el anexo 1, se encuentran ajustados a los topes máximos señalados en la tabla de honorarios aplicable para personas naturales, en el literal v) Valor del contrato, correspondiente al Anexo A proceso contractual, establecido en el Plan No. 00014310 de fecha 27 de diciembre de 2019, valores que NO superan el valor máximo mensual permitido, conforme se encuentran ajustados a las categorías y niveles requeridos por la Cenac de Personal. |
| j. | FORMA DE PAGO | <p>El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en los pagos, programados y estipulados en el anexo 1 del presente estudio previo.</p> <p>NOTA 1: APLICA <input type="checkbox"/> NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Los honorarios establecidos en el presente contrato, no incluyen los gastos pasajes y viaje al interior que en cumplimiento de las obligaciones contractuales deba sufragar el contratista. Consecuente con lo expuesto, la CENAC PERSONAL debe efectuar las coordinaciones correspondientes, tendiente al reconocimiento y pago de pasajes al interior, así como al pago de estos gastos de acuerdo con la Directiva (que se encuentra vigente a la fecha de la suscripción del contrato, en la que indique cual es la base de liquidación de gastos de viaje al interior por día pernotados).</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>Dado el caso de que las directrices y lineamientos internos relacionados con antelación, sean objeto de modificación; el CONTRATISTA acepta que se le liquiden, de acuerdo a los nuevos parámetros establecidos por la Fuerza.</p> <p>Para la realización de cada uno de los pagos derivados del presente contrato, el contratista deberá entregar al supervisor y este a la CENAC PERSONAL, los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe de gestión señalando cada una de las obligaciones ejecutadas durante el periodo, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido. ✓ Informe del supervisor, de acuerdo al formato establecido ✓ Copia 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. Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. (Este soporte se entregará mes vencido de acuerdo al decreto 1273 de 2018, y quedara sujeto a realizar la retención y el pago por parte de las Unidades Ejecutoras en el momento que el Comando Financiero y Presupuesta lo indique de acuerdo al concepto emitido por dicha dependencia con Radicado No. 20181284530403). ✓ Las demás que la unidad ejecutora considere viable para el correspondiente pago. |
| <p>k. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO</p> | <p>Los riesgos que se pueden presentar en la ejecución del contrato, pueden ser²:</p> <p>Riesgos asumidos por el contratista:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) El eventual incumplimiento del contratista de las obligaciones establecidas en el contrato. (ii) Conceptos errados que como consecuencia generen acciones legales en contra del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional. (iii) Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos o en las 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, distribuyera 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 ARL. <p>Riesgos asumidos por la entidad contratante:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Mora en el pago por parte del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional: se reconocerán los efectos dañosos que se deriven de este riesgo, deben ser asumidos, reconocidos y pagados por el Estado, el que, a título de resarcimiento, |

²Álvaro Darío Becerra Salazar. Los riesgos en la contratación estatal. Estimación, tipificación y asignación. Leyer. "Al entrar en este ámbito, nos encontramos en terrenos propios de las obligaciones de hacer, (...) es virtualmente imposible medir con un mismo rasero todas las obligaciones de hacer que pueden existir (...) dada la inmensa variedad del contrato con prestaciones de hacer, intentar tipificar riesgos para cada una de las clases de estos contratos, sería un ejercicio supremamente extenso y casuístico". Conforme a lo expuesto se señalan en este modelo riesgos generales. Es por ello que cada Gerente del Proyecto, debe señalar los riesgos que consideren que aplican en el caso especial.

| | |
|---|--|
| | <p>debe pagar interés de mora al contratista</p> <p>(ii) Modificación o interpretaciones unilaterales del contrato: se presenta cuando en ejercicio de estos dos poderes excepcionales la entidad altere gravemente el equilibrio financiero del contrato, circunstancia que se debe analizar a la luz de la teoría del hecho del príncipe.</p> <p>(iii) Riesgos asociados con el presupuesto de la entidad: consiste en la ausencia de disponibilidad presupuestal para asumir los compromisos asumidos por la Entidad Estatal.</p> |
| I. GARANTÍAS EXIGIDAS | <p>GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO (aplica de conformidad con la cuantía del contrato. No obstante lo anterior, con el fin de blindar a la entidad, se recomienda exigir las inclusive en los contratos de mínima cuantía)</p> <p>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.</p> <p>Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato³ por un término igual al plazo de vigencia los contratos y seis (6) meses más.</p> <p>Calidad del servicio. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado</p> <p>Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato⁴ por un término igual al plazo de vigencia los contratos y seis (6)⁵ meses más.</p> <p>El cubrimiento de los riesgos antes señalado, el contratista podrá asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, mediante los siguientes instrumentos:</p> <p>Contrato de seguro contenido en una póliza.</p> |
| m. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA | Persona natural |
| n. PLAZO DE EJECUCIÓN | A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal y hasta el término señalado para cada perfil, estipulado en el anexo 1 del presente estudio previo. |
| o. LUGAR DE EJECUCIÓN | El objeto contractual de los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión se cumplirá principalmente en el Edificio Comando de Personal, ubicado en carrera 46 No. 20B-99, cuarto piso, localidad de Puente Aranda de la ciudad de Bogotá D.C. |
| 10. JUSTIFICACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO DE NO RECIBIR VARIAS OFERTAS | <p>De acuerdo con 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 e indica en el Anexo 1 del presente estudio previo, 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".</p> <p>Por otra parte se resalta, que el profesional que se recomienda, ha prestado sus</p> |

³Ver. Artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015

⁴Ver. Artículo 2.2.1.2.3.1.15. del Decreto 1082 de 2015


⁵Se sugiere que sea igual al plazo de las acciones legales que se pueden desprender como consecuencia de la inadecuada asesoría prestada por el contratista.



| | |
|---|---|
| | servicios con el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional y otras entidades Estatales, de acuerdo esto último con la información indicada por los oferentes en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público. |
| <p>11. RECOMENDACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO</p> | <p>De acuerdo al certificado de idoneidad, que hace parte del este estudio previo, el Gerente del proyecto, y previa verificación del perfil y de los documentos soportes por parte del comité evaluador (que también hacen parte del presente estudio), se recomienda al competente contractual, contratar con el personal relacionado en el Anexo No. 1 del presente estudio previo.</p> <p>NOTA: De la personas naturales recomendadas, las condiciones de regímenes de excepción (correspondientes a cancelación de los aportes correspondientes a salud al Ministerio de la protección social – fondo de solidaridad y garantía), o exoneración a cotizar a pensión, se encuentran discriminadas en el Anexo No. 1 del presente estudio previo.</p> |


Capitán. JOHANN ANDRÉS HERNÁNDEZ MARIÑO
OFICIAL DE PLANES CENAC PERSONAL
 Resolución de Nombramiento No. 0000055 de 10 Enero de 2020
Gerente del Proyecto

Proyecto,


SV. EDGAR ALPONSO RODRÍGUEZ CRUZ
 Suboficial Auxiliar Contable (y/o quien haga sus veces en el cargo)
 Resolución de Nombramiento No. 0000055 de 10 Enero de 2020
Comité Estructurador

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL



ANEXO 01 - APLICABLE AL ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS CENAC PERSONAL

9.b. PERFIL PROFESIONAL c. OBJETO CONTRACTUAL – d. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

9.g. VALOR DEL CONTRATO

9.i. FORMA DE PAGO

11. RECOMENDACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO

| ÁREA | PERFIL PROFESIONAL | PERFIL PLAN | | PROFESIÓN | POSGRADO | NUEVO RUBRO PRESUPUESTAL RECURSO (CCP) | FORMA DE PAGO | PLAZO DE EJECUCIÓN | DUR. | VLR. TOTAL (MILLONES) | OBJETO CONTRACTUAL | OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECIFICAS | PERSONA NATURAL QUE SE RECOMIENDA | No. DE IDENTIFICACIÓN CÉDULA DE CIUDADANÍA | EXCEPCIÓN SALUD (FOSYGA) | EXCEPCIÓN A COTIZAR PENSIÓN |
|--------------|---|-------------|-------|-----------|------------------------|---|--|---|----------|-----------------------|---|--|-----------------------------------|--|--------------------------|-----------------------------|
| | | CAT | NIVEL | | | | | | | | | | | | | |
| CONTRATACION | ABOGADO CON POSGRADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO, CONTRACTUAL, CONTRATACION ESTATAL, DERECHO PÚBLICO Y/O ÁREAS ÁFINES, CON EXPERIENCIA SUPERIOR A CINCO (5) AÑOS. | IV | 4 | ABOGADA | DERECHO ADMINISTRATIVO | SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES 02-02-02-008-002 REC 10 | El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en doce (12) pagos, programados así: para los meses de enero y diciembre se pagará el valor para cada mes de \$2.000.000,00 y para los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre se pagará el valor para cada mes de \$4.000.000,00 | A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal y hasta el 15 de diciembre de 2020 | 11 MESES | \$ 44.000.000,00 | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO ESPECIALISTA EN EL ÁREA DE CONTRATACION DE LA CENAC PERSONAL | Desde el área de conocimiento de la profesión, especialidad y experiencia, previa coordinación con el/la supervisor(a) y en el marco de la normatividad vigente sobre contratación estatal el/la contratista deberá realizar las siguientes obligaciones: 1. Conocer y manejar la plataforma SECOP II para adelantar los procesos contractuales que adelante la central administrativa y contable de personal. 2. Hacer parte de los comités Estructurador y Evaluador de los procesos contractuales que adelante la CENAC PERSONAL. 3. Elaborar los estudios previos de los procesos que le sean asignados, y que sean adelantados en la CENAC PERSONAL, dando cumplimiento a la normatividad que regula la materia contractual, las directrices emitidas por COLOMBIA COMPRA, las Directrices emitidas por el Ministerio de Defensa - Ejército Nacional. 4. Proyectar los actos administrativos y documentación exigida en las distintas etapas contractuales: precontractual, contractual y poscontractual, sea como Comité jurídico estructurador y/o jurídico evaluador. 5. Asesorar jurídicamente la viabilidad o no de solicitudes de modificación contractual y en su efecto, elaborar los documentos correspondientes a las modificaciones contractuales que se presenten en los contratos suscritos y en ejecución de esta CENAC: adiciones, prórrogas, cesiones, suspensiones, aplicación de cláusulas exorbitantes o cualquier variación con incidencia en la correcta ejecución del contrato. 6. Asesorar jurídicamente y elaborar los documentos soporte, correspondientes a solicitudes de terminación anticipada y posterior liquidación de los contratos de conformidad con la normatividad aplicable y la normativa emitida por Colombia Compra y las directrices emitidas por el Ministerio de Defensa - Ejército Nacional. 7. Apoyar a la sección de planes de la CENAC PERSONAL, en la revisión y estructuración de los planes de necesidades de los procesos en los que haga parte como Comité Estructurador jurídico. 8. Emitir todos los conceptos que correspondan a la etapa de estructuración y evaluación jurídica necesarios, para sustentar los estudios previos y las evaluaciones de las ofertas presentadas por los oferentes que participan en los procesos contractuales publicados por esta CENAC. 9. Proyectar, asesorar y verificar los modelos de pliegos de condiciones y/o documentos complementarios desde la parte | SANDRA LUCIA SAMACÁ DUARTE | 1.057.574.690 | NO APLICA | NO APLICA |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------|--|-----------|----------|----------------|-----------------------------|--|--|--|-----------------|-------------------------|--|---|----------------------------------|----------------------|------------------|------------------|
| <p>CONTRATACIÓN</p> | <p>ABOGADO CON POSGRADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO, CONTRACTUAL, CONTRATACION ESTATAL, DERECHO PÚBLICO Y/O ÁREAS AFINES, CON EXPERIENCIA SUPERIOR A CINCO (3) AÑOS.</p> | <p>IV</p> | <p>3</p> | <p>ABOGADA</p> | <p>CONTRATACIÓN ESTATAL</p> | <p>SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES 02-02-02-008-002 REC 10</p> | <p>El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en doce (12) pagos, programados así: para los meses de enero y febrero se pagará el valor para cada mes de \$1.825.500,00 y para los meses de marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre se pagará el valor para cada mes de \$3.651.000,00</p> | <p>A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal y hasta el 15 de diciembre de 2020</p> | <p>11 MESES</p> | <p>\$ 40.161.000,00</p> | <p>PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO ESPECIALISTA EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN DE LA CENAC PERSONAL</p> | <p>con relación al área de planeación y contratación de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC DE PERSONAL 28. Las demás que se estime convenientes para la ejecución del presente contrato. Desde el área de conocimiento de la profesión, especialidad y experiencia, previa coordinación con el supervisor(a) y en el marco de la normatividad vigente sobre contratación estatal el/la contratista deberá realizar las siguientes obligaciones: 1. Conocer y manejar la plataforma SECOP II para adelantar los procesos contractuales que adelanta la central administrativa y contable de personal. 2. Elaborar y revisar los estudios previos de los procesos que le sean asignados en relación con la modalidad de contratación Directa, contratos de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión, que sean adelantados en la CENAC PERSONAL, dando cumplimiento a la normatividad que regula la materia contractual, las directrices emitidas por COLOMBIA COMPRA, las Directrices emitidas por el Ministerio de Defensa - Ejército Nacional. 3. Elaboración de los contratos de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión, en cumplimiento a los parámetros normativo indicados en el Plan No. 00014310 de 27 de diciembre de 2019. 4. Proyectar los actos administrativos y documentación exigida en las distintas etapas contractuales de los procesos de contratación directa de los contratos de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión. 5. Asesorar jurídicamente la viabilidad o no de solicitudes de modificación contractual y en su efecto, elaborar los documentos correspondientes a las modificaciones contractuales que se presenten en los contratos suscritos y en ejecución de esta CENAC: adiciones, prórrogas, cesiones, suspensiones, aplicación de cláusulas exorbitantes o cualquier variación con incidencia en la correcta ejecución del contrato del prestador de servicio. 6. Asesorar jurídicamente y elaborar los documentos soporte, correspondientes a solicitudes de terminación anticipada y posterior liquidación de los contratos de prestación de servicios y/o apoyo a la gestión, de conformidad con la normatividad aplicable y la normativa emitida por Colombia Compra y las directrices emitidas por el Ministerio de Defensa - Ejército Nacional. 7. Apoyar a la sección de planes de la CENAC PERSONAL, en la revisión y estructuración de los planes de necesidades de los procesos en los que haga parte como Comité Estructurador jurídico. 8. Proyectar, asesorar y verificar los modelos de pliegos de condiciones y/o documentos complementarios desde la parte jurídica, de acuerdo con el tipo de modalidad de selección de competencia de la CENAC PERSONAL. 9. Revisar el expediente contractual bajo la modalidad de contratación directa, contratos por prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión, asignados por el área de contratación de la CENAC PERSONAL, verificando que la documentación soporte se encuentre completa y de acuerdo con lo solicitado en la hoja de ruta aplicable para cada tipo de proceso de selección contractual. 10. Verificar que las pólizas aportadas como garantía dentro de los procesos contractuales de su competencia estén vigentes y acordes a los requerimientos de la central administrativa y contable de personal.</p> | <p>EDNA ROCÍO GOMEZ BUITRAGO</p> | <p>1.049.632.014</p> | <p>NO APLICA</p> | <p>NO APLICA</p> |
|---------------------|--|-----------|----------|----------------|-----------------------------|--|--|--|-----------------|-------------------------|--|---|----------------------------------|----------------------|------------------|------------------|


| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--------------|--|-----|---|---------|---------|--|---|--|----------|------------------|--|---|----------------------|------------|-----------|-------|
| | | | | | | | | | | | | <p>11. Cargar en la plataforma SECOP, la documentación soporte del expediente físico de acuerdo a la modalidad de selección contractual, criterios de selección y creación del contrato estatal.</p> <p>12. Asesorar y proyectar las respuestas a las solicitudes, peticiones, recursos, tutelas de la población civil y militar que resulten de los procesos contractuales, que sean competencia de la Entidad y que tengan relación con los estudios jurídicos, soporte del procedimiento de contratación directa, de los contratos de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión.</p> <p>13. Llevar control estadístico y seguimiento de los procesos, contratos, modificaciones y liquidaciones asignadas, entregar información clasificada y consolidada cuando sea requerida por el supervisor del contrato y Director de la CENAC PERSONAL.</p> <p>14. Informar oportunamente al jefe de área de contratación de los contratos asignados como comité jurídico evaluador próximos a vencer término de plazo de ejecución, informar del estado actual de aquellos que se encuentren en: debido proceso, suspendidos sujetos a reactivación, prorrogados, adicionados presupuestalmente, a fin de facilitar la toma de decisiones.</p> <p>15. Elaborar las actas de liquidaciones bilaterales y/o unilaterales de los contratos asignados por el supervisor del contrato dentro del periodo establecido para ello (prestadores de servicios y bienes y/o servicios).</p> <p>16. Revisar la documentación de las carpetas maestras de los Prestadores de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión de conformidad a la distribución realizada por el supervisor y emitir un informe con respecto a las falencias encontradas en las mismas.</p> <p>17. Asesorar jurídicamente en la apertura, desarrollo y cierre de los debidos procesos contractuales que adelante la Central Administrativa y Contable de Personal según lo dispone art. 86 ley 1474 de 2011.</p> <p>18. Verificar en caso de requerirse, que los documentos soportes de las hojas de vida del SIGEP de los prestadores de servicios se encuentren completos y la información consignada en la plataforma sea verificada. Una vez efectuada la verificación, aprobar las hojas de vida en la plataforma.</p> <p>19. Cumplir con las demás obligaciones que le sean asignadas con relación al área de planeación y contratación de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC DE PERSONAL</p> <p>20. Estructuración y evaluación de los procesos de bienes y servicios.</p> <p>21. Las demás que se estime convenientes para la ejecución del presente contrato.</p> | | | | | |
| 4 | CONTRATACIÓN | ABOGADO CON EXPERIENCIA SUPERIOR TRES (3) AÑOS EXPERIENCIA | III | 3 | ABOGADA | OMITIDO | SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES 02-02-008-002 REC 10 | El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en doce (12) | A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal y | 11 MESES | \$ 33.000.000,00 | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO EN LA CENAC PERSONAL | Desde el área de conocimiento de la profesión y experiencia, previa coordinación con el/la supervisor(a) y en el marco de la normatividad vigente sobre contratación estatal el/la contratista deberá realizar las siguientes obligaciones: | SANDRA VIVIANA CORAL | 53.003.270 | NO APLICA | NO AF |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------|---|-----|---|---------|---------|---|---|---|----------|------------------|---|---|-------------------------------|---------------|-----------|-----------|
| CONTRATACIÓN | ABOGADO CON EXPERIENCIA SUPERIOR A UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA. | III | 2 | ABOGADA | OMITIDO | SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES 02-02-02-008-002 REC 10 | El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en once (11) pagos, programados así: para los meses de enero y noviembre se pagará el valor para cada mes de \$1.200.000,00 y para los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre y octubre se pagará el valor para cada mes de \$2.400.000,00 | A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal y hasta el 15 de noviembre de 2020 | 10 MESES | \$ 24.000.000,00 | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO EN LA CENAC PERSONAL | <p>Desde el área de conocimiento de la profesión y experiencia, previa coordinación con el/a supervisor(a) y en el marco de la normatividad vigente sobre contratación estatal el/la contratista deberá realizar las siguientes obligaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar, revisar y corregir desde el punto de vista jurídico, las actas de liquidación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, bienes y servicios ejecutados por La CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL. 2. Efectuar la recolección de las firmas de las actas de liquidación de conformidad con la normatividad relacionada en materia de liquidaciones de los contratos estatales y directivas internas que al respecto emita el Ejército Nacional. 3. Realizar seguimiento, control y verificación de las actas de liquidación de acuerdo con el respectivo proceso contractual, con cuadros estadísticos. 4. Actualizar La estadística en el libro de liquidaciones que facilite la toma de decisiones. 5. Entregar el informe de revisión de las actas de liquidación para la devolución al supervisor (es) contractuales. 6. Proyectar actos administrativos de liquidación unilateral que deban realizarse, así como el procedimiento administrativo aplicable. 7. Resolver las peticiones relaciones sobre actas de liquidaciones y relacionadas con la etapa poscontractual. 8. Proyectar terminaciones anticipadas y posterior liquidación bilateral de los contratos estatales que así lo requieran. 9. Asignar en el libro de actas de La CENAC PERSONAL, las liquidaciones debidamente suscritas por las partes e intervinientes contractuales. 10. Publicar y cargar en las plataformas SECOP I y SECOP II las correspondientes actas de liquidación bilateral y resoluciones unilaterales adjuntando el respectivo pantallazo de estado terminado y liquidado de los contratos ejecutados. 11. Entregar a la ayudantía de La CENAC PERSONAL las liquidaciones bilaterales y resoluciones de liquidación unilateral con sus respectivos soportes y pantallazo de publicación. 12. Brindar asesoría en os asuntos jurídicos que requiere el personal orgánico de La CENAC PERSONAL. 13. Asesorar y coadyuvar en la respuesta a cualquier requerimiento, petición, queja, reclamo, o en genera a las solicitudes que se radiquen ante La CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL relacionadas con el proceso de contratación estatal. 14. Entregar a la terminación de los contratos un informe final al supervisor, en el cual se relacione la entrega de todos los expedientes y documentos generados durante la ejecución contractual y el consolidado de las actividades desarrolladas desde el inicio y a hasta la finalización del mismo. 15. Verificar en caso de requerirse a validez de garantías únicas de cumplimiento a favor de entidades estatales, adjuntando el correspondiente soporte de verificación, teniendo en cuenta los formatos estandarizados por la CENAC PERSONAL. 16. Las demás que se requiere para el normal transcurso de la ejecución contractual. | MARIA ALEJANDRA VELOSA MOLANO | 1.033.790.299 | NO APLICA | NO APLICA |
|--------------|---|-----|---|---------|---------|---|---|---|----------|------------------|---|---|-------------------------------|---------------|-----------|-----------|

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|
| | | | | | | | marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre se pagará el valor para cada mes de \$1.401.090,00 | | | | | los procesos. 5. Apoyar en la verificación de los documentos soportes de las hojas de vida del SIGEP de los prestadores de servicios se encuentren completos y la información consignada en la plataforma corresponda. 6. Todas las demás que le sean asignadas de conformidad con el objeto contractual. | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|

Auténtica,


 Capitán. JOHANN ANDRÉS HERNÁNDEZ MARIÑO
 OFICIAL DE PLANES CENAC PERSONAL
 Resolución de Nombramiento No. 0000055 de 10 Enero de 2020
 Gerente del Proyecto

Proyectó,

 SV. EDGARDO ALFONSO RODRÍGUEZ CRUZ
 Suboficial Auxiliar Contable
 Resolución de Nombramiento No. 0000055 de 10 Enero de 2020
 Comité Estructurador

HOJA EN BLANCO INTENCIONAL