



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES  
EJÉRCITO NACIONAL  
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL MEDELLÍN**

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS  
MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA  
No. 022-CD-CENACMEDELLÍN-2025**

<b>1. COMPETENCIA CONTRACTUAL</b>	Nombre completo: <b>TC. INGRID YAZMIN CIRCA TOLOSA</b> Cargo: Directora y Competente Contractual de la CENAC Regional Medellín. Nombrada mediante Orden Semanal No. 001 del Comando de Adquisiciones y Acta de posesión militar No. 001 de fecha 04 de enero de 2025 DICRE
<b>2. GERENTE DEL PROYECTO</b>	Nombre completo: <b>CR. LUIS FERNANDO BARBA SALDAÑA</b> Cargo: Jefe de Estado Mayor y Segundo Comandante BR4 Resolución de Nombramiento No. 023 del 03 de febrero de 2025.
<b>3. SUPERVISOR DEL CONTRATO</b>	Nombre completo: <b>TE. MILTON ESQUIVO GONZALEZ VERGARA</b> Cargo: Oficial de Defensa Contenciosa Administrativa DIDEF Resolución de Nombramiento No. 023 del 03 de febrero de 2025.
<b>4. COMITÉ ESTRUCTURADOR<sup>1</sup></b>	Nombre completo: <b>SS. PARRA ROJAS LUIS CARLOS</b> Cargo: Suboficial Auxiliar de Defensa DIDEF Comité Técnico Estructurador. Resolución de Nombramiento No. 023 del 03 de febrero de 2025.
	Nombre completo: <b>PS. EVA MARIA ANGULO SOLEDAD</b> Cargo: Asesora Jurídica CENAC Regional Medellín Comité Jurídico Estructurador Resolución de Nombramiento No. 023 del 03 de febrero de 2025.
	Nombre Completo: <b>PS. YINA LORENA TORRES HERNANDEZ</b> Cargo: Asesora Económica CENAC Regional Medellín Comité Económico Estructurador Resolución de Nombramiento No. 023 del 03 de febrero de 2025.
<b>5. COMITÉ EVALUADOR</b>	Nombre completo: <b>PD10. JENNY PAOLA OSORIO VASCO</b> Cargo: Profesional de Defensa Contenciosa Administrativa DIDEF Comité Técnico Evaluador Resolución de Nombramiento No. 023 del 03 de febrero de 2025.
	Nombre completo: <b>PS. MARTA LUCIA SANCHEZ GOMEZ</b> Cargo: Asesora Jurídica CENAC Regional Medellín Comité Jurídico Evaluador Resolución de Nombramiento No. 023 del 03 de febrero de 2025.
	Nombre Completo: <b>PS. JUAN CARLOS EDUARDO HIGUERA PEÑA</b> Cargo: Asesor Económico CENAC Regional Medellín Comité Económico Evaluador Resolución de Nombramiento No. 023 del 03 de febrero de 2025.

**PATRIA HONOR LEALTAD**

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL MEDELLÍN  
Carrera 76 N°. 50-175 Barrio Los Colores- Medellín- Antioquia  
Cenacmedellin@buzonejercito.mil.co



SC6310-1



<p><b>6. CDP</b></p>	<p>No. CDP: 5225                  Fecha expedición: 18 de enero 2024.                  Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-052                  Dependencia: 052 CENAC MEDELLIN                  Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002 "SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES"                  Fuente: Nación.                  Recurso: 10                  Valor: \$280.500.000.00</p>
<p><b>7. DEPENDENCIA – UNIDAD MILITAR APOYADA PRESUPUESTALMENTE</b></p>	<p>DIRECCION DE DEFENSA JURIDICA INTEGRAL</p>
<p><b>8. TIPO DE CONTRATO</b></p>	<p>Contrato de prestación de servicios profesionales</p>
<p><b>9. CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS (Decreto 1082 de 2015)</b></p>	
<p>a. <b>DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN</b></p>	<p>La Dirección de Defensa Jurídica Integral del Ejército Nacional con Sede en la Ciudad de Medellín, en la actualidad tiene a su cargo con apoyo del Grupo Contencioso Constitucional del Ministerio de Defensa Nacional, un total de 1700 procesos judiciales y 30 prejudiciales, lo que evidencia un alto número de demandas y solicitudes de conciliación extrajudiciales, haciéndose necesaria la contratación de profesionales en derecho, para ejercer la defensa judicial del Estado ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y Procuradurías Delegadas para la Conciliación Administrativa, así como también para el fortalecimiento de la gestión probatoria.</p> <p>Adicional a la defensa institucional y la gestión probatoria descritas anteriormente, desde la parte estratégica de esta Dirección, se implementan y difunden políticas de defensa judicial emitidas por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado; aunado a ello, se emiten libros, cartillas, conceptos jurídicos, boletines, informes, circulares y demás productos, los cuales a su vez están orientados a la prevención del daño antijurídico que, sin ser de carácter vinculante, sirven como fundamento para la toma de decisiones y órdenes que emite el mando superior en los diferentes niveles de la guerra.</p> <p>Al respecto es imperioso resaltar que, al contar con un equipo de prestadores de servicios profesionales del derecho, se suple la necesidad de abordar cada temática en forma efectiva y se garantiza la calidad de la defensa institucional, con el objeto de obtener resultados favorables para la entidad y el presupuesto económico de la Nación.</p> <p>La necesidad se encuentra prevista por el Ministerio de Defensa Nacional y la distribución de los recursos fueron asignados por el Gobierno Nacional para el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL MEDELLÍN, a través de la JEFATURA FINANCIERA Y PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO NACIONAL, de acuerdo con las necesidades previamente establecidas y los Planes de Necesidades expuestos ante la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL MEDELLÍN y los cuales se encuentran en el plan anual de adquisiciones</p>

	<p>bajo el Código UNSPSC 80101706 Producto : Servicios profesionales de adquisiciones.</p> <p><b><u>- Relación existente entre la contratación a realizar para satisfacer la necesidad y el rubro presupuestal del cual se derivan sus recursos..."</u></b></p> <p>Actualmente la DIRECCION DE DEFENSA JURIDICA INTEGRAL (MEDELLÍN), no cuenta con personal disponible, civil o militar que pueda brindar conocimientos especializados en el área jurídica, haciendo necesario contratar por la modalidad de prestación de servicios, señalada en el artículo 32 — numeral 3 de la Ley 80 de 1993, así: "<i>Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados. // En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable</i>", un profesional con dominio de conocimientos teóricos, técnicos y metodológicos en el área económica, que permita fortalecer los procesos administrativos adelantados por la Central Administrativa y Contable Regional Medellín en materia de contratación estatal, ya que de no contar con dichos servicios profesionales podría ocasionar traumatismos en los trámites administrativos que se adelantan por la CENAC REGIONAL MEDELLÍN, se afecta la satisfacción del interés general y la cadena presupuestal del presupuesto General de la Nación.</p> <p><b><u>Verificación de que la necesidad se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la unidad ejecutora o dependencia o inclusión de ésta a través del ajuste respectivo.</u></b></p> <p>Los recursos presupuestarios fueron asignados para el asesoramiento en general por parte del profesional en el área jurídicas de manera coherente con las metas y objetivos establecidos, en este caso, SERVICIOS PROFESIONALES OFRECIDOS POR UN ABOGADO CON EXPERIENCIA EN DEFENSA JURIDICA, los cuales contribuyen al logro de los resultados esperados en la unidad, de acuerdo con el rubro presupuestal A-02-02-02-008-002 "SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES el cual guarda relación directa con el objeto del presente proceso.</p>														
<p>b. <b>PERFIL DEL PROFESIONAL</b></p>	<p>De acuerdo con el Plan No. <b>00041925 del treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veinticuatro (2024)</b> que emite el Comando del Ejército Nacional a través de la Jefatura de Estado Mayor de Planeación y Políticas del Ejército Nacional y el plan de necesidades No. 2025251001681433 de enero de 2025 emitido por la Dirección de Defensa Jurídica Integral, se requiere de la contratación del siguiente perfil profesional:</p> <table border="1" data-bbox="558 1640 1455 1743"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ITEM</th> <th rowspan="2">ACTIVIDAD</th> <th colspan="2">PERFIL PLAN</th> <th rowspan="2">EXPERIENCIA PROFESIONAL</th> <th rowspan="2">POSGRADO</th> </tr> <tr> <th>CATEGORÍA</th> <th>TITULO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>ABOGADO</td> <td>G</td> <td>PROFESIONAL</td> <td>24 MESES O MAS</td> <td>N/A</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	ACTIVIDAD	PERFIL PLAN		EXPERIENCIA PROFESIONAL	POSGRADO	CATEGORÍA	TITULO	1	ABOGADO	G	PROFESIONAL	24 MESES O MAS	N/A
ITEM	ACTIVIDAD			PERFIL PLAN				EXPERIENCIA PROFESIONAL	POSGRADO						
		CATEGORÍA	TITULO												
1	ABOGADO	G	PROFESIONAL	24 MESES O MAS	N/A										

<p><b>c. OBJETO CONTRACTUAL</b></p>	<p><b>PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN DEFENSA LITIGIOSA PARA EL DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL- DIRECCIÓN DE DEFENSA JURÍDICA INTEGRAL, ANTE LA JURISDICCIÓN DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y SUS PROCURADURÍAS DELEGADAS. EN LA CIUDAD DE MEDELLÍN, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2025</b></p>
<p><b>d. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b></p>	<p><b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar las solicitudes probatorias necesarias para la defensa, previa a la estructuración de la propuesta de conciliación ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional. Dentro de los diez (10) días siguientes a la entrega del reparto.</li> <li>2. Realizar seguimiento a la elaboración y entrega de los poderes de solicitudes de conciliación y procesos a su cargo. Dentro de los diez (10) días siguientes a la entrega del reparto.</li> <li>3. Presentar propuestas de conciliación extrajudicial previa a la realización de la audiencia de conciliación, así como propuestas de presentación de acciones de repetición ante el comité de conciliación del MDN, a través de la herramienta electrónica SISTEMA ÚNICO DE GESTIÓN E INFORMACIÓN LITIGIOSA DEL ESTADO EKOGUI.</li> <li>4. Actualizar de manera oportuna en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado EKOGUI las solicitudes de conciliación extrajudiciales, sus actuaciones y cierre de la misma.</li> <li>5. Realizar seguimiento al agendamiento, estudio, elaboración y envío del parámetro por parte del Comité de Conciliación del MDN previo a la celebración de la audiencia de conciliación extrajudicial.</li> <li>6. Estudiar la agenda de las propuestas frente a los casos que sean asignados.</li> <li>7. Presentar ponencia de las propuestas de conciliación extrajudicial, ante el pre y Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Ministerio de Defensa Nacional.</li> <li>8. Validar la información de solicitudes de conciliación extrajudicial, a su cargo, que haya sido registrada en el sistema por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.</li> <li>9. Asistir a las audiencias de conciliación extrajudicial programadas a su cargo.</li> <li>10. Realizar seguimiento de la aprobación de la conciliación ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y todas las demás actuaciones tendientes para su aprobación.</li> <li>11. Elaborar las solicitudes probatorias necesarias para la defensa previa a la contestación de la demanda. Dentro de los diez (10) días siguientes a la entrega del reparto.</li> <li>12. Realizar seguimiento a la elaboración y entrega de los poderes de las demandas administrativas a su cargo, garantizando la conservación de este y la inclusión en el expediente.</li> <li>13. Contestar y presentar demandas a nombre de La Nación - Ministerio de Defensa Nacional- Ejército Nacional, para lo cual se debe reflejar en la dirección de notificaciones judiciales el correo <a href="mailto:notificaciones.medellin@mindefensa.gov.co">notificaciones.medellin@mindefensa.gov.co</a>.</li> </ol>

**PATRIA HONOR LEALTAD**

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL MEDELLÍN  
 Carrera 76 N°. 50-175 Barrio Los Colores- Medellín- Antioquia  
[Cenacmedellin@buzonejercito.mil.co](mailto:Cenacmedellin@buzonejercito.mil.co)



SCE310-1

	<p>y/o al que designe la entidad, dicha información debe ser suministrada en la audiencia inicial.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>14. Registrar, actualizar y cerrar de manera oportuna en el Sistema Único de Gestión de Información Litigiosa del Estado eKOGUI, los procesos judiciales a su cargo. Cuando el despacho judicial prescinda alguna etapa procesal (audiencia – alegatos), el apoderado deberá actualizar el sistema eKOGUI con el auto que prescinda de la actuación.</li><li>15. Asistir a las audiencias iniciales, de pruebas, de alegatos y juzgamiento y de conciliación en primera y segunda instancia programadas dentro de los procesos asignados.</li><li>16. Presentar y sustentar los recursos a que haya lugar dentro de los términos legales establecidos.</li><li>17. Presentar y sustentar los alegatos de conclusión de primera y el pronunciamiento sobre la apelación, dentro del término de Ley.</li><li>18. Realizar la revisión y seguimiento semanalmente de los procesos que se llevan ante los despachos judiciales en la Ciudad de Medellín en los sistemas de registro de gestión judicial.</li><li>19. Presentar las propuestas de conciliación judicial a que haya lugar en la etapa judicial respectiva, así como indicar si hay lugar a ejercer la acción de repetición ante el comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional. Dentro de los términos establecidos.</li><li>20. Realizar seguimiento al agendamiento, estudio, elaboración y envío del parámetro por parte del comité de conciliación del Ministerio de Defensa Nacional previo a la celebración de la audiencia de conciliación judicial.</li><li>21. Estudiar la agenda de las propuestas frente a los casos que sean asignados.</li><li>22. Presentar ponencia de las propuestas de conciliación judiciales, ante el pre y Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Ministerio de Defensa Nacional.</li><li>23. Calificar el riesgo en cada uno de los procesos judiciales a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo, de conformidad con la metodología que determine la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.</li><li>24. Incorporar el valor de la provisión contable de los procesos a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo de conformidad con la metodología que se establezca para tal fin.</li><li>25. Realizar el archivo digital y físico de acuerdo con la Ley 594 de 2000, Directiva 01016 del 2016 y demás normas vigentes de gestión documental de los procesos judiciales tramitados.</li></ol> <p>También de conformidad a la lista de verificación establecida FO-CEIGE-162; así mismo 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, entre otras cumplir con la respectiva foliatura de forma cronológica y respetando el principio de originalidad, elaboración de Formato Único de Inventario Documental (FUID), hoja de control y su respectiva transferencia al archivo intermedio de la DIDEF. Dando cumplimiento al plan de archivo emitido por la Dirección de Defensa Jurídica Integral.</p>
--	---

**PATRIA HONOR LEALTAD**

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL MEDELLÍN  
Carrera 76 N°. 50-175 Barrio Los Colores- Medellín- Antioquia  
Cenacmedellin@buzonejercito.mil.co



SC6310-1

	<ol style="list-style-type: none"><li>26. Responder efectiva y eficazmente ante la coordinación, evaluación y seguimiento de la defensa judicial programadas por el supervisor del contrato.</li><li>27. El contratista no podrá sustituir el poder conferido para el ejercicio de sus obligaciones, salvo en los casos en que justifique la necesidad de hacerlo y previa autorización del Director de la DIDEF.</li><li>28. De acuerdo al Decreto 2469 de 2015 modificado por el Decreto 1342 de 2016 que tratan del inicio del procedimiento del pago oficioso de sentencias, el contratista deberá remitir la comunicación del fallo adverso y/o favorable a la entidad con el fin de poner en conocimiento al Director de Asuntos Legales del Ministerio o a quien corresponda en esa entidad.</li><li>29. El contratista no podrá asesorar ni ejercer como apoderado principal o sustituto en ningún tipo de acción legal en contra del Ministerio de Defensa.</li><li>30. El contratista deberá aplicar, implementar y dar cumplimiento a las directrices y políticas internas que emita el Ministerio de Defensa y Ejército Nacional.</li><li>31. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.</li><li>32. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.</li><li>33. Rendir informes mensuales de gestión sobre la actividad litigiosa contratada y el estado de los procesos a su cargo, de conformidad con los formatos preestablecidos por la Dirección de Asuntos Legales del Ministerio de Defensa Nacional y/o Dirección de Defensa Jurídica Integral del Ejército y en los formatos del Ministerio de Justicia según requerimiento del supervisor del contrato, este formato será el soporte para tramitar la cancelación de los honorarios contratados según cada contrato y el mismo debe contenerlos soportes de las actividades realizadas (Actas de audiencias asistidas, solicitud de parámetros, pruebas gestionadas, expediente digital, estadística, sistema EKOGUI, etc.</li><li>34. Reportar cada vez que se requiera por parte de la Dirección de Defensa jurídica Integral del Ejército con copia a la Dirección de Asuntos legales vía correo electrónico informado para el efecto por el supervisor del contrato, el estado de los procesos, informando cada vez que se realice alguna actuación judicial o administrativa dentro del mismo y remitiendo el contenido de la parte resolutoria de la providencia (autos y/o sentencias) proferida por el Juez o el Magistrado respecto de los procesos objeto del contrato, en un término máximo de un (1) día hábil siguiente a su notificación y/o publicación.</li><li>35. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven.</li><li>36. Cuando la Dirección de Asuntos Legales y/o Dirección de Defensa Jurídica Integral del Ejército requiera o solicite deben remitirse los expedientes de los procesos a su cargo en donde se hayan proferido sentencias en contra o favor del Ministerio de Defensa Nacional en Primera o Segunda instancia.</li><li>37. Asistirán cuando sean convocadas a las mesas de trabajo y verificación probatoria, presentando propuestas de defensa en los casos especiales que le sean asignados y las evidencias probatorias.</li></ol>
--	---

**PATRIA HONOR LEALTAD**

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL MEDELLÍN

Carrera 76 N°. 50-175 Barrio Los Colores- Medellín- Antioquia

Cenacmedellin@buzonejercito.mil.co



SCE310-1

	<p>38. Cumplir semanalmente con las estadísticas y reportes al oficial de defensa de la Sede o supervisor según sea el caso.</p> <p>39. Presentar verificaciones de archivo y gestión litigiosa programadas por el Comando Superior y el supervisor del contrato.</p> <p>40. El contratista una vez se acerque la fecha de terminación el contrato, se compromete a realizar un informe de entrega de los procesos, exponiendo detalladamente el estado de estos, dejando la consigna en términos de vencimiento o próximas diligencias programadas a fin de ser coordinada la sustitución de poderes y asignación del proceso.</p> <p>41. En cumplimiento a lo señalado en la Ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud y riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia.</p> <p>42. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 e 1994, reglamentado por el Decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales. El monto de la cotización ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I, II, III.</p> <p>43. Guardar secreto profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios, bajo los parámetros legales.</p> <p>44. No realizar representaciones judiciales o asesorías jurídicas en temas que conozca y llegará a conocer en razón al contrato de prestación de servicios.</p> <p>45. Las obligaciones contractuales se prestarán en el lugar de la sede Medellín-Antioquia</p> <p>46. Las líneas de defensa emitidas por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y el Ministerio de Defensa, deben ser aplicadas para la defensa de las demandas y las conciliaciones judiciales en contra de la Nación, Ministerio de Defensa.</p> <p>47. Todas las demás que le asigne el supervisor del contrato y que atañe con la misión y visión de la Dirección de Defensa Jurídica Integral –DIDEF-</p> <p>48. Proyectar las solicitudes probatorias previas a la contestación de la demanda, de los procesos judiciales de la jurisdicción contenciosa administrativa a cargo de la sede litigiosa de Bogotá, así como realizar capacitaciones, análisis de sentencias, proyectar cartillas, conceptos jurídicos, boletines, informes, circulares y demás productos, todos orientados a la prevención del daño antijurídico.</p> <p>49. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato.</p> <p><b>OBLIGACIONES GENERALES CON LA UNIDAD - DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL – DIRECCIÓN DE DEFENSA JURÍDICA INTEGRAL “DIDEF”</b></p> <p>1. 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, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos.</p>
--	--

	<ol style="list-style-type: none"><li>2. El contratista debe hacer entrega de la cuenta de cobro- planilla de pagos de parafiscales con su respectivo recibo de pago e informe de gestión al supervisor del contrato, con el fin de realizar el trámite de pago de honorarios, de acuerdo con las actividades realizadas dentro del mes reportado de forma física y a través del SECOP II.</li><li>3. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.</li><li>4. Entregar al final de la prestación del servicio, Back up de la información producto de la ejecución del contrato.</li><li>5. 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.</li><li>6. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</li><li>7. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</li></ol> <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> <p>PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendiente a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional, debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.</p> <p><b>OBLIGACIONES GENERALES CON LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL MEDELLÍN:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Constituir las pólizas y/o garantías exigidas en el presente contrato y sus adiciones si las hubiere y agregarlas en la Plataforma SECOP II.</li><li>2. Agregar mensualmente las cuentas de cobro a la Plataforma SECOP II.</li><li>3. No ofrecer o pagar dádivas, sobornos o cualquier tipo de halago o prebenda a los funcionarios del M.D.N.- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL MEDELLÍN, o participantes en el proceso, directa o indirectamente en cualquier momento u oportunidad, para la adjudicación, durante y después de la suscripción del presente contrato.</li><li>4. Afiliarse a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud – Pensiones), en calidad de cotizante y por cada mes, entendiendo que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Laborales ARL. De igual forma asumir bajo su cuenta y riesgo cualquier responsabilidad por el no cubrimiento oportuno de su afiliación, ante las autoridades sanitarias correspondientes.</li></ol>
--	---

**PATRIA HONOR LEALTAD**

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL MEDELLÍN

Carrera 76 N°. 50-175 Barrio Los Colores- Medellín- Antioquia

Cenacmedellin@buzonejercito.mil.co



SC310-1



5. El contratista se compromete a entregar la planilla de aportes a seguridad social del último pago efectuado por la entidad, teniendo como plazo máximo para su entrega el día quince (15) de octubre de dos mil veinticinco (2025).
6. Trabajar sujetos a los más rigurosos principios de ética profesional, a lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, especialmente en lo previsto en su artículo 15, a las leyes y disposiciones que regulen su labor.
7. Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive.
8. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
9. Dar adecuado uso de los bienes puestos a su disposición (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) para la ejecución de los servicios del presente contrato y del fichero de seguridad entregado por la CENAC REGIONAL MEDELLÍN y no permitir su uso por parte de ninguna persona y hacer el reintegro que corresponda.
10. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía profesional y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con CENAC REGIONAL MEDELLÍN.
11. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a CENAC REGIONAL MEDELLÍN en el momento que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
12. En el evento de presentar incapacidad temporal (30 días calendario) médica o de cualquier otra índole que impida el desarrollo del objeto contractual deberá informar al competente contractual, CENAC REGIONAL MEDELLÍN.
13. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso.
14. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en tramamientos que puedan presentarse.
15. Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar.
16. Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier evento adverso que se presente en el desarrollo de prestación del servicio objeto de este contrato.
17. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.
18. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puesto a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
19. Entregar al final de la prestación del servicio, BACKUP de la información producto ejecución del contrato.
20. El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL-CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL MEDELLÍN a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.
21. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
22. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CENAC

**PATRIA HONOR LEALTAD**

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL MEDELLÍN

Carrera 76 N°. 50-175 Barrio Los Colores- Medellín- Antioquia

Cenacmedellin@buzonejercito.mil.co



SC6310-1

	<p>REGIONAL MEDELLÍN 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 - CENAC REGIONAL MEDELLÍN ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</p>
<p>e. RIESGOS LABORALES</p>	<p>Teniendo en cuenta la actividad contractual, el riesgo se clasifica en:  Clase I, de Riesgo Mínimo. Ejemplo: La mayoría de las actividades comerciales y financieras, trabajos de oficina, centros educativos y restaurantes.</p>
<p>f. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD SELECCIONADA</p>	<p><b>MODALIDAD: CONTRATACIÓN DIRECTA.</b></p> <p><b>JUSTIFICACIÓN:</b> Se hace necesario contratar al profesional en mención a través de la Contratación Directa, toda vez, que la modalidad escogida cumple con los siguientes presupuestos: (i) cuando con la suscripción de los contratos de prestación de servicios y/o de apoyo a la gestión se busque atender funciones ocasionales, que no hacen parte del giro ordinario de las labores encomendadas a la entidad, (ii) o que siendo parte de ellas no pueden ejecutarse con empleados de planta, (iii) se requieran conocimientos especializados y, (iv) cuando sea necesaria la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.(Cuando aplique).</p> <p>Por lo tanto, lo conveniente es realizar un Contrato de prestación de servicios, puesto que es una modalidad de contrato estatal que se suscribe con personas naturales o jurídicas con el objeto de realizar actividades desarrolladas con la administración o funcionamiento de una entidad pública pero tratándose de personas naturales, sólo puede suscribirse en el evento que tales actividades no puedan ser cumplidas por los servidores públicos que laboran en esa entidad o en caso que para su cumplimiento se requieran conocimientos especializados con los que no cuentan tales servidores. Se trata de un acto reglado, cuya suscripción debe responder a la necesidad de la administración y a la imposibilidad de satisfacer esa necesidad con el personal que labora en la entidad pública respectiva pues si esto es posible o si en tal personal concurre la formación especializada que se requiere para atender tal necesidad, no hay lugar a su suscripción. Es claro, entonces, que el contrato de prestación de servicios es un contrato estatal que tiene como objeto una obligación de hacer, que se caracteriza por la autonomía e independencia del contratista, que tiene una vigencia temporal y que no genera prestaciones sociales por tratarse de un contrato estatal y no de una relación laboral.</p>
<p>g. FUNDAMENTO JURÍDICO</p>	<p><b><u>LEY 1150 DE 2007</u></b>  <b><i>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:</i></b>          (...)</p> <p><b><i>4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:</i></b>          (...)</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><b><u>DECRETO 1082 DE 2015</u></b></p> <p><b>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.</b> 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><i>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.</i></p> <p><i>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> (Decreto 1510 de 2013, Artículo 81)</p>								
<p><b>h. VALOR DEL CONTRATO</b></p>	<p><b>CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$40.800.000,00).</b></p>								
<p><b>i. JUSTIFICACIÓN VALOR DEL CONTRATO</b></p>	<p>El valor del contrato será el indicado en el literal anterior, para lo cual se tienen en cuenta la tabla de honorarios relacionados en el plan No. 00041925 del treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veinticuatro (2024), emitido por el Comando del Ejército Nacional, en concordancia con la Resolución No. 728 del 10 de marzo del 2023, 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 y la distribución del presupuesto, para la vigencia fiscal 2025 ANEXO A numeral V “Valor del Contrato” – “TABLA DE HONORARIOS PERSONAS NATURALES”; y lo dispuesto por la Jefatura de Estado Mayor de Planes y Políticas, en razón a ello se establece el perfil del profesional que se pretende contratar y la disponibilidad presupuestal de la CENAC REGIONAL MEDELLÍN, se verifica que la asignación mensual no supere la establecida en la Tabla de Honorarios, adicional, el valor del contrato está directamente relacionado con las Obligaciones Contractuales que desarrollará el profesional y que se encuentran en el presente estudio previo literal d.</p> <table border="1" data-bbox="605 1608 1409 1774"> <thead> <tr> <th>CATEGORÍA</th> <th>NIVEL</th> <th>EXPERIENCIA PROFESIONAL EXIGIDA</th> <th>VALOR MÁXIMO MENSUAL DE ACUERDO A TABLA DE HONORARIOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	CATEGORÍA	NIVEL	EXPERIENCIA PROFESIONAL EXIGIDA	VALOR MÁXIMO MENSUAL DE ACUERDO A TABLA DE HONORARIOS				
CATEGORÍA	NIVEL	EXPERIENCIA PROFESIONAL EXIGIDA	VALOR MÁXIMO MENSUAL DE ACUERDO A TABLA DE HONORARIOS						

	G	PROFESIONAL	24 MESES O MAS	DESDE \$5.100.000,00 HASTA \$6.300.000,00																																								
<p><b>NIVEL DE FORMACIÓN ASPIRANTE:</b> PROFESIONAL  <b>POSGRADO:</b> ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO.  <b>EXPERIENCIA RELACIONADA:</b> SE EVIDENCIA DE ACUERDO CON LOS CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA ALLEGADOS, QUE ES SUPERIOR A 24 MESES.</p> <p>El valor del contrato a suscribir se enmarca en los topes establecidos en las tablas relacionadas en el Plan No. 00041925 del treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veinticuatro (2024).</p>																																												
<p>El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en OCHO (08) pagos, programados así:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">No. PAGO PARCIAL</th> <th style="width: 15%;">LINEA DE PAGO</th> <th style="width: 15%;">PORCENTAJE</th> <th style="width: 15%;">VALOR PAGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">FEBRERO</td> <td style="text-align: center;">12,5%</td> <td style="text-align: center;">\$ 5.100.000,00</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">MARZO</td> <td style="text-align: center;">25,0%</td> <td style="text-align: center;">\$ 5.100.000,00</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">ABRIL</td> <td style="text-align: center;">37,5%</td> <td style="text-align: center;">\$ 5.100.000,00</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">MAYO</td> <td style="text-align: center;">50,0%</td> <td style="text-align: center;">\$ 5.100.000,00</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">JUNIO</td> <td style="text-align: center;">62,5%</td> <td style="text-align: center;">\$ 5.100.000,00</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: center;">JULIO</td> <td style="text-align: center;">75,0%</td> <td style="text-align: center;">\$ 5.100.000,00</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">7</td> <td style="text-align: center;">AGOSTO</td> <td style="text-align: center;">87,5%</td> <td style="text-align: center;">\$ 5.100.000,00</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">8</td> <td style="text-align: center;">SEPTIEMBRE</td> <td style="text-align: center;">100,0%</td> <td style="text-align: center;">\$ 5.100.000,00</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>TOTAL</b></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;"><b>\$ 40.800.000,00</b></td> </tr> </tbody> </table> <p><b>NOTA 1:</b> APLICA <input type="checkbox"/> NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/></p> <p><b>j. FORMA DE PAGO</b></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, el CENAC REGIONAL MEDELLÍN debe efectuar las coordinaciones correspondientes, tendiente al reconocimiento y pago de pasajes al interior, así como al pago de estos gastos de acuerdo a la directiva que se encuentre vigente.</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 a la oficina de presupuesto de la CENAC REGIONAL MEDELLÍN, los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informe de gestión señalando cada una de las obligaciones ejecutadas durante el periodo, firmado por el <b>CONTRATISTA</b> y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.</li> </ul>					No. PAGO PARCIAL	LINEA DE PAGO	PORCENTAJE	VALOR PAGO	1	FEBRERO	12,5%	\$ 5.100.000,00	2	MARZO	25,0%	\$ 5.100.000,00	3	ABRIL	37,5%	\$ 5.100.000,00	4	MAYO	50,0%	\$ 5.100.000,00	5	JUNIO	62,5%	\$ 5.100.000,00	6	JULIO	75,0%	\$ 5.100.000,00	7	AGOSTO	87,5%	\$ 5.100.000,00	8	SEPTIEMBRE	100,0%	\$ 5.100.000,00	<b>TOTAL</b>			<b>\$ 40.800.000,00</b>
No. PAGO PARCIAL	LINEA DE PAGO	PORCENTAJE	VALOR PAGO																																									
1	FEBRERO	12,5%	\$ 5.100.000,00																																									
2	MARZO	25,0%	\$ 5.100.000,00																																									
3	ABRIL	37,5%	\$ 5.100.000,00																																									
4	MAYO	50,0%	\$ 5.100.000,00																																									
5	JUNIO	62,5%	\$ 5.100.000,00																																									
6	JULIO	75,0%	\$ 5.100.000,00																																									
7	AGOSTO	87,5%	\$ 5.100.000,00																																									
8	SEPTIEMBRE	100,0%	\$ 5.100.000,00																																									
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 40.800.000,00</b>																																									

**PATRIA HONOR LEALTAD**

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL MEDELLÍN  
 Carrera 76 N°. 50-175 Barrio Los Colores- Medellín- Antioquia  
 Cenacmedellin@buzonejercito.mil.co



SC3310-1

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informe del supervisor, de acuerdo al formato establecido</li> <li>✓ Copia de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16 % en pensiones y el 12,5 % en salud. el certificado y carné de afiliación a la ARL, así como el soporte de pago del aporte mensual obligatorio al sistema general de riesgos laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. y recibo de pago.</li> <li>✓ Formato anexo “3. DATOS GENERALES” debidamente diligenciado</li> <li>✓ (señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago).</li> </ul>
<p>k. <b>ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO</b></p>	<p>Los riesgos que se pueden presentar en la ejecución del contrato, pueden ser<sup>2</sup>:</p> <p>Riesgos asumidos por el contratista:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) El eventual incumplimiento del contratista de las obligaciones establecidas en el contrato.</li> <li>(ii) Conceptos errados que como consecuencia generen acciones legales en contra del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional.</li> <li>(iii) Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos o en la asesoría requeridas por la entidad en la materia para la cual fue contratado</li> <li>(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</li> <li>(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</li> <li>(vi) Incumpla con las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL.</li> </ul> <p>Riesgos asumidos por la entidad contratante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(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, debe pagar interés de mora al contratista</li> </ul>

<sup>2</sup>Álvaro 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>(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>
<p><b>I. GARANTÍAS EXIGIDAS</b></p>	<p><b>GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:</b></p> <p><b>Cumplimiento del contrato.</b> 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 contrato<sup>3</sup> por un término igual al plazo de vigencia del contrato y seis (6) meses más</p> <p><b>Calidad del servicio.</b> 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 contrato<sup>4</sup> por un término igual al plazo de vigencia del contrato y seis (6)<sup>5</sup> meses más</p> <p>El cubrimiento de los riesgos antes señalado, el contratista podrá asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, mediante lo siguientes instrumentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contrato de seguro contenido en una póliza.</li> <li>2. Garantía Bancaria.</li> </ol>
<p><b>m. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA</b></p>	<p>Persona natural</p>
<p><b>n. PLAZO DE EJECUCIÓN</b></p>	<p><b><u>Será a partir de la aprobación de la garantía única, expedición del registro presupuestal y sin pasar del TREINTA (30) DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO (2025).</u></b></p> <p>Este plazo de ejecución es determinado teniendo en consideración que, durante el transcurso de la vigencia, se estructuran procesos contractuales como unidad centralizadora con base en la necesidad identificada por parte de las unidades de suplir el abastecimiento de bienes y/o servicios para el normal desarrollo de la misma, en concordancia con el presupuesto asignado como partida fija o apoyos (partida especial), haciendo necesario contar con servicios profesionales en el área jurídica por un plazo de ocho (08) meses, asimismo, como se menciona en el numeral 9 literal a del presente estudio previo, la entidad no cuenta con el personal civil o militar especializado de planta a la fecha, que permita dar acatamiento a este tipo de obligaciones;</p>

<sup>3</sup>Ver. Artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015

<sup>4</sup>Ver. Artículo 2.2.1.2.3.1.15. del Decreto 1082 de 2015

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

	<p>de no establecer este plazo de ejecución se corre el riesgo de afectar el cumplimiento de los objetivos misionales propuestos, la correcta ejecución del presupuesto asignado y faltas por el no cumplimiento de los fines del Estado.</p> <p>Es importante establecer que mediante circular No. 2025318002457763 del 27 de enero de 2025 se establecen los parámetros para autorizar la suscripción de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión suscrita por el Comandante del Comando de Personal, donde se evidencia que el contrato podrá suscribirse por el termino de ocho (08) meses existiendo la disponibilidad de recursos para celebrar contratos.</p>								
<p><b>o. LUGAR DE EJECUCIÓN</b></p>	<p>SEDE DE LA DIRECCION DE DEFENSA JURIDICA MEDELLIN - UBICADA EN LA CARRERA 76 N°. 50-175 B/ LOS COLORES CUARTA BRIGADA MEDELLIN (ANTIOQUIA).</p>								
<p><b>n. JUSTIFICACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO DE NO RECIBIR VARIAS OFERTAS</b></p>	<p>De acuerdo al <b>artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015</b>, 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”.</p> <p>Por otra parte, se resalta, que el profesional que se recomienda ha prestado sus servicios con el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional - CENAC REGIONAL MEDELLÍN.</p>								
<p><b>11. RECOMENDACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO</b></p>	<p>De acuerdo con el certificado de idoneidad, que hace parte del este estudio previo, el Gerente del proyecto previa verificación del perfil y de los documentos soporte por parte del comité evaluador (que también hacen parte del presente estudio) debidamente nombrado mediante Resolución No. 023 del 03 de febrero de 2025, recomienda al competente contractual, contratar con el personal que se relaciona a continuación:</p> <table border="1" data-bbox="630 1247 1385 1520"> <thead> <tr> <th>NO.</th> <th>PERFIL</th> <th>PROFESIÓN</th> <th>PROFESIONAL MÍNIMO REQUERIDO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>CATEG G NIVEL PROFESIONAL</td> <td>ABOGADO</td> <td><b>JUAN CARLOS GUTIERREZ</b> identificada con la cédula de ciudadanía No. 80130744 de Bogotá D.C..</td> </tr> </tbody> </table> <p>Por otra parte, se resalta, que el profesional que se recomienda ha prestado sus servicios con el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, tales como “CENAC PERSONAL”</p> <p>De la persona natural recomendada, se aplican las siguientes condiciones:</p> <p><b>NOTA 1:</b> Pertenece a regímenes de excepción razón por la cual debe cancelar los aportes correspondientes a salud al Ministerio de Salud y</p>	NO.	PERFIL	PROFESIÓN	PROFESIONAL MÍNIMO REQUERIDO	1	CATEG G NIVEL PROFESIONAL	ABOGADO	<b>JUAN CARLOS GUTIERREZ</b> identificada con la cédula de ciudadanía No. 80130744 de Bogotá D.C..
NO.	PERFIL	PROFESIÓN	PROFESIONAL MÍNIMO REQUERIDO						
1	CATEG G NIVEL PROFESIONAL	ABOGADO	<b>JUAN CARLOS GUTIERREZ</b> identificada con la cédula de ciudadanía No. 80130744 de Bogotá D.C..						

	<p>Protección Social – Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (ADRES), en las condiciones establecidas por esa entidad.</p> <p>APLICA <input checked="" type="checkbox"/> NO APLICA <input type="checkbox"/></p> <p><b>NOTA 2:</b> 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 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</p> <p>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.</p> <p>APLICA <input type="checkbox"/> NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>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 de que la invalidez hubiere cesado o desaparecido, en virtud de los programas de readaptación y rehabilitación por parte del Instituto)</p> <p>APLICA <input checked="" type="checkbox"/> NO APLICA <input type="checkbox"/></p> <p>3. Por tener derecho a pensión de vejez.</p> <p>APLICA <input type="checkbox"/> NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/></p>
--	---

Se firma a los diecinueve (03) días del mes de febrero de dos mil veinticinco (2025).

**ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO**  
**CR. LUIS FERNANDO BARBA SALDAÑA**  
Jefe de Estado Mayo y Segundo Comandante BR04  
Gerente de Proyecto

**SS. PARRA ROJAS LUIS CARLOS**  
Suboficial Auxiliar de Defensa DIDEF  
Comité Técnico Estructurador.

**PATRIA HONOR LEALTAD**

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL MEDELLÍN  
Carrera 76 N°. 50-175 Barrio Los Colores- Medellín- Antioquia  
Cenacmedellin@buzonejercito.mil.co



SC310-1

**PS. EVA MARIA ANGULO SOLEDAD**

Asesora Jurídica CENAC Regional Medellín  
Comité Jurídico Estructurador

**PS. YINA LORENA TORRES HERNANDEZ**

Asesora Económica CENAC Regional Medellín  
Comité Económico Estructurador

ESPACIO  
INTENCIONALMENTE  
EN BLANCO

CENACMEDELLÍN

**PATRIA HONOR LEALTAD**

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL MEDELLÍN  
Carrera 76 N°. 50-175 Barrio Los Colores- Medellín- Antioquia  
Cenacmedellin@buzonejercito.mil.co



SCE310-1