**NIT: 838.000.326-6**

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**
**MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA ART 2.2.1.2.1.4.9 DECRETO 1082 DE 2015**

| | |
|---|---|
| **1. COMPETENCIA CONTRACTUAL** | Teniente Coronel **JAVIER FERNANDO FLECHAS FORERO**, identificado con cédula de ciudadanía Numero 79.875.119 de Bogotá Cundinamarca, en su calidad de **ORDENADOR DEL GASTO** y Comandante del Batallón de A.S.P.C. No.26 " SS Néstor Ospina Melo", nombrado mediante acta de posesión No.6942 del 13 de enero de 2018 de la Brigada de Selva No. 26, facultado para celebrar contratos de conformidad con la Resolución de Delegación No.4519 del 27 de mayo de 2016, emanada del Ministerio de Defensa Nacional quien en consecuencia, representa al **M.D.N- EJERCITO NACIONAL- BATALLON DE ASPC No.26 "SS. NESTOR OSPINA MELO"** |
| **2. GERENTE DEL PROYECTO** | **MY LAGOS ASCANIO LEONARDO,** Nombrado mediante resolución 001 del 20 de enero de 2020. |
| **3. SUPERVISOR DEL CONTRATO** | **ST LUCI MARIELA TORRADO** Coordinador JEFAM Brigada de Selva No.26 o quien haga sus veces. Nombrado mediante resolución 001 del 20 de enero de 2020. |
| **4. COMITÉ ESTRUCTURADOR** | **COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR**<br>**CP.EFRAIN CRUZ TRIANA**<br>Nombrado mediante resolución 001 del 20 de enero de 2020. |
| **5. COMITÉ EVALUADOR** | **COMITÉ TÉCNICO EVALUADOR**<br>**ST LUCI MARIELA TORRADO** Nombrado mediante resolución 001 del 20 de enero de 2020. |
| **6. CDP** | No. 820 de fecha 27 de enero de 2020 expedido por el Jefe de Presupuesto del Batallón de A.S.P.C. No.26 " SS Néstor Ospina Melo"<br><br>Rubro Presupuestal A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES CIENTIFICOS Y |

| | |
|---|---|
| | TECNICOS |
| **7. DEPENDENCIA – UNIDAD MILITAR APOYADA PRESUPUESTALMENTE** | BATALLÓN DE A.S.P.C. No.26 "SS. NESTOR OSPINA MELO" |
| **8. TIPO DE CONTRATO** | Contrato de prestación de servicios profesionales. |
| **9. CONTENIDO DELOS ESTUDIOS PREVIOS (Decreto No. 1082 de 2015)** | |
| **a. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN** | LA BRIGADA DE SELVA No.26 en cumplimiento de su misión requiere contratar servicios de un profesional con experiencia acreditada en TRABAJO SOCIAL para desarrollar la orientación psicosocial, capacitación, promoción y prevención al personal de Oficiales, suboficiales, soldados, civiles (Funcionarios de la Brigada de Selva No.26 - Ejercito Nacional) con el propósito de mejorar sus relaciones intrafamiliares y con la institución militar.<br>Actualmente la Brigada de Selva No.26 no cuenta con el talento humano de planta uniformado o civil suficiente para prestar los servicios orientación psicosocial, por lo que se crea la necesidad de contratar a un profesional con experiencia en Trabajo social. Por consiguiente es importante designar a una persona con el perfil que cumpla con los requisitos exigidos con el fin de garantizar la prestación de servicios en esta Brigada.<br><br>El contratista debe ser idóneo, adecuadamente demostrando el perfil de conformidad con lo establecido en la constitución y la ley no debe tener antecedentes judiciales ni disciplinaros de tal manera que se garantice la seguridad institucional. |
| **b. PERFIL DEL PROFESIONAL** | TRABAJADORA SOCIAL<br><br>CATEGORÍA III - NIVEL 2 - FORMACIÓN PROFESIONAL, CON EXPERIENCIA EN EL ÁREA DE FORMACIÓN SUPERIOR A UN (1) AÑO |
| **c. OBJETO CONTRACTUAL** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADORA SOCIAL PARA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR SOCIAL- BRIGADA DE SELVA No.26 |
| | **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA**<br><br>1. Presentar informe de gestión de manera mensual, trimestral y al finalizar el plazo de ejecución del contrato de acuerdo a las directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional |

| | |
|---|---|
| d. OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE LAS PARTES | **Brigada de Selva No. 26.**<br>2. Asistir y participar en las capacitaciones de inducción, actividades, reuniones y mesas de trabajo que se requieran en el transcurso del año por parte de la Dirección de Familia del Ejército Nacional.<br>3. Ejecutar los lineamientos y directrices establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar, emitidos a través de los planes, directivas, boletines, entre otros requerimientos.<br>4. Gestionar recursos y beneficios a nivel departamental y municipal, con el propósito de vincularen programas y actividades que ofrecen las entidades publicas y privadas a la familia militar.<br>5. Capacitar permanentemente al personal militar, civil, población sensible y sus respectivas familias en materia de prevención y promoción a nivel familiar y en temas relacionados con el contexto laboral.<br>6. Elaborar y difundir a las diferentes poblaciones documentos, guías, cartillas folletos, boletines, juegos, videos, entre otro material informativo o educativo en temas de familia.<br>7. Mantener el debido secreto profesional acorde al código ético, en relación a la información que recibirá como miembro del equipo CEFAM<br>8. Realizar el panorama de familia en la unidad en coordinación con el equipo de Centro de Familia, teniendo el cuenta el diagnóstico de necesidades y caracterizando las diferencias poblacionales con las que interviene el Centro de Familia.<br>9. Realizar en coordinación con el resto de los miembros del equipo CEFAM, el plan de acción, cronograma de actividades mensual-anual y organización el portafolio de servicios del Centro de Familia, de acuerdo a un diagnóstico de necesidades y una caracterización de la población.<br>10. Realizar orientación sicosocial individual y/o familiar de acuerdo a las necesidades del personal militar, civil y sus familias, identificando las necesidades y problemáticas que afectan su dinámica y estructura, estableciendo un diagnostico inicial.<br>11. Estructurar un plan de intervención o trabajo con los miembros del CEFAM. El contratista no efectuará intervención clínica, en caso de requerirla remitir el caso a la autoridad competente.<br>12. Realizar visita domiciliaria al personal militar y sus familias cuando se requiera, previa coordinación con el |

| | |
|---|---|
| **e. RIESGOS LABORALES** | equipo interdisciplinario.<br>13. Realizar el respectivo seguimiento y remisión a las redes internas y externas(privadas o públicas).de los casos atendidos por el profesional de acuerdo al grado de complejidad y competencia, diligenciando los formatos correspondientes. De igual forma, realizar el cierre de los casos ya se por cumplimiento de objeticos, traslado, fallecimiento o inasistencia del consultante y/o su familia.<br>14. Diligenciar de manera completa y sin enmendaduras los formatos y documentos establecidos por la DIFAB, los cuales soportan el proceso de orientación sicosocial con los consultantes tales como el libro foliado, entrevista sicosocial, seguimiento, visitas domiciliarías, remisión a redes internas o redes externas, consejería telefónica entre otras.<br>15. Realizar diagnostico de necesidades de la población sensible y sus familias tanto en la unidad como en la jurisdicción, de acuerdo a los programas planteados por la Dirección de Familia y Bienestar, bajo el formato RPS(Registro de población sensible) y conformar grupos de apoyo autoayuda para mantenerlos informados frente a los beneficios adquiridos por ley o gestionados tanto por la Dirección de Familia y Bienestar como por el Centro de Familia a nivel nacional, regional y local.<br>16. Ejecutar y movilizar mensualmente cada uno de los programas y campañas dirigidas a la familia y poblaciones sensibles, realizando las acciones, actividades subcampañas, gestiones, requerimientos y capacitaciones en la unidad, de acuerdo a las iniciativas del Centro de Familia y directrices emitidas por la Direccionde Familia y Binestar.<br>17. Acompañar y apoyar a las familias de los heridos y fallecidos, con el equipo interdisciplinario completo, de acuerdo a las necesidades de la población y de la DIFAB.<br>18. Diligenciar y entregar el día 25 de cada mes informes estadísticos y de evaluación en cuanto a las problemáticas mas vistas y/o reincidentes dentro de la guarnición de acuerdo a los formatos establecidos en la DIFAB.<br>19. Crear y actualizar las bases de datos de la población militar que vivan en la jurisdicción.<br>20. Promover e incentivar la vinculación académica de los miembros de la Fuerza y sus familias, gestionando |

| | |
|---|---|
| | alianzas y acuerdos con las entidades educativas. Así mismo, dar a conocer los convenios establecidos por el Ministerio de Defensa y el Ejército Nacional.<br>21. En coordinación con el Oficial y/o suboficial coordinador del centro de familia militar a nivel nacional.<br>22. Ejecutar el plan de comunicaciones y directrices emitidas por el área de alianzas de la Dirección de Familia y Bienestar.<br>23. Las demás obligaciones que sean asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto del contrato.<br><br>**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**<br><br>1. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral, pago de aportes y parafiscales, por cuanto el cumplimiento de ésta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago, DENTRO DE LOS CINCO (05) PRIMEROS DÍAS CALENDARIO DE CADA MES.<br>RIESGOS LABORALES: De conformidad con el literal b. Numeral 3, articulo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamentado por el Decreto 723 de 2013, el CONTRATISTA deberá ingresar obligatoriamente al Sistema General de Riesgos Profesionales. El monto de la cotización será asumido, en su totalidad, por el profesional independiente cuando el riesgo al que esté expuesto sea I, II o III.<br>2. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.<br>El CONTRATISTA realizará las gestiones profesionales o actividades encomendadas respetando las normas y reglamentos de la BASPC No.26, conservando su autonomía profesional.<br>3. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de los cinco (05) días calendario de cada mes.<br>4. Abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del presente contrato, salvo autorización escrita del BASPC No.26.<br>5. Devolver al BASPC No.26 la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos, en desarrollo del objeto del presente |

| | |
|---|---|
| | contrato.<br>6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.<br>7. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato.<br><br>**DEL CONTRATANTE:**<br><br>1. Cumplir las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad.<br>2. Recibir a satisfacción el objeto contratado, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el presente estudio y en el respectivo contrato.<br>3. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada en el respectivo contrato y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.<br>4. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que se requieran para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato.<br>5. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.<br>6. Suministrar la información y las herramientas necesarias para la ejecución del contrato.<br>7. Corregir los desajustes que pudieran presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes y solucionar eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.<br>8. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.<br>9. Ejercer la supervisión general del contrato.<br>10. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista. |
| **f. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA** | El presente estudio previo, se encuentra diseñado en aplicación a la excepción legal de elegir al contratista de prestación de servicios profesionales bajo la modalidad de selección directa. |
| **g. FUNDAMENTO JURÍDICO** | **LEY 1150 DE 2007**<br>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: (...)<br>**Contratación Directa.** La modalidad de selección de contratación, solamente procederá en los siguientes casos: (...)<br>**h.** Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo se puedan encomendarse a determinadas personas naturales<br><br>**DECRETO 1082 DE 2015**<br>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.<br><br>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.<br><br>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 |
| i. JUSTIFICACIÓN | **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES:** Su objeto está determinado por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad, tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, con conocimientos especializados siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas consideradas legalmente como profesionales. Se caracteriza por |

| | |
|---|---|
| | demandar un conocimiento intelectivo cualificado: el saber profesional.<br><br>Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y se acorde con las necesidades de la administración y el principio de planeación.<br><br>Basada en la Circular No. **20149331254253**: MDN-CGFM-CE-JEDEH-DIPER-CA-38-10 expedida por la Jefatura de Desarrollo Humano Dirección de Personal. Numeral II. **Temas relevantes para tener en cuenta** especialmente: CONSULTORÍA Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS y PRINCIPIO DE PLANEACIÓN EN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS. |
| | |
| **h. VALOR DEL CONTRATO** | **VEINTISIETE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE ($27.300.000.00)** |
| **i. JUSTIFICACIÓN VALOR DEL CONTRATO** | Para determinar el valor del contrato se tiene en cuenta la Tabla de Perfiles y Pagos para personas naturales en general establecida en el plan No.00014310 de fecha 10 diciembre de 2019 que emite la Jefatura de Estado Mayor de Planeación y políticas, con el fin de impartir políticas y lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa. |
| **j. FORMA DE PAGO** | El valor total del contrato de prestación de servicios se cancelará en once (11) pagos, programados mensualmente por valor de $2.600.000.00 DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE y uno por valor de $1.300.000.00 UN MILLON TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE.<br><br>Para la realización de cada uno de los pagos derivados del contrato, el contratista deberá entregar a la sección de Ejecución Presupuestal del Batallón de A.S.P.C. No.26 "SS. Néstor Ospina Melo" , los siguientes documentos:<br><br>1. 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.<br>2. Informe del supervisor, de acuerdo al formato establecido. |

| | |
|---|---|
| | 3. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un Ingreso Base de Cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud. 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. |
| **k. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO** | Los riesgos que se pueden presentar en la ejecución del contrato, pueden ser:<br><br>**Riesgos asumidos por el contratista:**<br><br>(i) El eventual incumplimiento del contratista de las obligaciones establecidas en el contrato.<br><br>(ii) Conceptos errados que como consecuencia generen acciones legales en contra del Ministerio de Defensa– Ejército Nacional.<br><br>(iii) Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos o en las asesorías requeridas por la entidad en la materia para la cual fue contratado.<br><br>(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.<br><br>(v) Incumpla con las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL.<br>**Riesgos asumidos por la entidad contratante:**<br>(i) Mora en el pago por parte del Ministerio de Defensa– Ejército Nacional: se reconocerán los efectos daños los que se deriven de este riesgo, deben ser asumidos, reconocidos y pagados por el Estado, el que, a título de resarcimiento, debe pagar interese e mora al contratista.<br><br>(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 príncipe. |

| | |
|---|---|
| | (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. |
| l. GARANTÍAS EXIGIDAS | **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO**<br><br>**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.<br>Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato por un término igual al plazo de vigencia del contrato y seis (6) meses más<br><br>**Calidad del servicio.** Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.<br><br>Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato por un término igual al plazo de vigencia del contrato y seis meses más.<br><br>El cubrimiento de los riesgos antes señalado, el contratista podrá asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, mediante lo siguientes instrumentos:<br><br>1. Contrato de seguro contenido en una póliza. |
| m. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA | Persona Natural |
| n. PLAZO DE EJECUCIÓN | Diez (10) meses y quince (15) días. El plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios iniciará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato |
| o. LUGAR DE EJECUCIÓN | Para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato las partes acuerdan como lugar de cumplimiento la Ciudad de Leticia Amazonas, Batallón de A.S.P.C No.26 Av. Vásquez Cobo Km 1 vía al aeropuerto |
| p. JUSTIFICACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO DE NO RECIBIR VARIAS | 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 la normatividad que |

| | |
|---|---|
| **OFERTAS.** | regula el tema no obliga este requerimiento y adicional a ello el que se propone más adelante, cumple no solo con el perfil profesional (estudios profesionales y experiencia acreditada), sino también se encuentra clasificada por la central de inteligencia como "Si cumple con el estudio de seguridad".<br><br>Por otra parte se resalta, que el profesional que se recomienda, ha prestado sus servicios con el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional-BASPC26 |
| **q. 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 No. 001 de fecha 20 de enero de 2020, recomienda al competente contractual, contratar con la señora **ANDREA NATHALIA DELGADO MORANTES,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.049.616.215 de Tunja. |

**MY. LAGOS ASCANIO LEONARDO**
Gerente del Proyecto

CP.EFRAIN RUIZ TRIANA
Comité Técnico Estructurador