

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE IBAGUÉ
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA

CONTRATACION DIRECTA No. **08**

Ibagué, 06 de Febrero del 2020

1. COMPETENCIA CONTRACTUAL	CR. JOHN FREDY DUQUE PATIÑO Director y ordenador del Gasto CENAC-IBAGUE Orden semanal No.003 del 18 de enero de 2020 de la COADE y con acta de posesión personal Militar No.00012344 del 21 de enero de 2020 de la COADE
2. GERENTE DE PROYECTO	CR. CARLOS EDUARDO CAYCEDO BOCANEGRA Jefe de Estado Mayor Sexta Brigada Resolución de Nombramiento No. 06 del 05 de febrero/2020.
3. SUPERVISOR CONTRATO	DEL ST.KAREN PATRICIA ROJAS VERGARA Resolución de Nombramiento No. 06 del 05 de febrero/2020.
4. COMITÉ ESTRUCTURADOR	TÉCNICO MY. EDISON MUÑOZ GRANOBLES Resolución de Nombramiento No. 06 del 05 de febrero/2019. JURIDICO ABG. LYDA MARCELA ZABALETA IDARRAGA Resolución de Nombramiento No. 06 del 05 de Febrero/2020 ECONOMICO ECO.LIZETH JHOANA MEJIA ROJAS Resolución de Nombramiento No. 06 del 05 de Febrero/2020
5. COMITÉ EVALUADOR	ST. DIANA CAROLINA ROZO RIOS Resolución de Nombramiento No. 06 del 05 de febrero/2020. JURIDICO ABG. LYDA MARCELA ZABALETA IDARRAGA Resolución de Nombramiento No. 06 del 05 de Febrero/2020 ECONOMICO ECO.LIZETH JHOANA MEJIA ROJAS Resolución de Nombramiento No. 06 del 05 de Febrero/2020

6. CDP	No. CDP: 1720 Fecha de expedición: 06 de Febrero de 2020 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-037 (CENAC-IBAGUE) Dependencia: 037 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC IBAGUÉ Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002 (SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES) Fuente: Nación. Recurso: 10 CSF Valor: TREINTA Y UN MILLONES DE PESOS (\$ 31.000.000.00) M/CTE.
7. DEPENDENCIA	CONTRATACIÓN – CENAC-IBAGUE
8. TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.
9. CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS (Decreto No. 1082 de 2015)	
a. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	El Ministro de Defensa Nacional a través del Comando del Ejército Nacional creo las Centrales Administrativas y Contables mediante directiva No 0261 de 2013 con radicado No 20134940798571-MD-CG-JEFIP-DIFIN-CC. El Ministro de Defensa Nacional a través del Comando del Ejército Nacional creo los centros de Familia Militar en cada una de las Brigadas del Ejército Nacional ubicadas a lo largo y ancho del territorio Nacional. En consecuencia a lo anterior el Centro de Familia Militar de la Sexta Brigada requiere la contratación mediante la modalidad de prestación de servicios de un abogado con el fin de desarrollar y aplicar programas de capacitación, orientación, promoción y prevención al personal de oficiales, suboficiales, civiles y sus correspondientes núcleos familiares, orientados a mejorar las relaciones intrafamiliares de todo el personal adscrito a la Sexta Brigada. Teniendo como base la certificación emitida por el Jefe de Personal de la Sexta Brigada, en la cual se puede evidenciar que la Sexta Brigada no cuenta con personal orgánico de planta especialista en estas funciones o especialidades.
b. PERFIL DEL PROFESIONAL	Profesional del derecho, con experiencia en el área de formación superior a 5 años, en categoría III– NIVEL 3 según tabla de honorarios personas naturales Literal i. Numeral 1) del Plan 0014310 de fecha 27 de Diciembre del 2019 emitida por la JEFATURA DE ESTADO MAYOR DE PLANEACION Y POLITICAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL; con el fin de impartir lineamientos de servicios profesionales y de apoyo a la gestión , mediante la modalidad de contratación directa.

c. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar los servicios profesionales como ABOGADO DE LOS CENTROS DE FAMILIA DE LA BR 6, BR9 Y CEFAM COZEUS. Servicio que se desarrollará en forma independiente y con total autonomía técnica, administrativa y financiera.
d. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: Las actividades específicas a desarrollar para la prestación de los servicios profesionales y apoyo a la gestión son las siguientes: 1. Presentar informes de gestión de manera mensual, trimestral y al finalizar el plazo de ejecución del presente contrato, de acuerdo a las directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. Para justificar el pago mensual de sus horarios. 2. Asistir y participar en las actividades, reuniones y mesas de trabajo que se requieran por parte del M.D.N., Ejército Nacional, Unidad Operativa Mayor, Menor o Táctica, la Dirección de Familia y Bienestar y la red externa para trabajar temas relacionados con familia. 3. Ejecutar los lineamientos y directrices establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar, emitidos a través de planes, directivas, boletines, entre otros requerimientos. 4. Asesorar desde el derecho de familia, dando las respectivas recomendaciones jurídicas al personal orgánico del Ejército Nacional, población sensible y sus respectivas familias, conforme a los requerimientos y necesidades de la población, sin representar dentro de los procesos administrativos o judiciales a los consultantes que asisten al Centro de Familia. 5. Capacitar permanentemente al personal militar, civil, población sensible y sus respectivas familias sobre la normatividad, jurisprudencia y doctrina vigente en materia de familia de acuerdo las necesidades de la población y de la DIFAB. Así mismo, gestionar con redes de apoyo externas, capacitación para el personal de la fuerza relacionada con el Derecho de Familia. 6. Elaborar y difundir a las diferentes poblaciones documentos, guías, cartillas, folletos, boletines, juegos, videos, entre otro material informativo o educativo en temas de derecho de familia. 7. Realizar en coordinación con el resto de los miembros del equipo CEFAM el plan de acción, cronograma de actividades mensual – anual y organización del portafolio de servicios del Centro de Familia, de acuerdo a un diagnóstico de necesidades y una caracterización de la población 8. Realizar el panorama de familia en la unidad en coordinación con el equipo del Centro de Familia, teniendo en cuenta el diagnóstico de necesidades, caracterizando las diferentes poblaciones con las que interviene el Centro de Familia, con el fin de intervenir en las problemáticas más sentidas. El formato establecido debe ser entregado el último día del mes de febrero, 9. Realizar orientación individual y/o familiar de acuerdo a las necesidades del personal militar, civil y sus familias que pertenece a la Fuerza sobre derecho de familia. Aplicando los diferentes conocimientos del profesional, teorías, rutas de atención, guías de manejo y experiencia en Derecho de Familia. 10. Dar oportuna respuesta a los derechos de petición, requerimientos judiciales y otras situaciones en materia de familia, elevados por entidades públicas, privadas, funcionarios, particulares, Juzgados de Familia,

	Defensores de Familia, Inspecciones de Policía, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Fiscalías, entre otros. 11. Estudiar y analizar mensualmente los derechos de petición para buscar estrategias que minimicen la utilización de este mecanismo constitucional por parte de la población en contra de la Fuerza. 12. Participar en la recopilación y organización de las normas, jurisprudencia y doctrina, relacionada con el derecho de familia y en especial las relacionadas con las normas de los miembros del Ejército Nacional. 13. Realizar la remisión del caso a psicología o trabajo social, si la problemática requiere de abordaje psicosocial e interdisciplinario o a las entidades públicas y privadas por competencia 14. Realizar entrevista jurídica a todas las personas que consulten por primera vez para que se defina algún tipo de intervención profesional, incluso si se remite a red externa y registrar en la historia todas las actuaciones que se realicen en materia jurídica a nivel familiar, tareas, acuerdos, comentarios, consejería telefónica, observaciones que refiera el consultante y demás procesos de intervención llevados a cabo con el usuario, acompañando a las familias en las diferentes problemáticas y brindando orientación frente al adecuado manejo ante cualquier situación que esté afectando la integridad siguiendo la normatividad vigente en derecho de familia y las guías designadas por la DIFAB 15. Realizar el respectivo seguimiento y remisión a las redes internas y externas 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 sea por cumplimiento de objetivos, traslado, fallecimiento o inasistencia del consultante y/o su familia. Una familia representa un caso, todos los miembros que consulten deben estar registrados en una sola historia psicosocial o jurídica. 16. Diligenciar de manera completa, sin enmendaduras y firmar los formatos y documentos establecidos por la DIFAB, los cuales soportan el proceso de orientación jurídica con los consultantes tales como: el libro foliado, entrevista jurídica, acta de comparecencia, compromiso de carácter pedagógico seguimiento, remisión a redes internas o redes externas, consejería telefónica, entre otros. 17. Ejecutar y movilizar mensualmente cada uno de los programas dirigidos a la familia y poblaciones sensibles, realizando las acciones, actividades, gestiones, requerimientos y capacitaciones en materia de derecho de familia en la unidad, de acuerdo a las iniciativas del Centro de Familia y directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar. 18. Diligenciar y enviar de manera completa el día 25 de cada mes los informes estadísticos y de evaluación de acuerdo a los formatos establecidos por la DIFAB. 19. Informar a la población sensible de su jurisdicción sobre los derechos y deberes que tiene por ser familiar o por pertenecer a este tipo de población. 20. Retroalimentar a la Dirección de Familia en cuanto a las problemáticas más vistas y/o reincidentes dentro de la guarnición. 21. Asesorar a las familias en situación de pérdida de sus seres queridos (fallecidos) sobre temas prestacionales. 22. Mantener el debido secreto profesional acorde al código ético, en relación a la información que recibirá como miembro del equipo CEFAM. 23. Realizar atención jurídica a las jurisdicciones o Unidades Orgánicas que la Dirección de Familia y Bienestar le asigne, de acuerdo a las necesidades de la Fuerza, previa coordinación con el supervisor del contrato. El cronograma deberá ser enviado a la DIFAB. 24. Las demás funciones que sean asignadas por el supervisor de contrato, de acuerdo con la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
--	---

	OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA ✓ De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 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 que se deriven del objeto contractual ✓ Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. 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.
e. RIESGOS LABORALES	CLASE I, DE RIESGO MINIMO
f. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA	Contratación Directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
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, artículo 2.2.1.2.1.4.9																																	
h. VALOR DEL CONTRATO	El valor del contrato asciende a la suma de TREINTA Y UN MILLONES (\$ 31.000.000.00) M/CTE.																																	
i. JUSTIFICACION VALOR DEL CONTRATO	El soporte del valor del contrato se fundamenta en que el aspirante ostenta título de Abogado, con experiencia en el área de formación superior a 5 años, en categoría III - NIVEL 3 según tabla de honorarios personas naturales Literal i. Numeral 1) del Plan 0014310 de fecha 27 de Diciembre del 2019 emitida por la JEFATURA DE ESTADO MAYOR DE PLANEACION Y POLITICAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL; con el fin de impartir lineamientos de servicios profesionales y de apoyo a la gestión , mediante la modalidad de contratación directa.																																	
j. FORMA DE PAGO	El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en DIEZ (10) pagos, programados así: <table><tr><th>No.</th><th>RELACION DE PAGOS</th><th>VALOR PAGO</th></tr><tr><td>1</td><td>FEBRERO DE 2020</td><td>\$3.100.000,00</td></tr><tr><td>2</td><td>MARZO DE 2020</td><td>\$3.100.000,00</td></tr><tr><td>3</td><td>ABRIL DE 2020</td><td>\$3.100.000,00</td></tr><tr><td>4</td><td>MAYO DE 2020</td><td>\$3.100.000,00</td></tr><tr><td>5</td><td>JUNIO DE 2020</td><td>\$3.100.000,00</td></tr><tr><td>6</td><td>JULIO DE 2020</td><td>\$3.100.000,00</td></tr><tr><td>7</td><td>AGOSTO DE 2020</td><td>\$3.100.000,00</td></tr><tr><td>8</td><td>SEPTIEMBRE DE 2020</td><td>\$3.100.000,00</td></tr><tr><td>9</td><td>OCTUBRE DE 2020</td><td>\$3.100.000,00</td></tr><tr><td>10</td><td>NOVIEMBRE DE 2020</td><td>\$3.100.000,00</td></tr></table>	No.	RELACION DE PAGOS	VALOR PAGO	1	FEBRERO DE 2020	\$3.100.000,00	2	MARZO DE 2020	\$3.100.000,00	3	ABRIL DE 2020	\$3.100.000,00	4	MAYO DE 2020	\$3.100.000,00	5	JUNIO DE 2020	\$3.100.000,00	6	JULIO DE 2020	\$3.100.000,00	7	AGOSTO DE 2020	\$3.100.000,00	8	SEPTIEMBRE DE 2020	\$3.100.000,00	9	OCTUBRE DE 2020	\$3.100.000,00	10	NOVIEMBRE DE 2020	\$3.100.000,00
No.	RELACION DE PAGOS	VALOR PAGO																																
1	FEBRERO DE 2020	\$3.100.000,00																																
2	MARZO DE 2020	\$3.100.000,00																																
3	ABRIL DE 2020	\$3.100.000,00																																
4	MAYO DE 2020	\$3.100.000,00																																
5	JUNIO DE 2020	\$3.100.000,00																																
6	JULIO DE 2020	\$3.100.000,00																																
7	AGOSTO DE 2020	\$3.100.000,00																																
8	SEPTIEMBRE DE 2020	\$3.100.000,00																																
9	OCTUBRE DE 2020	\$3.100.000,00																																
10	NOVIEMBRE DE 2020	\$3.100.000,00																																

	<table border="1" data-bbox="760 191 1442 222"> <tr> <td data-bbox="760 191 1166 222">V/TOTAL CONTRATO</td><td data-bbox="1166 191 1442 222">\$ 31.000.000.00</td></tr> </table> NOTA 1: APLICA <input data-bbox="963 260 1101 294" type="checkbox"/> NO APLICA <input data-bbox="1398 260 1495 294" type="checkbox"/> Los honorarios establecidos en el presente contrato ç, 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 contrato, el contratista deberá entregar a la sección de Ejecución Presupuestal del CENAC IBAGUE, los siguientes documentos: ✓ informe de gestión señalando cada una de las obligaciones ejecutadas durante el periodo firmado por el contratista, y el recibo a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido. ✓ Informe del supervisor, de acuerdo al formato establecido. ✓ Copia del original de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud. El certificado y carne 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. 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 Presupuesto lo indique de acuerdo al concepto emitido por dicha dependencia con Radicado No. 20181284530403). ✓ Los demás requisitos exigidos por la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE IBAGUÉ considere viable para el correspondiente pago.	V/TOTAL CONTRATO	\$ 31.000.000.00
V/TOTAL CONTRATO	\$ 31.000.000.00		
k. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO	Los riesgos que se pueden presentar en la ejecución del contrato, pueden ser: Riesgos asumidos por el contratista: (i) El eventual incumplimiento del contratista de las		

	obligaciones establecidas en el contrato. (ii) Conceptos errados que como consecuencia generen acciones legales en contra del Ministerio de Defensa – Ejército 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 (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. Riesgos asumidos por la entidad contratante: (i) Mora en el pago: 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 interese e mora al contratista. (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. (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.
I. GARANTIAS EXIGIDAS	El CONTRATISTA se obliga dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento del contrato a constituir la Garantía Única en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, el MDN - EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA CONTABLE CENAC podrá aplicar las sanciones contractuales a que haya lugar. MDN - EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA CONTABLE CENAC-IBAGUE, de conformidad con el artículo 25 numeral 19 de la Ley

	80 de 1993. El contratista deberá asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, mediante contrato de seguro contenido en una póliza, en el que cubrirá los siguientes riesgos: Cumplimiento del contrato. Perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato por un término igual al plazo de vigencia del contrato y seis (6) meses más a partir de la suscripción del contrato. Calidad del servicio. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato por un término igual al plazo de vigencia del contrato y seis (6) meses más a partir de la suscripción del contrato. Dicha póliza podrá hacerla efectiva el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC-IBAGUE, en caso de incumplimiento parcial o total o terminación del contrato por hechos imputables al contratista. PARÁGRAFO PRIMERO: En la garantía deberá constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato y el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria convenidas y que la Entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión. En todo caso deberá reponer la garantía cuando el valor de la misma se vea afectada por razón de siniestros, dentro de los cinco (5) días calendario siguiente a la ejecutoria del acto o sentencia que así lo declare. Tratándose de pólizas no esperará por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral. PARÁGRAFO SEGUNDO: Restablecimiento o ampliación de la garantía - EL CONTRATISTA deberá restablecer el valor de las garantías, cuando se hayan visto reducidas por razón de las reclamaciones del MINISTERIO DE DEFENSA- EJERCITO NACIONAL – UNIDAD EJECUTORA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE “CENAC IBAGUE” de igual manera en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato y/o se prorrogue su término, EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor y/o vigencia de las garantías otorgadas. PARÁGRAFO TERCERO: Si EL CONTRATISTA se negare a constituir la garantía, así como a no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, MINISTERIO DE DEFENSA- EJERCITO NACIONAL – UNIDAD EJECUTORA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE “CENAC IBAGUE” podrá dar por terminado el contrato
--	--

	unilateralmente.
m. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA	Persona Natural
n. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO	A partir de la, aprobación de la póliza de cumplimiento, la expedición del registro presupuestal y suscripción del acta de inicio hasta el 30 de Noviembre de 2020. La vigencia del presente contrato será desde el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.
o. LUGAR DE EJECUCIÓN	En toda la jurisdicción de los departamentos del Tolima y el Huila.
10. JUSTIFICACION DEL GERENTE DEL PROYECTO DE NO RECIBIR VARIAS OFERTAS	De acuerdo al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, Se recomienda al ordenador del gasto no extender invitación a varios oferentes a participar en la selección del contratista, toda vez que la misma normatividad que regula el tema no obliga este requerimiento y adicional a ello el/la que se propone más adelante, cumple no solo con el perfil profesional (estudios profesionales y experiencia acreditada), sino también se encuentra clasificada por la central de inteligencia como “Si cumple con el estudio de seguridad”. Por otra parte se resalta, que el profesional que se recomienda, ha prestado sus servicios en la Central Administrativa y Contable CENAC-IBAGUE, con anterioridad.
11. RECOMENDACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO	De acuerdo al certificado de idoneidad, que hace parte del estudio previo, el gerente del proyecto previa verificación del perfil y de los documentos soportes por parte del comité evaluador debidamente nombrado mediante resolución No. 006 de fecha 05 DE FEBRERO DE 2020 recomienda al competente contractual, contratar con la Abogada LEYDY MARCELA MARTINEZ OROZCO identificada con cedula de ciudadanía No. 1.019.008.732 de Bogotá D.C. De la persona natural recomendada, se aplican las siguientes condiciones: NOTA 2: APLICA ☐ NO APLICA ☒ Pertenece a regímenes de excepción razón por la cual debe cancelar los aportes correspondientes a salud al Ministerio de la protección social – fondo de solidaridad y garantía (FOSYGA), en las condiciones establecidas por esa entidad. NOTA 3: APLICA ☐ NO APLICA ☒ El (la) contratista bajo la gravedad de juramento informa que, de acuerdo a la circular externa 0032 del 23 de mayo de 2007 del Ministerio de Salud y la Protección Social y el artículo 61 de la Ley 100 de 1993 se encuentra 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 o más, si se es hombre. ☐ 2. Se encuentra pensionado por invalidez por el Instituto 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 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. SI ☐ NO ☐
--	---

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO

Coronel CARLOS EDUARDO CAYCEDO BOCANEGRA
Gerente del Proyecto

Proyectó:

LYDA MARCELA ZABALETA IDARRAGA
Asesora jurídica CENAC IBAGUE
Comité jurídico estructurador

LIZETH JHOANA MEJIA ROJAS
Asesora económica CENAC IBAGUE
Comité económico estructurador

MY. EDISON MUÑOZ GRANOBLES
Comité técnico estructurador

HOJA EN BLANCO