RESOLUCIÓN No. 120-ARC-CBNL05-2024
POR LA CUAL SE JUSTIFICA UNA CONTRATACIÓN DIRECTA DEL
PROCESO No. 040-ARC-CBNL05-2024

EL COMANDANTE DE LA BASE NAVAL No.5 ARC "ORINOQUIA"

El señor Comandante de la Base Naval ARC "Orinoquía", debidamente nombrado mediante Resolución Comando Armada No. 1236 del 01 de diciembre de 2023 y Acta de Posesión No. 473 de fecha 17 de enero del 2024, y facultado para asumir las funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios destinados a la Base Naval ARC "Orinoquia" de la Armada de Colombia en virtud de la Resolución de Delegación No. 4223 del 23 de junio de 2022, conforme con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto No. 1082 de 2015 y la Resolución No. 4130 del 16 de junio de 2022, por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación y Convenios del Ministerio de Defensa Nacional, modificada por la Resolución No. 4213 del 13 de octubre de 2023 y de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, "por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, subsección 4 "contratación directa", artículos 2.2.1.2.1.4.1. "Acto administrativo de justificación la contratación directa", articulo 2.2.1.2.1.4.9. "Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión", ha determinado dar inicio al presente proceso de contratación, y

CONSIDERANDO

Que el Ministerio de Defensa Nacional - Armada Nacional - Base Naval No. 5 ARC "Orinoquía", está interesada en contratar la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA ASESORAR JURÍDICAMENTE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, CONTRATOS Y EN GENERAL LAS GESTIONES ADELANTADAS POR LA BASE NAVAL No 5 ARC "ORINOQUÍA" DE LA ARMADA NACIONAL, de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas en la solicitud de oferta, hasta por la suma DIECISEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($16.400.000) M/CTE, incluidas todas las erogaciones que correspondan, monto respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 9324 del 23 de agosto del 2024.

Que conforme a los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y SECCIÓN 2 "ESTRUCTURA Y DOCUMENTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN", SUBSECCIÓN 1 "PLANEACIÓN", artículo 2.2.1.1.2.1.1. "Estudios y documentos previos" del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL, el CCLADM, elaboró estudio y documentos previos el 06 de septiembre del 2024, confirmando la existencia de la partida presupuestal requerida, respaldado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 9324 del 23 de agosto de 2024, con el fin de contratar la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA ASESORAR JURÍDICAMENTE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, CONTRATOS Y EN GENERAL LAS GESTIONES ADELANTADAS POR LA BASE NAVAL No 5 ARC "ORINOQUÍA" DE LA ARMADA NACIONAL**, hasta por valor de DIECISEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($16.400.000) incluidas todas las erogaciones que correspondan y expone la necesidad institucional de adelantar la contratación en trato, con fundamento en las siguientes argumentaciones:

El procedimiento establecido por la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, para suscribir los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, es el de contratación directa, para el cual, de acuerdo con las citadas normas deben seguirse los siguientes parámetros:

- Debe justificarse de manera previa a la apertura del proceso, los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección que se propone adelantar.
- Contratar con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el contrato.
- La persona natural o jurídica con la que se contrate debe tener la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área u objeto a contratar.

- No es necesario haber obtenido previamente varias ofertas, pero el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita

Para dar cumplimiento a la función señalada con antelación, el Departamento de Administración de la Base Naval No. 5 ARC "Orinoquía" de la Armada Nacional, requiere la contratación de un abogado con idoneidad y experiencia, que brinde sus servicios profesionales, asesorando las gestiones pre, contractual y post contractual de los procesos llevados a cabo por la Base Naval No. 5 ARC "Orinoquía", de acuerdo con lo indicado por la normatividad existente en materia de contratación estatal en Colombia, en concordancia con los lineamientos impartidos la Presidencia de la República, la Agencia Nacional de Contratación -Colombia Compra Eficiente-, el Ministerio de Defensa Nacional y la Armada Nacional.

"Lo anterior, en consideración a que la Base Naval Nº 5 ARC "Orinoquía", solo cuenta con un profesional en la área de derecho para apoyar el proceso de adquisiciones en los temas de asesoría jurídica en contratación Estatal, para adquirir los bienes y servicios que requiere para el cumplimiento de la misión de las unidades operativas y administrativas de la guarnición, además delas actividades adicionales que debe atender.

El desarrollo de los procesos contractuales para la satisfacción de las necesidades de las diferentes unidades de la Armada Nacional se encuentra a cargo de la división de adquisiciones de la Base Naval N° 5 ARC "Orinoquía", se requiere el suficiente personal de asesoría jurídica con el fin de cumplir con las metas de ejecución en la vigencia 2024.

Igualmente la división de adquisiciones de la Base Naval N° 5 ARC "Orinoquía", en el año de 2019 adelantó 40 procesos, en el año 2020 un total de 51 procesos y para el año 2021 se realizaron 50 procesos, adicional a esto, para el 2022 se realizaron 64 procesos, para el año 2023 se publicaron 71 procesos y para la presente vigencia se han publicado 38 procesos al mes de agosto quedando pendiente aún procesos por verificar y publicar, sumado al seguimiento de la ejecución de reclamos de garantía, cumplimientos, garantías y respuestas de peticiones e información; para lo cual se requiere la contratación de abogados externos como apoyo al desarrollo de las actividades desplegadas por la Base Naval N° 5 ARC "Orinoquía", toda vez que solo se cuenta con 01 oficial de grado Teniente Corbeta profesional en el área del derecho.

Como aspecto adicional se tiene, que el personal de oficiales realiza uso de vacaciones y afronta cargos adicionales como participar en comités de baja de bienes, gestión de liquidaciones, asistencia a seminarios y capacitaciones, así como a las reuniones que se les ordene y presta los servicios de guardia, actividades que demandan tiempo y que a su vez imposibilitan su total disponibilidad, por lo que requieren apoyo en los procesos contractuales.

Actualmente, la división de adquisiciones está integrada con personal de oficiales, suboficiales y civiles, los cuales manejan diferentes cargos que hacen parte de las diferentes etapas del ciclo contractual, uno de los perfiles más fundamentales y notorio en este proceso es el que realiza el Asesor jurídico, ya que es la persona encargada de acompañar y adelantar todas las actuaciones Jurídicas necesarias en los procesos de contratación estatal que debe desarrollar el Departamento de Administración en la Base Naval N° 5 ARC "Orinoquia" para adquirir los bienes y servicios que se requieren para el cumplimiento de la satisfacción de las necesidades, y así aportar al desarrollo de las misiones operativas y administrativas que desarrollan las diferentes unidades adscritas a la Fuerza Naval de la Orinoquia.

Para ello es necesario el acompañamiento permanente de asesores jurídicos en las etapas precontractuales, contractuales y post contractuales de cada una de las modalidades de selección que prevé la Ley como quiera que por los diferentes servicios del personal militar y de las diferentes actividades a cumplir el mismo no se encuentra en la capacidad de llevar a cabo por si solo el cumplimiento del compromiso de los recursos asignados a la Armada Nacional, siendo primordial cumplir con la satisfacción de las necesidades de las unidades a través de la contratación de bienes y servicios en cabeza del Departamento de Administración - División de Adquisiciones, la cual se ha visto impactado por la falta de personal en el área jurídica y la carga de trabajo del personal de planta.

Aunado a lo anterior, la Base Naval No.5 ARC "ORINOQUIA", desde el mes de agosto viene recibiendo una asignación presupuestal aproximadamente de $4.100.000.000,00 M/CTE la cual está proyectada para la realización de 27 procesos de contratación nuevos y adiciones que beneficiaran a la tropa, adelanta aproximadamente 71 procesos de diferentes modalidades de selección que prevé la Ley, los cuales se encuentran en diferentes etapas de la contratación, por tal motivo la Unidad se encuentra en la necesidad de contratar el servicio profesional de asesores jurídicos para brindar apoyo al desarrollo de la contratación actual y prevista, esto ya que solo se cuenta con 01 asesor jurídico, sin embargo la carga laboral que se presenta en las diferentes etapas contractuales debe ser compensada con la ayuda y acompañamiento de otros

asesores jurídicos el cual pueda coadyuvar en el desarrollo de las funciones logísticas, de administración y ejecución sin que se genere un menoscabo de las condiciones personales y de salud.

Adicionalmente el asesor jurídico con el que cuenta la unidad debe hacer uso de sus vacaciones anuales quedando ausente por lo cual es necesario la contratación del servicio anteriormente mencionado ya que se necesita permanentemente el acompañamiento del personal idóneo que brinde sus servicios profesionales en el área del derecho administrativo y contratación pública, como apoyo a todo el personal de usuarios y beneficiarios de la Fuerza Naval de la Orinoquia.

En virtud de lo anterior, se requiere contratar un asesor jurídico que coopere con las metas establecidas por el mando Naval y delante de forma coordinada con el actual asesor jurídico todas las actividades que permitan garantizar y optimizar la gestión jurídica contractual de la unidad delegataria sometida al cumplimento idóneo de los principios y normas rectoras del Estatuto General de la Contratación Estatal, con la que se incrementaran el número de procesos contractuales verificados por mes, siendo más efectiva, eficiente y eficaz en el proceso de adquisiciones de la Base Naval Nº 5 ARC "Orinoquia". Así mismo, apoyando y minimizando el tiempo de respuesta de solicitudes y peticiones de personas naturales y/o jurídicas; informes que soliciten los Organismos de control del Estado y las Ramas del Poder Público y actos administrativos que deba expedir o proponer, y que sean sometidos a consideración de la División de Adquisiciones.

En este sentido, se requiere contratar los servicios de un profesional en derecho con conocimiento y experiencia en contratación estatal, quién en coordinación y bajo la supervisión del Departamento de Administración de la Base Naval NO. 5 ARC "Orinoquía" pueda cumplir con las tareas encomendadas a dicha dependencia, toda vez que la unidad no cuenta con personal de planta suficiente para atender las necesidades de profesionales con las características citadas"

Para cumplir con esta necesidad se efectuó requerimiento a la Jefatura de Planeación de la Armada Nacional, siendo aprobados recursos por valor DIECISEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($16.400.000) M/CTE, incluidas todas las erogaciones que correspondan, monto respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 9324 del 23 de agosto del 2024.

Así las cosas, las razones por las cuales se solicita la contratación de la profesional **LISETH PATRICIA MENDOZA CARO, identificada con C.C. 55.312.089 de Barranquilla**, atendiendo los requisitos de las normas citadas con antelación son:

IDONEIDAD

FORMACIÓN ACADÉMICA

PERFIL REQUERIDO	PERFIL PROFESIONALPROPUESTO
Abogado titulado	Universidad del Atlántico Fecha de grado: 20 de octubre de 2007
Magister en derecho administrativo	Universidad de la Sabana Fecha de grado: 27 de agosto de 2024

EXPERIENCIA ACREDITADA

EXPERIENCIA SOLICITADA	EXPERIENCIA ACREDITADA DEL PROFESIONAL PROPUESTO
Experiencia especifica en contratación estatal	**Entidad:** MDN – ARMADA NACIONAL - BASE NAVAL No. 5 ARC "ORINOQUIA" **Contrato:** 0051-ARC-CBNL05-2023 **Fecha de suscripción:** 30 de octubre de 2023 **Fecha de terminación:** 31 de diciembre de 2023 **Funciones desempeñadas:** 1. Adelantar las gestiones precontractuales necesarias para comprometer los recursos asignados a las diferentes dependencias de la FUERZA NAVAL DEL ORIENTE que le sean asignadas por la División de Adquisiciones y la Sección de Contratos de la Base Naval ARC "Orinoquia" 2. Asesorar, estudiar y conceptuar en contratación estatal y en las diferentes áreas del derecho requeridas por el Comando de la Base Naval ARC "Orinoquia" y distribuidas de acuerdo designación, así como aquellas actividades relacionadas con la proyección de respuestas y actos administrativos que deba expedir o proponer, y que sean sometidos a consideración de la División de Adquisiciones. 3. Presidir y adelantar

	los diferentes comités de adquisiciones que correspondan a los procesos pre y contractuales asignados y adelantados en la Base Naval ARC "Orinoquía". 4. Coordinar y asesorar todos los aspectos relacionados con los procesos pre-contractuales asignados, para la maximización de los recursos y ejecución de los mismos en el mínimo tiempo requerido, dentro del marco de la normatividad vigente. 5. Adelantar estudios o análisis jurídicos, emitir conceptos y procurar la revisión oportuna de la documentación designada por la División de Adquisiciones de la Base Naval ARC "Orinoquía". 6. Mantener contacto y comunicación permanente, asesorar y actualizar a las diferentes dependencias (usuarios de la Base Naval ARC "Orinoquía") de la Armada Nacional para el trámite oportuno de documentos y actividades relacionadas con el desarrollo de las actuaciones precontractuales, contractuales y pos contractuales conforme a la constitución política, leyes y disposiciones vigentes. 7. Asesorar en la formulación de políticas sobre el control en el desarrollo precontractual, la ejecución de los contratos y la liquidación de los anteriores. 8. Verificar jurídicamente los documentos previos y documentos generados con ocasión de la apertura, cierre y adjudicación o declaración de desierto de los procesos contractuales, así como el contrato y documentos presentados por el contratista. 9. Revisar proyectos de actos administrativos en materia contractual para ejercer adecuadamente la función pública. 10. Brindar acompañamiento continuo al proceso contractual en las etapas de los usuarios asignados. 11. Rendir informes requeridos por el mando y el Comando de la Base Naval ARC "Orinoquía" ordenados por la División de Adquisiciones. 12. Adelantar los debidos procesos con ocasión del presunto incumplimiento por parte de los contratistas. 13. Dar respuesta en términos de ley y hacer seguimiento diario a los Derechos de Petición, Quejas, reclamos, Solicitudes y Acciones de Tutelas que se puedan presentar en materia contractual. 14. Realizar las evaluación jurídicas de los procesos contractuales que se adelantan en el Departamento de Administración de la Base Naval ARC "Orinoquia". 14. Verificar la viabilidad jurídica de los procesos de contratación en cualquiera de sus modalidades y las liquidaciones de contratos, de conformidad con el señalado en la normatividad vigente para las diferentes dependencias de la Armada de Colombia. 15. Realizar la revisión de los Estudios de Conveniencia y Oportunidad que presenten las diferentes dependencias de la Armada de Colombia para llevar a cabo los procesos contractuales. 16. Realizar revisión a las invitaciones y pliegos de condiciones de acuerdo a la modalidad de selección que corresponda. 17. Llevar a cabo las etapas Precontractual, contractual y post-contractual de los procesos que adelante la Base Naval ARC "Orinoquia de la Armada de Colombia. 18. Verificar y realizar el asesoramiento en la elaboración de contratos, modificaciones, prorrogas, cesiones, suspensiones, liquidaciones y cualquier otro acto, actuación u operación administrativa que deba desarrollarse dentro de la actividad contractual.19. Llevar a cabo la legalización de contratos y modificaciones suscritas, conforme con las condiciones legales vigentes. 20. Apoyar en la verificación jurídica de las ofertas presentadas en los procesos de selección adelantados por la Armada de Colombia, según la asignación que efectué el supervisor del contrato. 21. Proyectar respuesta a las consultas realizadas por las diferentes dependencias y que se encuentren relacionadas con el objeto del contrato. 22. Liderar los procesos precontractuales que el Delegatario le asigne. 23. Adelantar estudios o análisis jurídicos, emitir conceptos y procurar la revisión oportuna de la documentación designada por la división de adquisiciones, el ordenador del gasto y/o jefe delegatario. 24. Asesorar a las diferentes dependencias (usuarios) para el tramite oportuno de actividades relacionadas tendientes a las etapas contractuales respecto de la normatividad vigente.
Experiencia especifica en contratación estatal	**Entidad:** MDN – ARMADA NACIONAL – ESCUELA DE FORMACION DE INFANTERIA DE MARINA **Resolución :** 002 del 03 de febrero de 2023 **Fecha de inicio:** 06 de febrero de 2023 **Fecha de terminación:** 30 de mayo de 2023 **Funciones desempeñadas:** Docente programa derecho operacional, derecho sancionatorio, derecho administrativo y áreas afines.

Experiencia especifica en contratación estatal	**Entidad:** MDN – ARMADA NACIONAL – BASE NAVAL No. 6 ARC "BOGOTA" **CONTRATO:** 0129-ARC-CBNL06-2022 **Fecha de suscripción:** 29 de agosto de 2022 **Fecha de terminación:** 31 de diciembre de 2022 **Funciones desempeñadas: 1.** Asesorar el desarrollo **y** suscripción de los contratos a suscribir por JOLAN en el marco del proyecto SIDEN. 2. Fungir como miembro del comité estructurador o evaluador de contratos asignados a la Dirección de Gestión y Contratación (DIGEC). 3. Realizar el control, seguimiento y liquidación de los contratos asignados. 4. Realizar el proceso contractual en las etapas que el jefe de la oficina le designe, verificar jurídicamente los documentos previos y documentos generados con ocasión de la apertura, cierre y adjudicación o declaración de desierto de los procesos contractuales, estructurar procesos, y realizar la correspondiente evaluación de ofertas, evaluaciones jurídicas, así como los documentos y tramites que den origen el contrato. 5. Asistir a las reuniones en las cuales sea requerida su asistencia y emitir los conceptos jurídicos que le sean solicitados, verificando que los mismos se encuentren ajustados a derecho y atiendan las necesidades. 6. Efectuar la publicación de los documentos en el SECOP II y/o en las plataformas que sea necesario de conformidad con las normas vigentes (cuando aplique). 7. Elaborar y proyectar actos administrativos propios del proceso contractual . 8 asesorar, estudiar y conceptuar en contratación estatal requerida por la Jefatura de Operaciones Logísticas y distribuidas acorde designación por el jefe de oficina, así como aquellas actividades relacionadas con la proyección de respuestas y actos administrativos que deba expedir o proponer, y que sean sometidos a consideración de la Jefatura de Operaciones Logísticas.
Experiencia especifica en contratación estatal	**Entidad:** MDN – ARMADA NACIONAL – BATALLON DE COMANDO Y APOYO IM No. 6 **Contrato:** 050-ARC-CBCAI6-2022 **Fecha de suscripción:** 22 de agosto de 2022 **Fecha de terminación:** 22 de octubre de 2022 **Funciones desempeñadas:** 1. Realizar las evaluaciones, en materia jurídica de los procesos contractuales de la vigencia 2022 asignados por la división de adquisiciones, el ordenador del gasto y/o jefe delegatario. 2. Verificar la viabilidad jurídica de los procesos de contratación en cualquiera de sus modalidades y las liquidaciones de contratos, de conformidad con lo señalado en la normatividad vigente para las diferentes dependencias de la Armada Nacional. 3. Elaborar las invitaciones y pliegos de condiciones de acuerdo a la modalidad de selección que corresponda y hacer las publicaciones en la plataforma del SECOP II en los términos legales aplicables a lo estipulado en la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios y en lo establecido por la Agencia Nacional de Contratación. 4. Adelantar las etapas precontractual, contractual y post-contractual de los procesos que adelante el Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No 6. 5. Elaborar contratos, modificaciones, prórrogas, cesiones, suspensiones, liquidaciones y cualquier otro acto, actuación u operación administrativa que deba desarrollarse dentro de la actividad contractual. 6. Apoyar en la verificación jurídica de las ofertas presentadas en los procesos de selección adelantados por el Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No 6, según la asignación que efectué el supervisor del contrato. 7. Proyectar respuesta a las consultas realizadas por las diferentes dependencias y que se encuentren relacionadas con el objeto del contrato. 8. -Integrar el comité de adquisiciones respecto de los procesos y/o contratos asignados por la división de adquisiciones, el ordenador del gasto y/o jefe delegatario. 9. Liderar los procesos contractuales que el delegatorio le asigne. 10. -Adelantar estudios o análisis jurídicos, emitir conceptos y procurar la revisión oportuna de la documentación designada por la división de adquisiciones, el ordenador del gasto y/o jefe delegatario. 11. -Asesorar a las diferentes dependencias (usuarios) para el trámite oportuno de sus actividades y que sean propias del proceso contractual, de acuerdo a la normatividad vigente. 12. -Proyectar y elaborar actos administrativos en materia contractual para ejercer adecuadamente la función pública. 13. -Las demás que le sean asignados por parte de la división de adquisiciones de la Compañía Logística del Batallón de Comando y Apoyo de Infantería

	de Marina No 6, el ordenador del gasto y/o jefe delegatario. 14. Colaborar en las demás actividades que se requieran, en desarrollo del objeto contractual. 15. Afiliarse por su propia cuenta y riesgo en calidad de contratista independiente al Sistema General de Seguridad Social y efectuar los aportes requeridos en Salud, pensión y ARL en los porcentajes correspondientes y entregar copia de los mismos junto con el informe que presente al supervisor del contrato. 16. Utilizar los elementos de protección personal adecuados propios de su actividad ocupacional, para prevenir la ocurrencia de accidentes en el trabajo y abstenerse de ingresar a los sitios de trabajo, a los ambientes laborales, dependencias y demás unidades sin las medidas de protección relacionadas a la actividad desarrollada.
Experiencia especifica en contratación estatal	**Entidad:** MDN – ARMADA NACIONAL - BASE NAVAL ARC "BOLIVAR" **Contrato:** 0161-ARC-CBN1-2021 **Fecha de suscripción:** 15 de octubre de 2021 **Fecha de terminación:** 15 de diciembre de 2021 **Funciones desempeñadas:** 1. Estructurar y adelantar el plan de choque para cumplir las directrices emanadas de la Circular No CIR2021162 del 06 de septiembre de 2021, y circular 20210042582943643 / MD-COGFM-COARCSECAR-JOLA-OFGAC-13 del 13 de septiembre de 2021, de la Dirección de Contratación Estatal de la Armada Nacional. 2. Estructurar y llevar a cabo el plan de capacitación para dar a conocer las directrices de la ley de garantías electorales para el periodo electoral 2022, en las diferentes unidades de la Fuerza Naval del Caribe, que la Base Naval ARC Bolívar efectúa la contratación de obras, bienes y servicios. 3. Adelantar la revisión de los estudios previos de los procesos contractuales planeados para la vigencia 2022, adicionales a los cobijados por la ley de garantías electorales. 4. Adelantar el proceso de liquidación de los contratos de vigencias anteriores llevados a cabo por la Base Naval ARC Bolívar, conforme a los plazos indicados por el Mando Naval en cumplimiento a la normatividad vigente. 5. Adelantar el plan de capacitación para mantener actualizado al personal que participa en el proceso de adquisiciones de la Base Naval ARC Bolívar. 6. Apoyar el cierre de la vigencia fiscal 2021, en el sentido de adelantar las gestiones PRE, POS y contractuales necesarias para comprometer los recursos asignados a las diferentes dependencias y componentes de la Base Naval ARC Bolívar y de la Fuerza Naval del Caribe que le sean asignadas por la División de Adquisiciones y la Sección de Contratos de la Base Naval ARC "Bolívar" 7. Asesorar, estudiar y conceptuar a nivel de los procedimientos de la contratación estatal y en las diferentes áreas del derecho requeridas por el Comando de la Base Naval ARC "Bolívar" y distribuidas de acuerdo designación por el Jefe del Departamento de Administración BN1, así como aquellas actividades relacionadas con la proyección de respuestas y actos administrativos que deba expedir o proponer, y que sean sometidos a consideración de la División de Adquisiciones o Departamento de Administración. 8. Presidir y adelantar los diferentes procedimientos y comités de adquisiciones que correspondan a los procesos pre, pos y contractuales asignados y adelantados abordo de la Base Naval ARC "Bolívar". 9. Coordinar y asesorar todos los aspectos relacionados con los procesos pre, pos y contractuales debidamente publicados a través de la plataforma del SECOPI y SECOPII, asignados, para la ejecución efectiva de los recursos y ejecución de los mismos en el mínimo tiempo requerido, dentro del marco de la normatividad vigente. 10. Adelantar estudios o análisis jurídicos, emitir conceptos y procurando efectuar una revisión oportuna de la documentación designada y debidamente publicada en la plataforma del SECOPII por la División de Adquisiciones del Departamento de Administración de la Base Naval ARC "Bolívar". 11. Mantener contacto y comunicación permanente, asesorar y actualizar a las diferentes dependencias y componentes (usuario de la Base Naval ARC "Bolívar) de la Armada Nacional para el trámite oportuno de documentos y actividades relacionadas con el desarrollo de las actuaciones precontractuales, contractuales y pos contractuales conforme a la constitución política, leyes y disposiciones vigentes debidamente publicadas a través de la plataforma del SECOPI y SECOPII. 12. Asesorar en la formulación de políticas sobre el control en el desarrollo precontractual, Contractual y Pos contractual, la ejecución de los contratos y la liquidación de los anteriores. 13.

	Verificar modificar jurídicamente los documentos previos y documentos generados con ocasión de la apertura, cierre y adjudicación o declaración de desierto de los procesos contractuales, así como el contrato y documentos presentados por el contratista. 14. Revisar proyectos de actos administrativos en materia contractual para ejercer adecuadamente la función pública. 15. Brindar acompañamiento continuo al proceso PRE, POS y contractual en las etapas de los usuarios asignados. 16. Rendir informes requeridos por el mando y el Comando de la Base Naval ARC "Bolívar" ordenados por el Departamento de Administración, la División de Adquisiciones y de la Sección de Contratos. 17. Realizar las modificaciones jurídicas a los contratos suscritos, adiciones, prorrogas, debe verificar ponencias y documentos requeridos para las mismas.
Experiencia especifica en contratación estatal	**Entidad:** Hospital San Andrés ESE Tumaco **Contrato:** 0161-ARC-CBN1-2021 **Fecha de inicio:** 18 de marzo de 2021 **Fecha de terminación:** 09 de junio de 2021 **Cargo:** Profesional universitario – contratación
Experiencia general y especifica en contratación estatal	**Entidad:** Armada Nacional **Resolución Escalonamiento:** 15 diciembre de 2010 **Fecha de inicio:** 15 diciembre de 2010 **Fecha de terminación:** 15 de enero de 2019 **Cargo:** Asesor jurídico

Que de conformidad con lo contemplado en los artículos 11 y 32 numeral 1 de la Ley 80 de 1993, artículo 2 numeral 4 literal h) de la Ley 1150 del 16 de julio de 2007 y Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, Por Medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional, SUBSECCIÓN 4 "Contratación Directa", artículos 2.2.1.2.1.4.1. "Acto administrativo de justificación la contratación directa", 2.2.1.2.1.4.9. "prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión", la Base Naval No. 5 ARC "Orinoquía", estima procedente adelantar proceso de Contratación Directa.

Que el Ministerio de Defensa Nacional mediante Resolución de Delegación No. 4223 del 23 de junio del 2022, delegó la competencia para celebrar todo tipo de contratos cuya cuantía se encuentre comprendida entre 0 y 10.000 SMMLV (Título II artículo 6, numeral 6.1.), en el Comandante de la Base Naval N° 5 ARC "Orinoquia" de la Armada Nacional, delegación que le permite ejercer funciones, adoptar decisiones y desarrollar actividades propias del proceso de contratación, entre ellos de que allí se encuentran descritas.

Que, por lo anteriormente expuesto, el Comandante de la Base Naval N° 5 ARC "Orinoquía" de la Armada Nacional, en uso de sus facultades legales,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Adelantar Proceso de Contratación Directa No.040-ARC-CBNL5-2024 cuyo objeto es contratar la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA ASESORAR JURÍDICAMENTE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, CONTRATOS Y EN GENERAL LAS GESTIONES ADELANTADAS POR LA BASE NAVAL No 5 ARC "ORINOQUÍA" DE LA ARMADA NACIONAL**, hasta por la suma de DIECISEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($16.400.000) incluidas todas las erogaciones que correspondan, monto respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 9324 de fecha 23 de agosto de 2024.

ARTICULO SEGUNDO: Adelantar proceso de contratación directa con la Señora LISETH PATRICIA MENDOZA CARO, identificada con cédula de ciudadanía Nº 55.312.089 de Barranquilla y Tarjeta Profesional Nº 164075 del Consejo Superior de la Judicatura, aplicando para ello la causal establecida en la Ley 1150 de 2007, Articulo 2 No. 4 Literal h) en concordancia con el Articulo 2.2.1.2.1.4.1 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

ARTÍCULO TERCERO: Los estudios y documentos previos de esta contratación estarán disponibles en la página: www.colombiacompra.go.co SECOP II.

ARTÍCULO CUARTO: La presente Resolución rige a partir de su expedición y contra él no procede recurso alguno, de conformidad con lo establecido en el artículo 75, del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

PÚBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Puerto Carreño - Vichada a los seis (6) días del mes de septiembre del año dos mil veinticuatro (2024).

Capitán de Fragata **HÉCTOR HORACIO GAITÁN MÉNDEZ**
Comandante Base Naval Nº 5 ARC "Orinoquía"

CCLADM JORGE ALBERTO OCHOA CONTRERAS
JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN (E)

TFLADM BUITRAGO ANGEL ANGIE
JEFE DIVISIÓN ADQUISICIONES

TK GOMEZ VILLAMOR MARIA
ASESORA JURÍDICA BNL05

TK GUTIERREZ CARVAJAL YOLENDY
EJECUTIVA DE CONTRATOS BNL05